

EVROPSKI
PARLAMENT

SVET
EVROPSKE UNIJE

EVROPSKA
KOMISIJA

SKUPNI PRIROČNIK

ZA OBLIKOVANJE
IN
PRIPRAVO

AKTOV, SPREJETIH PO
REDNEM ZAKONODAJNEM POSTOPKU

Izdaja oktober 2023

PREDGOVOR

Evropski parlament, Svet in Komisija se lahko pri pripravi aktov, ki se sprejmejo po rednem zakonodajnem postopku, sklicujejo na Skupna praktična navodila (SPN), o katerih so se dogovorili skupaj¹. A področje uporabe SPN je zelo široko, saj zajema vse pravne akte Unije. Poleg tega vsebujejo SPN osnovne nomotehnične smernice, ne določajo pa podrobnih pravil za pripravo besedil in vsebujejo le malo ustaljenega besedila. Zaradi tega se je zdelo koristno, da se SPN dopolni z dokumentom, ki bi vseboval smernice glede oblikovanja in ustaljenega besedila za akte, ki se sprejmejo po rednem zakonodajnem postopku. To je namen tega skupnega priročnika, ki so ga pripravile pravne in pravno-jezikovne službe treh institucij. Skupni priročnik bo olajšal sodelovanje med Evropskim parlamentom, Svetom in Komisijo v okviru rednega zakonodajnega postopka v duhu njihove Skupne izjave z dne 13. junija 2007².

Skupni priročnik so pripravile administrativne službe in posledično ni zavezujoč za politična telesa, ki sodelujejo v zakonodajnem postopku. Edini namen Skupnega priročnika, zlasti glede ustaljenega besedila, je, da pripravljavcem besedil zagotovi „nabor orodij“, v katerem lahko najdejo rešitve glede priprave besedil v ustreznih primerih.

Poleg tega je Skupni priročnik osredotočen na končne različice zakonodajnih aktov, kot so sprejeti ob koncu rednega zakonodajnega postopka. Besedilo prejšnjih različic, zlasti predloga Komisije, je lahko v marsičem drugačno, na primer zaradi tega, ker različne faze rednega zakonodajnega postopka še niso bile znane.

Besedilo, ki se uporabi v samostojnih aktih institucij, ki niso sprejeti v skladu z rednim zakonodajnim postopkom, je lahko drugačno od besedila iz tega skupnega priročnika.

¹ „Skupna praktična navodila Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije za osebe, vključene v pripravo pravnih aktov Evropske unije“.

² Posodobljena različica iz leta 2014 se nahaja v [Prilogi I](#).
[Skupna izjava Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije z dne 13. junija 2007 o praktičnih ureditvah za postopek soodločanja \(člen 251 Pogodbe ES\) \(UL C 145, 30.6.2007, str. 5\).](#)

VSEBINA

A.	DEL A — VZOREC AKTA.....	1
B.	DEL B — USTALJENA STRUKTURA NORMATIVNEGA DELA	9
C.	DEL C — USTALJENO BESEDILO	11
C.1	BESEDILO V ZVEZI Z DELEGIRANIMI AKTI	11
C.1.1	Uvodna izjava	11
C.1.2	Členi.....	12
C.1.2.1	Člen(-i) o prenosu pooblastila	12
C.1.2.2	Člen o izvajanju prenosa pooblastila	13
C.1.2.3	Člen, ki se doda v primeru uporabe postopka v nujnih primerih	14
C.2	BESEDILO V ZVEZI Z IZVEDBENIMI AKTI	15
C.2.1	Izvedbeni akti, ki so predmet nadzora s strani držav članic	15
C.2.1.1	Uvodne izjave	15
C.2.1.1.1	Uvodna izjava, ki mora biti vedno vključena, kadar temeljni pravni akt določa izvedbena pooblastila, ki so predmet nadzora s strani držav članic	15
C.2.1.1.2	Uvodni izjavi, ki morata biti vključeni v posebnih primerih	16
C.2.1.2	Členi.....	16
C.2.2	Izvedbeni akti, ki niso predmet nadzora s strani držav članic	19
C.3	BESEDILO, ZNAČILNO ZA KODIFIKACIJO	21
C.3.1	Naslov	21
C.3.2	Uvodne izjave	22
C.3.2.1	Prva uvodna izjava	22
C.3.2.2	Zadnja uvodna izjava v primeru kodifikacije direktive ...	22

C.3.3	Členi	23
C.3.3.1	Člen, ki razveljavlja uredbo ali sklep	23
C.3.3.2	Člen, ki razveljavlja direktivo	23
C.3.4	Priloge, značilne za kodifikacijo	24
C.3.4.1	V aktih o kodifikaciji uredb ali sklepov	24
C.3.4.2	V aktih o kodifikaciji direktiv	24
C.3.4.3	V vseh aktih o kodifikaciji	25
C.4	BESEDILO, ZNAČILNO ZA PRENOVITEV	26
C.4.1	Naslov	26
C.4.2	Ustajene uvodne izjave in členi, značilni za prenovitev direktiv	26
C.4.2.1	Prva uvodna izjava	26
C.4.2.2	Končne uvodne izjave	27
C.4.2.3	Členi pred zadnjim členom, ki določa naslovnike	28
C.4.3	Ustajene uvodne izjave in členi, značilni za prenovitev uredb in sklepov	31
C.4.3.1	Prva uvodna izjava	31
C.4.3.2	Člen pred zadnjim členom o začetku veljavnosti	32
C.4.4	Priloge	32
C.4.4.1	V aktih o prenovitvi direktive	32
C.4.4.2	V aktih o prenovitvi spremenjene uredbe ali sklepa	34
C.4.4.3	V vseh aktih o prenovitvi	34
C.5	BESEDILO V ZVEZI Z NAČELOMA SUBSIDIARNOSTI IN SORAZMERNOSTI	35
C.5.1	Subsidiarnost in sorazmernost	35
C.5.2	Sorazmernost	36
C.5.3	Odstopanje od zahteve, da se počaka do izteka roka za obrazložena mnenja nacionalnih parlamentov	36

C.6	BESEDILO V ZVEZI S POSVETOVANJI, KI NISO DOLOČENA V POGODBAH	37
C.7	BESEDILO, KI DOLOČA OPREDELITVE POJMOV	37
C.8	BESEDILO, ZNAČILNO ZA AKTE O SPREMEMBAH.....	38
C.8.1	Uvodno besedilo.....	38
C.8.1.1	Kadar je več sprememb akta	38
C.8.1.2	Kadar je več sprememb odlomka.....	39
C.8.2	Nadomestitev	39
C.8.3	Vstavljanje	40
C.8.3.1	Besedilo	40
C.8.3.2	Številčenje	41
C.8.4	Dodajanje	41
C.8.4.1	Besedilo	41
C.8.4.2	Številčenje	42
C.8.5	Črtanje	42
C.8.5.1	Besedilo	42
C.8.5.2	Številčenje	43
C.8.6	Kadar se spreminja ena ali več prilog	43
C.8.6.1	Ustaljena oblika (spremembe, vsebovane v prilogi)	43
C.8.6.2	Posebno pravilo o obliki v primeru enostavne spremembe (z neposredno spremembo v členih)	45
C.8.7	Spremembe, ki ne zadevajo določenega jezika.....	45
C.9	BESEDILO ZA RAZVELJAVITVE IN PODALJŠANJA	46
C.9.1	Razveljavitev	46
C.9.2	Podaljšanje.....	46

C.10	BESEDILO V ZVEZI Z ZAČETKOM VELJAVNOSTI IN ČASOVNO UPORABO	46
C.10.1	Začetek veljavnosti.....	46
C.10.2	Časovna uporaba	47
C.11	BESEDILO V ZVEZI Z NEPOSREDNO UPORABO IN NASLOVNIKI	48
C.11.1	Neposredna uporaba uredb.....	48
C.11.2	Naslovniki direktiv	48
C.11.3	Naslovniki sklepov	49
C.12	BESEDILO, ZNAČILNO ZA AKTE SCHENGENSKEGA PRAVNEGA REDA IN DRUGE AKTE, KI SPADAJO V NASLOV V TRETJEGA DELA PDEU.....	49
C.12.1	Akti schengenskega pravnega reda.....	49
C.12.1.1	Islandija in Norveška – sodelovanje pri uporabi.....	49
C.12.1.2	Švica – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli členu PDEU, razen členov 82 do 89 (prejšnji naslov IV tretjega dela PES)	50
C.12.1.3	Švica – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli od členov 82 do 89 PDEU (prejšnji naslov VI PEU)	51
C.12.1.4	Lihtenštajn – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli členu PDEU, razen členov 82 do 89 (prejšnji naslov IV tretjega dela PES)	52
C.12.1.5	Lihtenštajn – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli od členov 82 do 89 PDEU (prejšnji naslov VI PEU)	53
C.12.1.6	Islandija, Lihtenštajn, Norveška in Švica – sodelovanje v odborih	54
C.12.1.7	Danska – nesodelovanje (z možnostjo sodelovanja).....	54

C.12.1.8	Irska – sodelovanje	54
C.12.1.9	Irska – nesodelovanje	55
C.12.1.10	Nove države članice, za katere schengenski pravni red še ne velja v celoti.....	55
C.12.2	Drugi akti, ki spadajo v naslov V tretjega dela PDEU (akti, ki ne predstavljajo razvoja schengenskega pravnega reda)	55
C.12.2.1	Danska – uvodna izjava o posebnem stališču	55
C.12.2.2	Irska – uvodna izjava o posebnem stališču: nesodelovanje.....	56
C.12.2.3	Irska – uvodna izjava o posebnem stališču: sodelovanje.....	56
C.12.2.4	Akti, ki nadomestijo obstoječi akt, ki je za Irsko že zavezujoč (<i>de facto</i> prenovitev)	56
C.13	BESEDILO V ZVEZI S PRENOSOM DIREKTIV	57
C.13.1	Uporaba s strani vsake države članice v določenem obdobju ali do določenega roka	57
C.13.2	Uporaba od istega dne v vseh državah članicah.....	58
C.13.3	Sprejetje, objava in uporaba s strani vsake države članice v določenem obdobju ali do določenega roka	58
C.13.4	Države članice, ki že imajo predpise, skladne z zahtevami direktive.....	58
C.13.5	Možnost sprejetja ukrepov.....	59
C.13.6	Povezava med določbami direktive in nacionalnimi ukrepi za prenos	59
C.14	BESEDILO V ZVEZI S KAZNIMI/SANKCIJAMI NA NACIONALNI RAVNI.....	59
C.14.1	V uredbi	59
C.14.2	V direktivi.....	59

D.	DEL D — DODATNA PRAVILA ZA PRIPRAVO BESEDIL	60
D.1	PRIPRAVA POLNEGA NASLOVA	60
D.1.1	Splošno	60
D.1.2	Zadevno področje	60
D.1.3	Številčenje	60
D.1.4	Naslov	61
D.1.4.1	Jedrnatost	61
D.1.4.2	Akti, ki spreminjajo ali razveljavljajo akte	61
D.1.4.3	Kodifikacije in prenovitve	62
D.1.4.4	Sprememba kadrovskih predpisov za uradnike	63
D.2	PRIPRAVA SKLICEVANJ V PREAMBULI AKTA	63
D.2.1	Splošno	63
D.2.2	Sklicevanja o pravni podlagi	63
D.2.3	Sklicevanja o osnutku akta, predloženem zakonodajalcu	63
D.2.4	Sklicevanje o posredovanju nacionalnim parlamentom ..	64
D.2.5	Sklicevanja o posvetovanjih	64
D.2.5.1	Posvetovanja brez izdanega mnenja	64
D.2.5.2	Kadar je izdanih več mnenj	64
D.2.5.3	Neobvezno posvetovanje, določeno v Pogodbah	65
D.2.5.4	Posvetovanje, ki ni določeno v Pogodbah	65
D.2.6	Sklicevanje na zakonodajni postopek	65
D.2.6.1	Sprejetje v prvi obravnavi	65
D.2.6.2	Sprejetje v drugi obravnavi	66
D.2.6.3	Sprejetje v tretji obravnavi	66

D.3	PRIPRAVA UVODNIH IZJAV	67
D.4	PRIPRAVA NORMATIVNEGA DELA	67
D.4.1	Splošno	67
D.4.2	Standardna struktura	67
D.4.3	Členitev	68
D.4.4	Naštevaja	69
D.4.4.1	Naštevaje v stavku brez uvodnega besedila	69
D.4.4.2	Naštevaje z uvodnim besedilom.....	69
D.4.4.3	Naštevaja v tabelah	71
D.4.5	Naslovi in kazala	71
D.5	PRIPRAVA PRILOG	71
D.5.1	Splošno	71
D.5.2	Oblika, slog in številčenje	71
D.5.3	Kazalo.....	73
D.6	NOTRANJA SKLICEVANJA	73
D.6.1	Splošno	73
D.6.2	Splošna sklicevanja na akt.....	73
D.6.3	Sklicevanja na sklicevanja v preambuli akta	73
D.6.4	Sklicevanja na uvodne izjave	73
D.6.5	Sklicevanja na del normativnega dela	73
D.6.5.1	Terminologija, ki se uporabi.....	73
D.6.5.2	Struktura sklicevanj.....	74
D.6.5.3	Večkratno sklicevanje	75
D.6.5.4	Izrazi, ki se jim v sklicevanjih izogibamo	76
D.6.6	Sklicevanja na priloge	77

D.7	ZUNANJA SKLICEVANJA	78
D.7.1	Splošno	78
D.7.2	Sklicevanja na akte primarnega prava.....	78
D.7.2.1	Pogodbe	78
D.7.2.2	Protokoli.....	80
D.7.2.3	Akti o pristopu	80
D.7.3	Sklicevanja na druge pravne akte.....	81
D.7.3.1	Označevanje akta, na katerega se sklicuje.....	81
D.7.3.2	Označevanje uvodne izjave, na katero se sklicuje.....	84
D.7.3.3	Označevanje dela normativnega dela, na katerega se sklicuje	84
D.7.3.4	Označevanje priloge, na katero se sklicuje.....	84
D.7.4	Sklicevanja na Listino Evropske unije o temeljnih pravicah in Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin	85
D.7.5	Sklicevanja na resolucije in sklepe Evropskega parlamenta	85
D.7.6	Sklicevanja na resolucije Sveta	85
D.7.7	Sklicevanja na sporočila Komisije	85
D.7.8	Sklicevanja na odločbe Sodišča	86
D.7.9	Sklicevanja na mednarodne sporazume.....	87
D.7.10	Sklicevanja na akte mednarodnih organizacij	88
D.7.11	Sklicevanja na nezavezujoče akte.....	88
D.7.12	Sklici na <i>Uradni list Evropske unije</i>	88
D.8	DINAMIČNA IN STATIČNA SKLICEVANJA	88
D.8.1	Dinamična sklicevanja.....	88
D.8.2	Statična sklicevanja	89

D.9	NAVAJANJE SUBJEKTOV	90
D.9.1	Navajanje Unije in Skupnosti Euratom	90
D.9.2	Navajanje institucij in organov Unije	90
D.9.3	Navajanje držav članic	92
D.9.4	Navajanje tretjih držav.....	92
D.10	NAVAJANJE DATUMOV IN ROKOV	92
D.10.1	Splošno	92
D.10.2	Akti o spremembah	94
D.10.3	Začetek obdobja	95
D.10.4	Konec obdobja	95
D.10.5	Roki (iztek rokov).....	95
D.11	NAVAJANJE JEZIKOV.....	96
D.12	OPOMBE IN NAVODILA URADU ZA PUBLIKACIJE.....	96

PRILOGA I	Skupna praktična navodila Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije za osebe, vključene v pripravo pravnih aktov Evropske unije
PRILOGA II	Splošna struktura aktov, sprejetih po rednem zakonodajnem postopku

Označevanje, uporabljeno v tem priročniku

V tem priročniku se zaradi lažjega branja uporablja naslednje označevanje: pisava, ki se uporablja po vsem dokumentu, je „Verdana“, razen za besedilo, ki se vstavi v zakonodajne akte, ki je v „Times New Roman“.

Nadalje je v priročniku uporabljeno naslednje označevanje za ustaljeno besedilo:

...	Poljubno besedilo brez podanega primera
[xxxx]	Poljubno besedilo s podanim primerom
[xxxx/xxxx]	Omejena izbira
[xxxx/xxxx/...]	Izbira na voljo, vendar je možno izbrati drugo besedilo
xxxxx(-xx)	Posebne jezikovne možnosti, kot so moški/ženski spol ali ednina/dvojina/množina
[xxxxxxxxxxxxx]	Razlage (Verdana)

A. DEL A — VZOREC AKTA

Besedilo akta	Opomba
UREDBA (EU) [(EU, Euratom)] [2015]/[1] EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne [o ...]	A.1 Naslov uredbe: Splošna pravila: glej točko <u>8</u> Skupnih praktičnih navodil (SPN) in točko D.1 Posebna pravila in besedilo: – akti o spremembah: glej točke <u>8.3</u>, <u>18.9</u> in <u>18.10</u> SPN in točko <u>D.1.4.2</u> – kodifikacije: glej točko <u>C.3.1</u> – prenovitve: glej točko C.4.1
DIREKTIVA (EU) [2015]/[1] EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne [o ...]	A.2 Naslov direktive: Splošna pravila: glej točko <u>8</u> SPN in točko D.1. Posebna pravila in besedilo: – akti o spremembah: glej točke <u>8.3</u>, <u>18.9</u> in <u>18.10</u> SPN ter točko <u>D.1.4.2</u> – kodifikacije: glej točko <u>C.3.1</u> – prenovitve: glej točko C.4.1
SKLEP (EU) [2015]/[1] EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne [o ...]	A.3 Naslov sklepa: Splošna pravila: glej točko <u>8</u> SPN in točko D.1. Posebna pravila in besedilo: – akti o spremembah: glej točke <u>8.3</u>, <u>18.9</u> in <u>18.10</u> SPN ter točko <u>D.1.4.2</u> – kodifikacije: glej točko <u>C.3.1</u> – prenovitve: glej točko C.4.1

Besedilo akta	Opomba
(kodificirano besedilo)	B. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt o kodifikaciji. Glej točko <u>C.3.1.</u>
(prenovitev)	C. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt o prenovitvi. Glej točko C.4.1.
(Besedilo velja za EGP)	D. Besedilo, ki se vključi, kadar je predmet urejanja iz akta urejen s Sporazumom o Evropskem gospodarskem prostoru.
EVROPSKI PARLAMENT IN SVET EVROPSKE UNIJE STA –	E. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt.
ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena (členov) ... Pogodbe,	F. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt. Navaja pravno podlago akta v PDEU. Pravila: glej točke <u>9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.8</u> in <u>9.13</u> SPN ter točko D.2.2.
ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo in zlasti člena (členov) ... Pogodbe,	G. Besedilo, ki se vključi, kadar ima akt dve pravni podlagi, eno iz PDEU in drugo iz Pogodbe Euratom. Navaja pravno podlago akta v Pogodbi Euratom. Pravila: glej točke <u>9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.8</u> in <u>9.13</u> SPN ter točko D.2.2.

Besedilo akta	Opomba
ob upoštevanju predloga Evropske komisije,	H.1 Besedilo, ki se vključi, kadar se redni zakonodajni postopek začne na predlog Komisije.
ob upoštevanju pobude ... [imena držav članic],	H.2 Besedilo, ki se vključi, kadar se redni zakonodajni postopek začne na pobudo četrtine držav članic (možni pravni podlagi: poglavji 4 in 5 naslova V tretjega dela PDEU, ki zadevata pravosodno sodelovanje v kazenskih zadevah in policijsko sodelovanje).
ob upoštevanju zahteve Sodišča,	H.3 Besedilo, ki se vključi, kadar se redni zakonodajni postopek začne na podlagi zahteve Sodišča (možne pravne podlage: člena 257 in 281 PDEU, kakor tudi Statut Sodišča).
ob upoštevanju priporočila Evropske centralne banke,	H.4 Besedilo, ki se vključi, kadar se redni zakonodajni postopek začne na podlagi priporočila Evropske centralne banke (možna pravna podlaga: člen 129(3) PDEU).
po posredovanju osnutka zakonodajnega akta nacionalnim parlamentom,	I. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt (tudi kadar akt spada na področje, ki je v izključni v pristojnosti Unije).

Besedilo akta	Opomba
ob upoštevanju mnenja Evropske komisije,	J. Besedilo, ki se vključi, kadar Komisija poda svoje mnenje v skladu s členom 294(15), drugi pododstavek, PDEU. Za opombo k temu sklicevanju glej točko <u>9.10</u> SPN. Če po posvetovanju mnenje ni bilo podano, je treba besedilo sklicevanja prilagoditi: glej točko <u>D.2.5.1</u> . Za ostala pravila glej točke <u>D.2.5.2</u> , <u>D.2.5.3</u> in <u>D.2.5.4</u> .
ob upoštevanju mnenja Sodišča,	K. Besedilo, ki se vključi, kadar v skladu s pravno podlago akta mnenje poda Sodišče. Za opombo k temu sklicevanju glej točko <u>9.10</u> SPN. Če po posvetovanju mnenje ni bilo podano, je treba besedilo sklicevanja prilagoditi: glej točko <u>D.2.5.1</u> . Za ostala pravila glej točke <u>D.2.5.2</u> , <u>D.2.5.3</u> in <u>D.2.5.4</u> .

Besedilo akta	Opomba
ob upoštevanju mnenja Evropske centralne banke,	L. Besedilo, ki se vključi, kadar v skladu s pravno podlago akta ali členom 127(4) PDEU mnenje poda Evropska centralna banka. Za opombo k tej navedbi sklicevanja glej točko <u>9.10</u> SPN. Če po posvetovanju mnenje ni bilo podano, je treba besedilo sklicevanja prilagoditi: glej točko <u>D.2.5.1</u>. Za ostala pravila glej točke <u>D.2.5.2</u>, <u>D.2.5.3</u> in <u>D.2.5.4</u>.
ob upoštevanju mnenja Računskega sodišča,	M. Besedilo, ki se vključi, kadar v skladu s pravno podlago akta ali členom 287(4), drugi pododstavek, PDEU mnenje poda Računsko sodišče. Za opombo k tej navedbi sklicevanja glej točko <u>9.10</u> SPN. Če po posvetovanju mnenje ni bilo podano, je treba besedilo sklicevanja prilagoditi: glej točko <u>D.2.5.1</u>. Za ostala pravila glej točke <u>D.2.5.2</u>, <u>D.2.5.3</u> in <u>D.2.5.4</u>.

Besedilo akta	Opomba
ob upoštevanju mnenja Evropskega ekonomsko-socialnega odbora,	N. Besedilo, ki se vključi, kadar v skladu s pravno podlago akta ali členom 304 PDEU mnenje poda Evropski ekonomsko-socialni odbor. Za opombo k temu sklicevanju glej točko <u>9.10</u> SPN. Če po posvetovanju mnenje ni bilo podano, je treba besedilo sklicevanja prilagoditi: glej točko <u>D.2.5.1</u> . Za ostala pravila glej točke <u>D.2.5.2</u> , <u>D.2.5.3</u> in <u>D.2.5.4</u> .
ob upoštevanju mnenja Odbora regij,	O. Besedilo, ki se vključi, kadar v skladu s pravno podlago akta ali členom 307 PDEU mnenje poda Odbor regij. Za opombo k temu sklicevanju glej točko <u>9.10</u> SPN. Če po posvetovanju mnenje ni bilo podano, je treba besedilo sklicevanja prilagoditi: glej točko <u>D.2.5.1</u> . Za ostala pravila glej točke <u>D.2.5.2</u> , <u>D.2.5.3</u> in <u>D.2.5.4</u> .
v skladu z rednim zakonodajnim postopkom,	P.1 Besedilo, ki se vključi, kadar je akt sprejet v prvi ali drugi obravnavi. Za opombo k temu sklicevanju glej točki <u>D.2.6.1</u> in <u>D.2.6.2</u> .
v skladu z rednim zakonodajnim postopkom, glede na skupno besedilo, ki ga je odobril spravni odbor dne ...,	P.2 Besedilo, ki se vključi, kadar je akt sprejet v tretji obravnavi. Za opombo k temu sklicevanju glej točko <u>D.2.6.3</u> .

Besedilo akta	Opomba
ob upoštevanju naslednjega:	Q. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt.
(1) ... (2) (...)... –	R. Vsak akt mora vsebovati eno ali več uvodnih izjav. Splošna pravila za uvodne izjave: glej točki <u>10</u> in <u>11</u> SPN ter točko <u>D.3</u> . Posebna pravila in besedilo: – delegirani akti: glej točko C.1.1 – izvedbeni akti: glej točki C.2.1.1 in C.2.2 – kodifikacije: glej točko <u>C.3.2</u> – prenovitve: glej točki <u>C.4.2.1</u> in C.4.2.2 za direktive ter točko C.4.3.1 za uredbe in sklepe – sorazmernost in subsidiarnost: glej točko <u>10.15</u> SPN in točko <u>C.5</u> – posvetovanja, ki niso določena v Pogodbah: glej točko C.6 – akti o spremembah: glej točki <u>18.11</u> in <u>18.12</u> SPN – akti schengenskega pravnega reda in drugi akti, ki spadajo v naslov V tretjega dela PDEU: glej točko C.12.
SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:	S.1 Besedilo, ki ga mora vsebovati vsaka uredba.
SPREJELA NASLEDNJO DIREKTIVO:	S.2 Besedilo, ki ga mora vsebovati vsaka direktiva.

Besedilo akta	Opomba
SPREJELA NASLEDNJI SKLEP:	S.3 Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak sklep.
<i>Člen 1</i> <i>Člen 2</i>	T. Kadar akt vsebuje samo en člen, se ta nadomesti z besedama „<i>Edini člen</i>“. Členi so lahko združeni v dele, naslove, poglavja in oddelke ali pa so razčlenjeni na oštevilčene odstavke, neoštevilčene odstavke, točke in alineje: glej točke <u>4.4</u>, <u>4.5</u>, <u>7.3</u> in <u>15.4</u> SPN in točko D.4.3. Za ustaljeno strukturo normativnega dela glej del B. Za splošna pravila za normativni del: glej točke <u>12</u> do <u>15</u> SPN in točko D.4.
V ..., ...	U. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt. Ostane neizpolnjeno, dokler nista znana kraj in datum podpisa predsednikov Parlamenta in Sveta.
<i>Za Evropski parlament Za Svet</i> <i>predsednik/-ica predsednik/-ica</i>	V. Besedilo, ki ga mora vsebovati vsak akt.
PRILOGA ...	W. Besedilo, ki se vključi, kadar akt vsebuje eno ali več prilog. Splošna pravila za priloge: glej točko <u>22</u> SPN in točko D.5. Posebna pravila in besedilo: – kodifikacije: glej točko <u>C.3.4</u> – prenovitve: glej točko <u>C.4.4</u> – akti o spremembah: glej točko C.9.6.

B. DEL B — USTALJENA STRUKTURA NORMATIVNEGA DELA

Normativni del ima, kolikor je mogoče, ustaljeno strukturo. Zadeve, ki jih zajema akt, so tako običajno obravnavane v vrstnem redu, ki je prikazan v naslednji tabeli. V vsakem aktu se ne pojavijo vsi elementi iz tabele: vključijo se le, če je to ustrezno v zadevnem aktu.

Element	Opomba
1. Predmet urejanja	„Predmet urejanja“ je tisto, s čimer se akt ukvarja. Glej točko <u>13</u> SPN.
2. Področje uporabe	„Področje uporabe“ se nanaša na vrste dejanskih ali pravnih okoliščin in na osebe, za katere akt velja. Glej točki <u>4.2.1</u> in <u>13</u> SPN.
3. Opredelitev pojmov	Glej pravila, določena v točkah <u>6</u> in <u>14</u> SPN, ter besedilo, določeno v točki C.7.
4. Pravice in obveznosti	Določbe v zvezi s pravicami in obveznostmi tvorijo dejanski normativni del akta, njihova oblika pa je odvisna od cilja akta in stopnje zapletenosti sistema, ki ga akt določa. Glej točko <u>15</u> SPN.
5. Delegirani akti	Glej pravila in besedilo, določena v točki <u>C.1.2</u> .
6. Izvedbeni akti	Glej pravila in besedilo, določena v točki <u>C.2.1.2</u> .
7. Postopkovna pravila	
8. Kazni/sankcije na nacionalni ravni	Glej besedilo, določeno v točki C.14.
9. Pravna sredstva, ki jih je treba zagotoviti	

Element	Opomba
10. Določbe, ki spreminjajo prejšnje akte	Glej pravila in besedilo, določena v točkah <u>18</u> in <u>19</u> SPN ter v točki C.8.
11. Razveljavitev ali podaljšanje prejšnjih aktov	Glej: • pravila, določena v točki <u>21</u> SPN, • besedilo, določeno v točki C.9, • besedilo, značilno za kodifikacije, določeno v točki <u>C.3.3</u>, • besedilo, značilno za prenovitve, določeno v točkah C.4.2.3 in C.4.3.2. Kadar je treba navesti razloge za razveljavitev, glej točko <u>10.6</u> SPN.
12. Prehodne določbe	Glej točko <u>15.1</u> SPN.
13. Medsebojna pomoč in sporočanje informacij	
14. Prihodnja ocena in revizija akta	
15. Prenos	Glej: • pravila, določena v točkah <u>20.13</u> in <u>20.14</u> SPN, • splošno besedilo, določeno v točki C.13, • besedilo, značilno za prenovitve, določeno v točki C.4.2.3.
16. Začetek veljavnosti in časovna uporaba akta	Glej: • pravila, določena v točkah <u>20.1</u> do <u>20.12</u> SPN, • splošno besedilo, določeno v točki C.10, • besedilo, značilno za prenovitve direktiv, določeno v točki C.4.2.3.
17. Neposredna uporaba ali naslovniki akta	Glej besedilo, določeno v točki <u>C.11</u> .

C. DEL C — USTALJENO BESEDILO

C.1 BESEDILO V ZVEZI Z DELEGIRANIMI AKTI³

C.1.1 Uvodna izjava

„(...) (Da/Za) ... [cilj], bi bilo treba na Komisijo prenesti pooblastilo, da v skladu s členom 290 Pogodbe o delovanju Evropske unije sprejme akte v zvezi [s/z] ... [vsebina in področje uporabe]. Zlasti je pomembno, da se Komisija pri svojem pripravljalnem delu ustrezno posvetuje, vključno na ravni strokovnjakov, in da se ta posvetovanja izvedejo v skladu z načeli, določenimi v Medinstitucionalnem sporazumu z dne 13. aprila 2016 o boljši pripravi zakonodaje*. Za zagotovitev enakopravnega sodelovanja pri pripravi delegiranih aktov Evropski parlament in Svet zlasti prejmeta vse dokumente sočasno s strokovnjaki iz držav članic, njuni strokovnjaki pa se sistematično lahko udeležujejo sestankov strokovnih skupin Komisije, ki zadevajo pripravo delegiranih aktov.

* UL L 123, 12.5.2016, str. 1,
ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj.”

Kadar zakonodajni akt določa številne prenose pooblastil, se lahko razumljivost prvega stavka uvodne izjave izboljša z uporabo alinej, pri čemer vsaka alineja določa vsebino in področje uporabe vsakega prenosa. Kadar se uporabi ta način predstavitve, se zadnja dva stavka uvodne izjave pojavita v drugem odstavku.

³ Pravni okvir:
- člen 290 [PDEU](#),
- Skupni dogovor med Evropskim parlamentom, Svetom in Komisijo glede delegiranih aktov, ki je priložen k Medinstitucionalnem sporazumu z dne 13. aprila 2016 o boljši pripravi zakonodaje (UL L 123, 12.5.2016, str. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj).
Točka 3 zgoraj navedenega skupnega dogovora in točka [10.16](#) SPN določata, da se, kolikor je mogoče, uporablja to ustaljeno besedilo.

C.1.2 Členi

Določbe, potrebne za prenos pooblastila, vsebujejo dva elementa:

- prenos sam (glej točko C.1.2.1),
- podrobnosti o postopku, ki mu je treba slediti pri izvajanju prenosa pooblastila (glej točki C.1.2.2 in C.1.2.3).

Določbe o prenosu pooblastila se lahko navedejo blizu ustreznih vsebinskih določb, na koncu ustrezne višje stopnje členitve (del, naslov, poglavje ali oddelek) ali proti koncu akta. V vsakem primeru je treba posebno skrb nameniti temu, da se isto pooblastilo ne prenese na več kot enem mestu.

Določbe za določitev podrobnosti o postopku se navedejo na koncu akta.

C.1.2.1 Člen(-i) o prenosu pooblastila

„[Na Komisijo se prenese pooblastilo za sprejemanje delegiranih aktov][Komisija sprejme delegirane akte] v skladu s členom [A] v zvezi (s/z) ... [vsebina in področje uporabe].“⁴

Odstavek, ki se doda v primeru uporabe postopka v nujnih primerih:

„Kadar je v primeru ... [vsebina in področje uporabe] to potrebno iz izredno nujnih razlogov, se za delegirane akte, sprejete na podlagi tega člena, uporabi postopek iz člena [B].“

⁴ Razlikovati je treba med prenosom pooblastila za dopolnitev zakonodajnega akta in prenosom pooblastila za njegovo spremembo; glej zlasti [sodbo Sodišča z dne 17. marca 2016, Evropski parlament/Evropska komisija, C-286/14, ECLI:EU:C:2016:183](#).

C.1.2.2 Člen o izvajanju prenosa pooblastila

„Člen [A] Izvajanje prenosa pooblastila

1. Pooblastilo za sprejemanje delegiranih aktov je preneseno na Komisijo pod pogoji, določenimi v tem členu.

2. *[trajanje]*

Možnost 1:

Pooblastilo za sprejemanje delegiranih aktov iz člena(-ov) ... se prenese na Komisijo za nedoločen čas od ... [datum začetka veljavnosti temeljnega zakonodajnega akta ali kateri koli drug datum, ki ga določita sozakonodajalca].

Možnost 2:

Pooblastilo za sprejemanje delegiranih aktov iz člena(-ov) ... se prenese na Komisijo za obdobje ... let od ... [datum začetka veljavnosti temeljnega zakonodajnega akta ali kateri koli drug datum, ki ga določita sozakonodajalca]. Komisija pripravi poročilo o prenosu pooblastila najpozneje devet mesecev pred koncem ...-letnega obdobja. Prenos pooblastila se samodejno podaljšuje za enako dolga obdobja, razen če Evropski parlament ali Svet nasprotuje temu podaljšanju najpozneje tri mesece pred koncem vsakega obdobja.

Možnost 3:

Pooblastilo za sprejemanje delegiranih aktov iz člena(-ov) ... se prenese na Komisijo za obdobje ... let od ... [datum začetka veljavnosti temeljnega zakonodajnega akta ali kateri koli drug datum, ki ga določita sozakonodajalca].

3. Prenos pooblastila iz člena(-ov) ... lahko kadar koli prekliče Evropski parlament ali Svet. S sklepom o preklicu preneha veljati prenos pooblastila iz navedenega sklepa. Sklep začne učinkovati dan po njegovi objavi v *Uradnem listu Evropske unije* ali na poznejši dan, ki je določen v navedenem sklepu. Sklep ne vpliva na veljavnost že veljavnih delegiranih aktov.

4. Komisija se pred sprejetjem delegiranega akta posvetuje s strokovnjaki, ki jih imenujejo države članice, v skladu z načeli, določenimi v Medinstitucionalnem sporazumu z dne 13. aprila 2016 o boljši pripravi zakonodaje.
5. Komisija takoj po sprejetju delegiranega akta o njem sočasno uradno obvesti Evropski parlament in Svet.
6. Delegirani akt, sprejet na podlagi člena[-ov] ..., začne veljati le, če mu niti Evropski parlament niti Svet ne nasprotuje v roku [dveh mesecev] od uradnega obvestila Evropskemu parlamentu in Svetu o tem aktu ali če pred iztekom tega roka tako Evropski parlament kot Svet obvestita Komisijo, da mu ne bosta nasprotovala. Ta rok se na pobudo Evropskega parlamenta ali Sveta podaljša za [dva meseca]."⁵

C.1.2.3 Člen, ki se doda v primeru uporabe postopka v nujnih primerih

„Člen [B] Postopek v nujnih primerih

1. Delegirani akti, sprejeti na podlagi tega člena, začnejo veljati brez odlašanja in se uporabljajo, dokler se jim ne nasprotuje v skladu z odstavkom 2. V uradnem obvestilu Evropskemu parlamentu in Svetu o delegiranem aktu se navedejo razlogi za uporabo postopka v nujnih primerih.
2. Evropski parlament ali Svet lahko nasprotuje delegiranemu aktu v skladu s postopkom iz člena [A](6). V tem primeru Komisija takoj po tem, ko jo Evropski parlament ali Svet uradno obvesti o sklepu o nasprotovanju aktu, ta akt razveljavi."

⁵ Kadar je treba v odlomku „6. Delegirani akt, sprejet na podlagi člena[-ov] ..., začne veljati le ...“ kot pravne podlage navesti več določb, bi moral pripravljavec besedila skrbno izbrati način izražanja razmerja med temi določbami (npr. „... na podlagi členov 4 in 6“, „... na podlagi člena 4 ali 6“, „... na podlagi členov 4 in 5 ali člena 6“). V nekaterih primerih se lahko postavitvev osebka „delegirani akt“ v množino izkaže za preprosto in primerno rešitev (npr. „6. Delegirani akti, sprejeti na podlagi člena 4 ali 6 ..., začnejo veljati le ...“).

C.2 BESEDILO V ZVEZI Z IZVEDBENIMI AKTI⁶

C.2.1 Izvedbeni akti, ki so predmet nadzora s strani držav članic

Namen naslednjega besedila je zagotoviti smernice pri pripravi določb o izvedbenih aktih, ki bodo sprejeti v skladu z Uredbo (EU) št. 182/2011, in kot tako ni zavezujoče. Odvisno od primera se lahko uporabijo različni deli besedila v različnih kombinacijah.

C.2.1.1 Uvodne izjave

C.2.1.1.1 Uvodna izjava, ki mora biti vedno vključena, kadar temeljni pravni akt določa izvedbena pooblastila, ki so predmet nadzora s strani držav članic⁷

„(...) [Zakonodajalec lahko za vsak primer posebej vključi podrobnejšo utemeljitev potrebe po enotnih pogojih izvajanja] Za zagotovitev enotnih pogojev izvajanja [te(-ga) ... [temeljni pravni akt]/... [ustrezne določbe temeljnega pravnega akta]] bi bilo treba na Komisijo prenesti izvedbena pooblastila. Ta pooblastila bi bilo treba izvajati v skladu z Uredbo (EU) št. 182/2011 Evropskega parlamenta in Sveta*.

* Uredba (EU) št 182/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o določitvi splošnih pravil in načel, na podlagi katerih države članice nadzirajo izvajanje izvedbenih pooblastil Komisije (UL L 55, 28.2.2011, str. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).“

⁶ Pravni okvir:
- člen 291 [PDEU](#),
- [Uredba \(EU\) št. 182/2011](#) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o določitvi splošnih pravil in načel, na podlagi katerih države članice nadzirajo izvajanje izvedbenih pooblastil Komisije (UL L 55, 28.2.2011, str. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).

⁷ V nekaterih primerih zakonodajalec prenese na Komisijo izvedbena pooblastila, ki niso predmet nadzora s strani držav članic; v teh primerih bi morala uvodna izjava (ali ločena uvodna izjava) to odražati brez sklicevanja na Uredbo (EU) št. 182/2011 (glej točko [C.2.2](#)).

C.2.1.1.2 Uvodni izjavi, ki morata biti vključeni v posebnih primerih

A. Izbira postopka

„(...) Za sprejetje ... [ustrezni izvedbeni akti] bi bilo treba uporabiti [svetovalni postopek/postopek pregleda], (da ...) (glede na to, da/ker ti akti ...) [obrazložitev izjeme od člena 2(2) ali (3) Uredbe (EU) št. 182/2011 ob upoštevanju narave ali učinka izvedbenega akta].“

B. Izvedbeni akti, ki se začnejo uporabljati takoj

„(...) Komisija bi morala sprejeti izvedbene akte, ki se začnejo uporabljati takoj, kadar je to potrebno iz izredno nujnih razlogov v ustrezno utemeljenih primerih [v zvezi [s/z]/glede] ... [izvedbena pooblastila, kakor so opisana v ustreznih določbah temeljnega pravnega akta].“

C.2.1.2 Členi

Določbe, potrebne za prenos izvedbenega pooblastila, vsebujejo dva elementa:

- prenos sam,
- podrobnosti o postopku, ki mu je treba slediti pri izvajanju pooblastila.

Določbe o prenosu izvedbenega pooblastila se lahko navedejo blizu ustreznih vsebinskih določb, na koncu ustrezne višje stopnje členitve (del, naslov, poglavje ali oddelek) ali proti koncu akta. V vsakem primeru je treba posebno skrb nameniti temu, da se isto pooblastilo ne prenese na več kot enem mestu.

Določbe za določitev podrobnosti o postopku se navedejo na koncu akta.

1. Člen X

A. Obvezen člen (člen, ki na Komisijo prenaša izvedbena pooblastila⁸⁾)

„Člen [X]

... [opis izvedbenih aktov]. Ti izvedbeni akti se sprejmejo v skladu s [svetovalnim postopkom/postopkom pregleda] iz člena [Y][(y)].“

B. Možen člen (določa tudi izvedbene akte, ki se začnejo uporabljati takoj)

„Člen [X]

... [opis izvedbenih aktov]. Ti izvedbeni akti se sprejmejo v skladu s [svetovalnim postopkom/postopkom pregleda] iz člena [Y][(y)].

V izredno nujnih ustrezno utemeljenih primerih [v zvezi [s/z]/glede/... ...] Komisija v skladu s postopkom iz člena [Y][(y)] sprejme izvedbene akte, ki se začnejo uporabljati takoj.”⁹

Kadar se zakonodajalec odloči uporabiti možnost iz člena 8(2) Uredbe (EU) št. 182/2011 in v temeljnem pravnem aktu določi drugačno najdaljše možno obdobje veljavnosti izvedbenih aktov, ki se začnejo uporabljati takoj, bi se za drugi pododstavek lahko uporabila naslednja možnost:

„Člen [X]

... [opis izvedbenih aktov]. Ti izvedbeni akti se sprejmejo v skladu s [svetovalnim postopkom/postopkom pregleda] iz člena [Y][(y)].

V izredno nujnih ustrezno utemeljenih primerih [v zvezi [s/z]/glede/... ...] Komisija v skladu s postopkom iz člena [Y][(y)] sprejme izvedbene akte, ki se začnejo uporabljati takoj. Ti akti ostanejo veljavni za obdobje, ki ni daljše od“

⁸ Taka določba se vstavi za vsako izvedbeno pooblastilo.

⁹ V tem primeru ostanejo izvedbeni akti, ki se začnejo uporabljajo takoj, v veljavi največ šest mesecev.

2. Člen Y

„Člen [Y]

Postopek v odboru

[Besedilo, ki se uporabi, kadar je odbor že ustanovljen na podlagi obstoječe zakonodaje:]

1. Komisiji pomaga ... [ime odbora], ustanovljen [s/z] ... [napotilo na pravni akt, s katerim je bil odbor ustanovljen]. Ta odbor je odbor v smislu Uredbe (EU) št. 182/2011.

[Besedilo, ki se uporabi, kadar je odbor ustanovljen na novo:]

1. Komisiji pomaga odbor. Ta odbor je odbor v smislu Uredbe (EU) št. 182/2011.

[Kadar je v temeljnem pravnem aktu določena uporaba svetovalnega postopka:]

2. Pri sklicevanju na ta odstavek se uporablja člen 4 Uredbe (EU) št. 182/2011.

[Kadar se zakonodajalec odloči uporabiti možnost iz člena 3(5), drugi pododstavek, Uredbe (EU) št. 182/2011, bi bila lahko ena izmed možnosti, za katere velja ta določba, naslednje besedilo:]

Kadar je treba pridobiti mnenje odbora na podlagi pisnega postopka, se ta postopek zaključi brez izida, ko v roku za izdajo mnenja tako odloči predsednik odbora ali to zahteva [... [število članov]/... večina [opredeliti večino: navadna, dvotretjinska, ...]] članov odbora.

[Kadar je v temeljnem pravnem aktu določena uporaba postopka pregleda:]

3. Pri sklicevanju na ta odstavek se uporablja člen 5 Uredbe (EU) št. 182/2011.

[Kadar se zakonodajalec odloči uporabiti možnost iz člena 3(5), drugi pododstavek, Uredbe (EU) št. 182/2011, bi bila lahko ena izmed možnosti, za katere velja ta določba, naslednje besedilo:]

Kadar je treba pridobiti mnenje odbora na podlagi pisnega postopka, se ta postopek zaključi brez izida, ko v roku za izdajo mnenja tako odloči predsednik odbora ali to zahteva [... [število članov]/... večina [opredeliti večino: navadna, dvotretjinska,]] članov odbora.

[Kadar se zakonodajalec odloči uporabiti možnost iz člena 5(4), drugi pododstavek, točka (b), Uredbe (EU) št. 182/2011 in v temeljnem pravnem aktu določi, da se osnutek izvedbenega akta ne sprejme, če mnenje ni podano, se doda naslednji pododstavek:]

Kadar odbor ne poda mnenja, Komisija osnutka izvedbenega akta ne sprejme in se uporabi člen 5(4), tretji pododstavek, Uredbe (EU) št. 182/2011.

[Kadar je v temeljnem pravnem aktu določena uporaba nujnega postopka:]

4. Pri sklicevanju na ta odstavek se uporablja člen 8 Uredbe (EU) št. 182/2011 v povezavi [s členom 4/členom 5] Uredbe."

C.2.2 Izvedbeni akti, ki niso predmet nadzora s strani držav članic

Zakonodajalec v nekaterih primerih v temeljnem pravnem aktu na Komisijo prenese izvedbena pooblastila, ki niso predmet nadzora s strani držav članic¹⁰; v takih primerih bi morala(-e) to odražati posebna uvodna izjava (ali posebne uvodne izjave) brez napotila na Uredbo (EU) št. 182/2011 glede pooblastil, ki niso predmet takšnega nadzora.

¹⁰ Na primer: izvedbeni akti glede konkurenčnih vprašanj na področju kmetijstva, povabila k oddaji ponudb itd.

Naslednje besedilo je namenjeno uporabi skupaj z besedilom o izvedbenih aktih, ki so predmet nadzora s strani držav članic.

UVODNE IZJAVE

Uvodne izjave, ki morajo biti vključene:

- (1) kadar **nobeno** od na Komisijo prenesenih izvedbenih pooblastil v temeljnem pravnem aktu **ni predmet** nadzora s strani držav članic:

„(...) [Zakonodajalec lahko za vsak primer posebej vključi podrobnejšo utemeljitev potrebe po enotnih pogojih izvajanja] Za zagotovitev enotnih pogojev izvajanja [te(-ga) ... [temeljni pravni akt]/... [ustrezne določbe temeljnega pravnega akta]] bi bilo treba na Komisijo prenesti izvedbena pooblastila.“

- (2) kadar **nekatera** od na Komisijo prenesenih izvedbenih pooblastil v temeljnem pravnem aktu **niso predmet** nadzora s strani držav članic, **medtem ko so druga** na Komisijo prenesena izvedbena pooblastila **predmet** takšnega nadzora:

„(...) [Zakonodajalec lahko za vsak primer posebej vključi podrobnejšo utemeljitev potrebe po enotnih pogojih izvajanja] Za zagotovitev enotnih pogojev izvajanja [te(-ga) ... [temeljni pravni akt]/... [ustrezne določbe temeljnega pravnega akta]] bi bilo treba na Komisijo prenesti izvedbena pooblastila.

(...) Izvedbena pooblastila [glede/v zvezi [s/z]] ... [ustrezne določbe temeljnega pravnega akta, s katerimi se na Komisijo prenesejo izvedbena pooblastila, ki so predmet nadzora s strani držav članic] bi bilo treba izvajati v skladu z Uredbo (EU) št. 182/2011 Evropskega parlamenta in Sveta*.

* Uredba (EU) št. 182/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o določitvi splošnih pravil in načel, na podlagi katerih države članice nadzirajo izvajanje izvedbenih pooblastil Komisije (UL L 55, 28.2.2011, str. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).“

C.3 BESEDILO, ZNAČILNO ZA KODIFIKACIJO¹¹

C.3.1 Naslov

1. Dejstvo, da gre za kodifikacijo, se navede za naslovom akta.¹²

Primer:

**„UREDBA [(EU)/(EU, Euratom)] [2015]/[1] EVROPSKEGA PARLAMENTA IN
SVETA
z dne ...
[o ...]
(kodificirano besedilo)“.**

2. Naslov akta o kodifikaciji se lahko po potrebi posodobi.

Primer:

Direktiva Sveta 78/933/EGS z dne 17. oktobra 1978 **o približevanju zakonodaj držav članic** glede namestitve dispozitivov za osvetljavo in za svetlobno signalizacijo kmetijskih traktorjev ali gozdnih vozil na kolesa

je bila kodificirana:

Direktiva 2009/61/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. julija 2009 o vgradnji svetlobnih in svetlobno-signalnih naprav na kmetijske ali gozdarske traktorje na kolesih

¹¹ Pravni okvir: Medinstitucionalni sporazum z dne 20. decembra 1994 o pospešenem načinu dela za uradno kodifikacijo zakonodajnih besedil (UL C 102, 4.4.1996, str. 2).

¹² Navedba „(kodificirano besedilo)“ **ni** del naslova.

C.3.2 Uvodne izjave

C.3.2.1 Prva uvodna izjava

„(1) [Uredba/Direktiva/Sklep] ...^{*} je bil(-a) [večkrat] bistveno spremenjen(-a)^{**}. Zaradi jasnosti in racionalnosti bi bilo treba navedeno(-i) [uredbo/direktivo/sklep] kodificirati.

^{*} [Uredba/Direktiva/Sklep] ... (UL L ...).

^{**} Glej [del A] Prilogo[-e] [N].“

Pomni: Če se naslov akta, ki se kodificira, spremeni, se ustrezna opomba glasi:

„^{*} [Uredba/Direktiva/Sklep] ... (UL L ...). Izvirni naslov je bil „...“. Spremenjen(-a) je bil(-a) z [akt o spremembi] (UL L ...).“

C.3.2.2 Zadnja uvodna izjava v primeru kodifikacije direktive

„(...) Ta direktiva ne bi smela posegati v obveznosti držav članic glede roka(-ov) za prenos v nacionalno pravo [in datuma(-ov) začetka uporabe] direktive(-iv), ki je(sta/so) naveden(-a/-i) v delu B Priloge [N] –“

Pomni: Druge ustaljene uvodne izjave (v zvezi s subsidiarnostjo itd.), ki se že pojavijo v aktu, ki se kodificira, ali jih je potrebno vnesti v novo besedilo, morajo biti, kadar je primerno, navedene tudi v aktu o kodifikaciji. Možno je, da jih je treba prilagoditi ali posodobiti.

C.3.3 Členi

C.3.3.1 Člen, ki razveljavlja uredbo ali sklep

„Člen ...

[Uredba/Sklep] ... se razveljavi.

Sklicevanje na razveljavljeno(-i) [uredbo/sklep] se šteje za sklicevanje na [to/ta] [uredbo/sklep] in se bere v skladu s korelacijsko tabelo iz Priloge [O].“

C.3.3.2 Člen, ki razveljavlja direktivo

„Člen ...

Direktiva ..., kakor je bila spremenjena z [direktivo(-ama/-ami)/akti/...] iz dela A Priloge [N], se razveljavi brez poseganja v obveznosti držav članic glede rokov za prenos v nacionalno pravo [in datuma(-ov) začetka uporabe] direktiv, ki so navedeni v delu B Priloge [N].

Sklicevanje na razveljavljeno direktivo se šteje za sklicevanje na to direktivo in se bere v skladu s korelacijsko tabelo iz Priloge [O].“

Pomni: V aktu o kodifikaciji ni možno dodati novih ustaljenih členov, lahko pa se posodobijo obstoječi ustaljeni členi.

C.3.4 Priloge, značilne za kodifikacijo

C.3.4.1 V aktih o kodifikaciji uredb ali sklepov

„PRILOGA [N]

Razveljavljena(-i) [uredba/sklep]

[s seznamom naknadnih sprememb/z naknadno spremembo]

[Uredba/Sklep] [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	
[Uredba/Sklep] [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	[Samo ...]
[Akt o pristopu ...]	[Samo ...] ⁿ

C.3.4.2 V aktih o kodifikaciji direktiv

„PRILOGA [N]

Del A

Razveljavljena direktiva

[s seznamom naknadnih sprememb/z naknadno spremembo]

(iz člena ...)

Direktiva [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	
Direktiva [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	[Samo ...]
[Akt o pristopu ...]	[Samo ...]

Del B

Rok(-a/-i) za prenos v nacionalno pravo [in datum(-a/-i) začetka uporabe]

(iz člena ...)

Direktiva	Rok za prenos	[Datum začetka uporabe]
		..."

C.3.4.3 V vseh aktih o kodifikaciji

„PRILOGA [O]

Korelacijska tabela

[Uredba/Sklep/Direktiva] ...

Ta [uredba/sklep/direktiva]

Člen ... [...]

Člen ... [...]

Člen ... [...]

Člen ... [...]

...

[Priloga ...]

[Priloga ...]

-

[Priloga ...]

-

[Priloga ...]"

C.4 BESEDILO, ZNAČILNO ZA PRENOVITEV¹³

C.4.1 Naslov

Dejstvo, da gre za akt o prenovitvi, se navede za naslovom akta.¹⁴

Primer:

**„UREDBA [(EU)/(EU, Euratom)] [2015]/[1] EVROPSKEGA
PARLAMENTA IN SVETA
z dne ...
[o ...]
(prenovitev)“**

C.4.2 Ustaljene uvodne izjave in členi, značilni za prenovitev direktiv

C.4.2.1 Prva uvodna izjava

(a) kadar se prenavlja direktiva, ki je bila spremenjena:

„(1) Direktiva [(EU)/(EU, Euratom)] [2015]/[1] ...* je bila [večkrat] bistveno spremenjena**. Ker so potrebne nove spremembe, bi bilo treba zaradi jasnosti navedeno direktivo prenoviti.

* Direktiva ... (UL L ...).

** Glej del A Priloge [N].“

¹³ Pravni okvir: Medinstitucionalni sporazum z dne 28. novembra 2001 o bolj sistematičnem ponovnem sprejemu pravnih aktov (UL C 77, 28.3.2002, str. 1).

¹⁴ Navedba „(prenovitev)“ **ni** del naslova.

(b) kadar se prenavlja direktiva, ki ni bila spremenjena:

„(1) Potrebni je več sprememb Direktive [(EU)/(EU, Euratom)] [2015]/[1] ...*. Zaradi jasnosti bi bilo treba navedeno direktivo prenoviti.

* Direktiva ... (UL L ...).“

C.4.2.2 Končne uvodne izjave

Predzadnja uvodna izjava

„(...) Obveznost prenosa te direktive v nacionalno pravo bi morala biti omejena na tiste določbe, ki so bile v primerjavi s predhodno(-ima/-imi) direktivo(-ama/-ami) vsebinsko spremenjene. Obveznost prenosa nespremenjenih določb izhaja iz predhodne(-ih) direktive(-iv).“

Zadnja uvodna izjava

„(...) Ta direktiva ne bi smela posegati v obveznosti držav članic glede roka(-ov) za prenos v nacionalno pravo [in datuma(-ov) začetka uporabe] direktive(-iv), ki je(sta/so) naveden(-a/-i) v [delu B] Prilogi(-e) [N] –“

C.4.2.3 Členi pred zadnjim členom, ki določa naslovnike

„Člen [X]¹⁵
Prenos

Vzorec A (kadar ni bistveno, da se nacionalni predpisi uporabljajo od istega dne v vseh državah članicah)

1. Države članice uveljavijo zakone in druge predpise, potrebne za uskladitev s členom(-a/-i) ... in Prilogo(prilogama/-i) ...¹⁶ do ... [dan/mesec/leto]. Komisiji takoj sporočijo besedilo teh predpisov.

Države članice se v sprejetih predpisih sklicujejo na to direktivo ali pa sklic nanjo navedejo ob njihovi uradni objavi. Vključijo tudi izjavo, da se v obstoječih zakonih in drugih predpisih sklicevanje na direktivo(-i/-e), razveljavljeno(-i/-e) s to direktivo, šteje za sklicevanje na to direktivo. Način sklicevanja in obliko izjave določijo države članice.

2. Države članice Komisiji sporočijo besedilo temeljnih predpisov nacionalnega prava, sprejetih na področju, ki ga ureja ta direktiva.

¹⁵ V aktih o prenovitvi se to besedilo uporablja namesto besedila, določenega v točki [C.13](#). Besedilo, ki se uporabi v predlogu Komisije, je lahko malenkost drugačno.

¹⁶ Navesti člene in priloge, ki so bili glede na razveljavljeno(-i/-e) direktivo(-i/-e) vsebinsko spremenjeni.

Vzorec B *(kadar je bistveno, da se nacionalni predpisi uporabljajo od istega dne v vseh državah članicah)*

1. Države članice sprejmejo in objavijo zakone in druge predpise, potrebne za uskladitev s členom(-a/-i) ... in Prilogo(prilogama/-i) ...¹⁷, do ... [dan/mesec/leto]. Komisiji takoj sporočijo besedilo teh predpisov.

Države članice te predpise uporabljajo od ... [dan/mesec/leto].

Države članice se v sprejetih predpisih sklicujejo na to direktivo ali pa sklic nanjo navedejo ob njihovi uradni objavi. Vključijo tudi izjavo, da se v obstoječih zakonih in drugih predpisih sklicevanje na direktivo(-i/-e), razveljavljeno(-i/-e) s to direktivo, šteje za sklicevanje na to direktivo. Način sklicevanja in obliko izjave določijo države članice.

2. Države članice Komisiji sporočijo besedilo temeljnih predpisov nacionalnega prava, sprejetih na področju, ki ga ureja ta direktiva.

¹⁷ Navesti člene in priloge, ki so bili glede na razveljavljeno(-i/-e) direktivo(-i/-e) vsebinsko spremenjeni.

Člen [Y]
Razveljavitev

Direktiva(-i/-e) ... [, kakor je(sta/so) bila(-i/-e) spremenjena(-i/-e) z [Direktivo(-ama/-ami)/akti/...] iz dela A Priloge [N],] se razveljavi(-ta/-jo)¹⁸ z učinkom od ...¹⁹ brez poseganja v obveznosti držav članic glede roka(-ov) za prenos v nacionalno pravo [in datuma(-ov) začetka uporabe] direktive(-iv), ki je(sta/so) naveden(-a/-i) v [delu B] Prilogi(-e) [N].

²⁰Sklicevanje na razveljavljeno(-i/-e) direktivo(-i/-e) se šteje za sklicevanje na to direktivo in se bere v skladu s korelacijsko tabelo iz Priloge [O].

Člen [Z]
Začetek veljavnosti in uporaba

Ta direktiva začne veljati [na dan objave/[dvajseti] dan po objavi] v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen(-a/-i) ... in Priloga(-i/-e) ...²¹ se uporablja(-ta/-jo) od ...²².

¹⁸ Vstaviti besedilo „za države članice, za katere je ta direktiva zavezujoča“ v primeru prenovitve in spremembe obstoječega akta, ki spada v naslov V tretjega dela PDEU in je že zavezujoč za Irsko (glej točko [C.12.2](#) v zvezi z vstavljanjem posebne uvodne izjave za Irsko).

¹⁹ V primeru uporabe modela A člena [X] je to dan, ki sledi datumu iz prvega pododstavka člena [X](1).

V primeru uporabe modela B člena [X] je to datum iz drugega pododstavka člena [X](1).

²⁰ Vstaviti besedilo „za države članice, za katere je ta direktiva zavezujoča“ v primeru prenovitve in spremembe obstoječega akta, ki spada v naslov V tretjega dela PDEU in je že zavezujoč za Irsko (glej točko [C.12.2](#) v zvezi z vstavljanjem posebne uvodne izjave za Irsko).

²¹ Navesti člene in priloge, ki so glede na razveljavljeno(-i/-e) direktivo(-i/-e) **nespremenjeni**.

²² V primeru uporabe modela A člena [X] je to dan, ki sledi datumu iz prvega pododstavka člena [X](1).

V primeru uporabe modela B člena [X] je to datum iz drugega pododstavka člena [X](1).

C.4.3 Ustaljene uvodne izjave in členi, značilni za prenovitev uredb in sklepov

C.4.3.1 Prva uvodna izjava

- (a) Kadar se prenavlja uredba ali sklep, ki je bila spremenjena oziroma spremenjen:

„(1) [Uredba/Sklep] [(EU)/(EU, Euratom)] [2015]/[1] ...* je bil(-a) [večkrat] bistveno spremenjen(-a)** . Ker so potrebne nove spremembe, bi bilo treba zaradi jasnosti navedeno(-i) [uredbo/sklep] prenoviti.

* [Uredba/Sklep] ... (UL L ...).

** Glej Prilogo [N].“

- (b) Kadar se prenavlja uredba ali sklep, ki ni bila spremenjena oziroma spremenjen:

„(1) Potrebni je več sprememb [Uredbe/Sklepa] [(EU)/(EU, Euratom)] [2015]/[1] ...* . Zaradi jasnosti bi bilo treba navedeno(-i) [uredbo/sklep] prenoviti.

* [Uredba/Sklep] ... (UL L ...).“

C.4.3.2 Člen pred zadnjim členom o začetku veljavnosti

„Člen [Y]
Razveljavitev

[Uredba(-i/-e)/Sklep(-a/-i)] ... se [razveljavi(-ta/-jo)].

Sklicevanje na [razveljavljeno(-i/-e) uredbo(-i/-e)/razveljavljene(-a/-e) sklep(-a/-e)] se šteje za sklicevanje na [to/ta] [uredbo/sklep] in se bere v skladu s korelacijsko tabelo iz Priloge [O].“

C.4.4 Priloge

C.4.4.1 V aktih o prenovitvi direktive

(a) ki je bila spremenjena

„PRILOGA [N]

Del A

Razveljavljena direktiva
[s seznamom naknadnih sprememb/z naknadno spremembo]
(iz člena [Y])

Direktiva [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	
Direktiva [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	[Samo ...]
[Akt o pristopu ...]	[Samo ...]

Del B

Rok(-a/-i) za prenos v nacionalno pravo [in datum(-a/-i) začetka uporabe]

(iz člena [Y])

Direktiva	Rok za prenos	[Datum začetka uporabe]
		... "

(b) ki ni bila spremenjena

„PRILOGA [N]

Rok za prenos v nacionalno pravo [in datum začetka uporabe]

(iz člena [Y])

Direktiva	Rok za prenos	[Datum začetka uporabe]
		... "

C.4.4.2 V aktih o prenovitvi spremenjene uredbe ali sklepa

„PRILOGA [N]

Razveljavljena(-i) [uredba/sklep]
[s seznamom naknadnih sprememb/z naknadno spremembo]

[Uredba/Sklep] [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	
[Uredba/Sklep] [Sveta] ... [Evropskega parlamenta in Sveta] (UL L ...)	[Samo ...]
[Akt o pristopu ...]	[Samo ...] ^m

C.4.4.3 V vseh aktih o prenovitvi

„PRILOGA [O]

Korelacijska tabela

[Uredba/Sklep/Direktiva] ...	Ta [uredba/sklep/direktiva]
Člen ... [(...)]	Člen ... [(...)]
Člen ... [(...)]	Člen ... [(...)]
...	
[Priloga ...]	[Priloga ...]
-	[Priloga ...]
-	[Priloga ...] ^m .

C.5 BESEDILO V ZVEZI Z NAČELOMA SUBSIDIARNOSTI IN SORAZMERNOSTI

C.5.1 Subsidiarnost in sorazmernost

Ustaljena uvodna izjava:

„(...) Ker ciljev te(-ga) [uredbe/direktive/sklepa] ... [po potrebi navesti cilje] države članice ne morejo zadovoljivo doseči ... [navesti vzroke], temveč se zaradi ... [navesti obseg ali učinke ukrepa] ... lažje dosežejo na ravni Unije, lahko Unija sprejme ukrepe v skladu z načelom subsidiarnosti iz člena 5 Pogodbe o Evropski uniji. V skladu z načelom sorazmernosti iz navedenega člena ta ... [uredba/direktiva/sklep] ne presega tistega, kar je potrebno za doseganje navedenih ciljev.“

Poudariti bi bilo treba, da nespremenljivi del te ustaljene uvodne izjave sestoji predvsem iz besedila zadevnih določb PEU. V dejanski uvodni izjavi je treba izrecno navesti razloge, zakaj bodo cilji osnutka zakonodajnega akta lažje doseženi na ravni Unije.²³ Zato je treba skrbno izpolniti spremenljivi del uvodne izjave, namenjen za vnos razlogov.

Razloge je mogoče navesti tudi v drugih uvodnih izjavah. V takem primeru je lahko v pomoč, če se v ustaljeno uvodno izjavo vključi sklicevanje na zadevne uvodne izjave (na primer: „Iz prej navedenih razlogov ...“).²⁴

²³ Kar zadeva navedbo razlogov za skladnost akta z načelom subsidiarnosti, glej zlasti:

- načela iz točke [10.15](#) SPN,
- [sodbo Sodišča z dne 4. maja 2016, Poljska/Parlament in Svet, C-358/14, ECLI:EU:C:2016:323](#), točke 111 do 125, ter [sklepne predloge generalne pravobranilke v navedeni zadevi](#), ECLI:EU:C:2015:848, točke 172 do 188.

²⁴ Kadar nacionalni parlamenti sprejmejo obrazložena mnenja, ki predstavljajo število glasov, ki je enako ali večje kot prag iz člena 7(3) Protokola št. 2 o uporabi načel subsidiarnosti in sorazmernosti, je treba dodati posebne uvodne izjave, v katerih se obrazloži odločitev, da se obravnava osnutka zakonodajnega akta nadaljuje.

C.5.2 Sorazmernost²⁵

Ustaljena uvodna izjava:

„(...) V skladu z načelom sorazmernosti je potrebno in primerno, da se za doseganje osnovnega cilja ... [navesti splošni cilj] določijo pravila o ... [navesti posebne ukrepe, ki jih ureja zadevni akt]. V skladu s členom 5(4) Pogodbe o Evropski uniji ta ... [uredba/direktiva/sklep] ne presega tistega, kar je potrebno za doseganje navedenih ciljev.“

C.5.3 Odstopanje od zahteve, da se počaka do izteka roka za obrazložena mnenja nacionalnih parlamentov

Ustaljena uvodna izjava:

„(...) [Ker/Zaradi/Glede na] ... [navesti razloge za nujnost][,] se je primerno sklicevati na izjemo od roka osmih tednov, določeno v členu 4 Protokola št. 1 o vlogi nacionalnih parlamentov v Evropski uniji, ki je priložen Pogodbi o Evropski uniji, Pogodbi o delovanju Evropske unije in Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo.“

V posebnih primerih se lahko uporabi drugo besedilo.

Tudi v podobnih primerih je treba vključiti ustaljeno sklicevanje o posredovanju osnutka akta nacionalnim parlamentom.

²⁵ Kar zadeva navedbo razlogov za sorazmernost akta, glej tudi načela iz točke [10.15](#) SPN.

C.6 BESEDILO V ZVEZI S POSVETOVANJI, KI NISO DOLOČENA V POGODBAH

Ustaljena uvodna izjava:

„(...) V skladu s [členom 42(1) Uredbe (EU) 2018/1725/členom 42(1) in (2) Uredbe (EU) 2018/1725/...] je bilo opravljeno posvetovanje z [Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov/Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov in Evropskim odborom za varstvo podatkov/...], ki [je/sta/so mnenje(-i/-a) podal(-a/-i)] ... [datum(-a/-i) mnenja/mnenj] [*].

[_____

* [UL C .../...]]“

Glej točko D.2.5.4.

C.7 BESEDILO, KI DOLOČA OPREDELITVE POJMOV

Opredelitve pojmov so velikokrat določene v ločenem členu (glej točko 14 SPN), ki je običajno oblikovan na naslednji način:

„Člen [3]

Opredelitev pojmov

V tej(-m) [uredbi/direktivi/sklepu] se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

- (1) „...“ pomeni ...; [toga opredelitev]
- (2) „...“ pomeni ..., kakor je (sta/so) opredeljen(-a/-o/-e/-i) v [členu 4(1), točka 43, Uredbe (EU) št. 575/2013]; [dinamična opredelitev]

...“

Točke se oštevilčijo z arabskimi številkami v oklepajih. Kadar je potrebna dodatna členitev, se uporabijo male tiskane črke v oklepajih za drugo raven in male rimske številke v oklepajih za tretjo raven.

„V tej(-m) [uredbi/direktivi/sklepu] se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

(1) ...

(a) ...

(i) ...”

V posebnih primerih se lahko za oblikovanje opredelitev pojmov uporabijo drugi načini.

Včasih se opredelitve pojmov uporabljajo samo za členitev akta na višjem nivoju (del, naslov, poglavje ali oddelek). Te opredelitve pojmov bi se po možnosti morale vključiti v člen o opredelitvi pojmov, vendar se lahko navedejo tudi na začetku zadevnega razdelka, kot sledi: „V tem [oddelku] „...“ pomeni ...”. Ne glede na to, kateri način se uporabi, se zaradi take opredelitve pojmov postavljajo posebna vprašanja, zlasti ali je koristno omejiti opredelitev pojma na določen razdelek, če se opredelitev izraza pravzaprav uporabi samo v tem razdelku; pomen opredeljenega izraza, če se uporabi tudi v drugem razdelku, itd.

C.8 BESEDILO, ZNAČILNO ZA AKTE O SPREMEMBAH

C.8.1 Uvodno besedilo

C.8.1.1 Kadar je več sprememb akta

„[Uredba/Direktiva/Sklep] ... se spremeni:

(1) v členu [3][(1)] ...;

(2) v členu [4] ...;

...”

C.8.1.2 Kadar je več sprememb odlomka

Točke se oštevilčijo z arabskimi številkami v oklepajih za prvo raven, z malimi tiskanimi črkami v oklepajih za drugo raven in z malimi rimskimi številkami v oklepajih za tretjo raven.

„([1])[člen .../odstavek .../[prvi] odstavek/...] se spremeni:

(a) ...

(i) ...“

Glej primer, ki prikazuje kombinacijo več sprememb akta in odlomka v točki 18.1 SPN.

C.8.2 Nadomestitev²⁶

— „[Č]len [3] [Uredbe ...] se nadomesti z naslednjim:

„Člen [3]

...“.

— „[V] členu [3] [Uredbe ...] se [odstavek .../[prvi] [pod]odstavek/uvodni del/uvodno besedilo/...] nadomesti z naslednjim:

„[1.] ...“.²⁷

²⁶ Kadar se novo besedilo sklicuje na akt, ki je bil objavljen v Uradnem listu in še ni naveden v aktu o spremembi, se sklicevanje navede v opombi, ki je označena z zvezdico (*) ter se **nahaja neposredno pod novim besedilom** in pred narekovajem, ki zaključuje spremembo:

„... [novo besedilo]* ...

* ... (UL L ...).“

²⁷ Kadar se nadomesti prvi pododstavek oštevilčenega odstavka, se številka tega odstavka ne navede v novem besedilu. Primer:

„V členu 3(2) Uredbe ... se prvi pododstavek nadomesti z naslednjim:

„Komisija sprejme vse potrebne ukrepe ...“.

- „[V] [členu 3] [Uredbe ...] se [beseda(-i/-e)/izraz(-a/-i)] „...“ nadomesti(-ta/-jo) z [besedo(-ama/-ami)/izrazom(-oma/-i)] „...“.“²⁸
- „[V] [členu 3] [Uredbe ...] se datum „...“ nadomesti z „...“.“

C.8.3 Vstavljanje

C.8.3.1 Besedilo

- „[V Uredbo ... se vstavi/Vstavi se] naslednji člen:²⁹
„Člen [10a]
...“.“
- „[V poglavje VI Uredbe ... se vstavi]/Vstavi se] naslednji člen:³⁰
„Člen [10a]
...“.“
- „[V člen 3] [Uredbe ...] se [po [drugi] alinei/pred prvo alineo] vstavi naslednja alineja:³¹
„— ...“.“
- „[V členu 3] [Uredbe ...] se [izraz(-a/-i)/beseda(-i/-e)] „...“ vstavi(-ta/-jo) [za [izrazom/besedo] „...“/med [izrazom/besedo] „...“ in [izrazom/besedo] „...“].“³²

²⁸ Glede pomanjkljivosti, povezanih z nadomeščanjem besed ali izrazov, glej točko [18.13.1](#) SPN.

²⁹ V primeru zapletenih sprememb lahko navedba števila določb, ki se vstavijo, olajša branje akta o spremembi in konsolidacijo.

³⁰ To besedilo se uporabi le, kadar je treba določiti, v kateri razdelek besedila se vstavi novi člen.

³¹ Vstavitev alinee lahko vpliva na notranja in zunanja sklicevanja na alinee, ki sledijo. Takšni vstavitvi je treba nameniti posebno skrb.

³² Glede pomanjkljivosti, povezanih z vstavljanjem besed ali izrazov, glej točko [18.13.1](#) SPN.

C.8.3.2 Številčenje

Kadar se v normativni del obstoječega akta vstavijo členi, oštevilčeni odstavki ali drugi razdelki, ki so označeni s številko ali črko, se označijo s številko ali črko predhodnega razdelka na isti ravni, ki se ji dodajo črke „a“, „b“, „c“, „d“ itd. (na primer „Člen 1a“).³³ Kadar se členi, odstavki ali drugi oštevilčeni razdelki izjemoma vstavijo pred razdelek iste ravni na prvem mestu, se označijo „Člen -1“, „Člen -1a“, „odstavek -1“, „odstavek -1a“, „točka -a“, „točka -aa“ itd.³⁴

Kadar se vstavijo členi, oštevilčeni odstavki ali drugi razdelki, ki so označeni s številko ali črko, se členi, odstavki ali drugi razdelki, ki sledijo, **ne preštevilčijo**, saj se lahko nanje že sklicujejo drugi akti (glej točko 18.2 SPN). Preštevilčenje se opravi samo v primeru kodifikacije ali prenovitve.

C.8.4 Dodajanje

C.8.4.1 Besedilo

- „[V] členu [3] [Uredbe ...] se doda naslednji odstavek:³⁵
„[4.] ...“.
- „[V] členu [3] [Uredbe ...] se doda naslednji odstavek:
„...“.

³³ Kadar je bil isti način številčenja že uporabljen za predhodni razdelek na isti ravni, je potrebna še ena dodatna črka. Nov člen, vstavljen med člen 1a in člen 1b, se na primer imenuje „Člen 1aa“.

³⁴ Bolj zapletene vstavitve se lahko razrešijo z uporabo znaka „-“. Na primer vstavitev „člena 1-a“ med členom 1 in členom 1a.

³⁵ V primeru zapletenih sprememb lahko navedba števila določb, ki se dodajo, olajša branje akta o spremembi in konsolidacijo.

C.8.4.2 Številčenje

Kadar se v normativnem delu obstoječega akta dodajo členi, oštevilčeni odstavki ali drugi razdelki, ki so označeni s številko ali črko, se označijo s številko ali črko, ki je višja od številke ali črke razdelka na isti ravni, ki mu sledijo.³⁶

C.8.5 Črtanje³⁷

C.8.5.1 Besedilo

Za enostavno črtanje določbe ali dela določbe se lahko uporabi naslednje besedilo:

- „[V Uredbi ...] se črta člen [3] / člen [3] se črta.“
- „[V] členu [3] [Uredbe ...] se črta [odstavek .../[prvi] [pod]odstavek/...].“
- „[V] členu [3] [Uredbe ...] se črta [prvi] stavek.“
- „[V] členu [3] [Uredbe ...] se črta(-jo) [izraz/besede/...] „...“.“³⁸

Podobno se načeloma lahko za črtanje višjega razdelka (dela, naslova, poglavja, oddelka) uporabi besedilo, kot je „[V Uredbi ... se poglavje [III]/Poglavje [3] se] črta.“ Vendar lahko v nekaterih primerih tako besedilo pri bralcu pusti dvom, ali se črtanje nanaša na višji razdelek z vsemi členi, ki jih vsebuje, ali samo na členitev, brez spremembe vsebine. Da se jasno izrazi cilj črtanja in izboljša pravna varnost, bi se v takšnih primerih lahko uporabilo eno od naslednjih besedil:

- „[Poglavje] [III], ki vsebuje člene [12 do 15], se črta.“
- „[Poglavje] [III] se črta kot členitev, členi [12 do 15], ki jih vsebuje, pa postanejo del [poglavja] [II].“

³⁶ Če je bila višja številka dodeljena določbi, ki je bila pozneje črtana, se dodani razdelek izjemoma označi s številko ali črko predhodnega razdelka na isti ravni, ki ji, kot je ustrezno, sledi „a“, „b“, „c“, „d“ itd. (glej točko [18.2](#) SPN).

³⁷ Kar zadeva potrebo po navedbi razlogov za črtanje v uvodnih izjavah, glej točko [10.6](#) SPN.

³⁸ Glede pomanjkljivosti, povezanih s črtanjem izrazov ali besed, glej točko [18.13.1](#) SPN.

C.8.5.2 Številčenje

Kadar se členi, oštevilčeni odstavki, drugi osnovni razdelki ali nižje stopnje členitve, ki so označeni s številko ali črko, ali višji razdelki črtajo, je treba paziti, da se členi, odstavki, drugi osnovni razdelki, nižje ali višje stopnje členitve, ki jim sledijo, **ne preštevilčijo**, saj se lahko nanje že sklicujejo drugi akti (glej točko 18.2 SPN). Preštevilčenje se opravi samo v primeru kodifikacije ali prenovitve.

C.8.6 Kadar se spreminja ena ali več prilog

C.8.6.1 Ustaljena oblika (spremembe, vsebovane v prilogi)

— Posebna sprememba priloge

Besedilo, ki se vstavi v člene akta o spremembi:

„Priloga(-i/-e) ... [k Uredbi (EU) ...] se spremeni(-ta/-jo) v skladu s Prilogo ... k tej uredbi.“

Besedilo, ki se vstavi v prilogo k aktu o spremembi:

„PRILOGA [...]

Priloga(-i/-e) ... [k Uredbi ...] se spremeni(-ta/-jo):

(1)“

— Nadomestitev celotne priloge:

Besedilo, ki se vstavi v člene akta o spremembi:

„Priloga ... [k Uredbi ...] se nadomesti z besedilom iz Priloge k tej [uredbi].“

Besedilo, ki se vstavi v prilogo k aktu o spremembi:

„PRILOGA [...]

„PRILOGA [...]

...“.

— Vstavljanje nove priloge:

Besedilo, ki se vstavi v člene akta o spremembi:

„[V Uredbi ...] se besedilo iz [Priloge ...] k tej [uredbi] vstavi kot Priloga“

Besedilo, ki se vstavi v prilogo k aktu o spremembi:

„PRILOGA [...]

„PRILOGA ...

...“.

Točko C.8.3.2 bi bilo treba smiselno uporabljati za oštevilčenje nove priloge in naslednjih prilog.

— Dodajanje nove priloge:

Besedilo, ki se vstavi v člene akta o spremembi:

„[Uredba ...] se spremeni:

[(...)] edina priloga se oštevilči kot Priloga I;]

(...) besedilo iz [Priloge ...] k tej [uredbi] se doda kot Priloga ...;“

Besedilo, ki se vstavi v prilogo k aktu o spremembi:

„PRILOGA [...]

„PRILOGA ...

...“.

Točko C.8.4.2 bi bilo treba smiselno uporabljati za oštevilčenje nove priloge.

C.8.6.2 Posebno pravilo o obliki v primeru enostavne spremembe (z neposredno spremembo v členih)

— „Priloga ... [k Uredbi ...] se spremeni:

„(1) ...“.

— „[Uredba ...] se spremeni:

„(1) ...“.

...

[(4)] [naslov] Priloge ... se nadomesti z naslednjim:

„...“.

C.8.7 Spremembe, ki ne zadevajo določenega jezika

Občasno nekatere določbe akta o spremembi ne veljajo ali so nesmiselne v določenem jeziku, ker je akt, ki se spreminja, v zadevni jezikovni različici že skladen s spremembo v drugih jezikih.

Takrat je primerno, da se v tej jezikovni različici ohrani oštevilčenje določbe o spremembi, ki ne velja ali je nesmiselna, in doda opomba „(ne zadeva [slovenskega] jezika)“.

C.9 BESEDILO ZA RAZVELJAVITVE IN PODALJŠANJA

C.9.1 Razveljavitev³⁹

Razveljavitev z učinkom od datuma začetka veljavnosti akta o razveljavitvi:

— „[Uredba ...] se razveljavi.“

Razveljavitev z učinkom od drugega datuma:

— „[Uredba ...] se razveljavi z učinkom od“

C.9.2 Podaljšanje

— „[V členu ...] [Uredbe ...] se datum ... nadomesti z ...“

C.10 BESEDILO V ZVEZI Z ZAČETKOM VELJAVNOSTI IN ČASOVNO UPORABO^{40 41 42}

C.10.1 Začetek veljavnosti

– „[Ta uredba] začne veljati [na dan objave/[dvajseti] dan po objavi] v *Uradnem listu Evropske unije*.“⁴³

– „[Ta uredba] začne veljati ...“

³⁹ Kar zadeva potrebo po navedbi razlogov za razveljavitev v uvodnih izjavah, glej točko [10.6](#) SPN.

Za kodifikacije glej posebno besedilo iz točke [C.3.3](#).

Za prenovitve glej posebno besedilo iz točk [C.4.2.3](#) in [C.4.3.2](#).

V zvezi z datumi in roki glej tudi točko [D.10](#).

⁴⁰ Za akte o prenovitvi direktiv glej posebno besedilo v točki [C.4.2.3](#).

⁴¹ Izraza „vključno z“ in „vključno“ sta odveč v vseh oblikah besedil v točki [C.10](#).

⁴² Določitev datuma začetka veljavnosti ali datuma začetka uporabe, ki ustreza prvemu dnevu leta, četrtertletja ali vsaj koledarskega meseca, lahko naslovnikom olajša uporabo akta.

⁴³ Kadar gre za retroaktivno uporabo, bi bilo treba uporabiti besedilo „začne veljati **na dan** objave ...“.

C.10.2 Časovna uporaba

Kadar obdobje uporabe akta ali nekaterih njegovih določb, ki se začnejo uporabljati na dan začetka veljavnosti, ni neomejeno (retroaktivna⁴⁴, odložena ali omejena uporaba), bi bilo treba v zadnjem členu uporabiti eno od naslednjih možnosti:

- „[Ta uredba] se uporablja [od .../do .../od ... do .../...].“
- „[Člen 3] se uporablja [od .../do .../od ... do .../...].“
- „[Ta uredba] začne veljati [dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*].

Uporablja se od ...

[Člen 3] pa se uporablja od ...“

- „[Ta uredba] preneha veljati ...“
- „[Člen 3] se preneha uporabljati ...“

Kot druga možnost se lahko v členu, ki ni zadnji člen, uporabi naslednje besedilo:

- „... v obdobju od ... do ...“
- „... od ... do ...“
- „... [z učinkom] od ...“

⁴⁴ Razloge za retroaktivno uporabo bi bilo treba s posebno pozornostjo navesti v uvodnih izjavah (točka [10.14](#) SPN).

C.11 BESEDILO V ZVEZI Z NEPOSREDNO UPORABO IN NASLOVNIKI

C.11.1 Neposredna uporaba uredb

Uredbe, ki veljajo za vse države članice in se uporabljajo v vseh državah članicah:

„Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.“

Uredbe, ki veljajo za vse države članice, a se uporabljajo samo v nekaterih državah članicah (na primer v državah članicah, ki so v euroobmočju):

„Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v državah članicah v skladu s Pogodbama.“

Ta dva odstavka nista del zadnjega člena uredbe. Umestita se med zadnji člen in besede „V ...“.

C.11.2 Naslovniki direktiv

Kadar je direktiva naslovljena na vse države članice:

„Člen ...

[Naslovniki]

Ta direktiva je naslovljena na države članice.“

Kadar je direktiva naslovljena samo na določene države članice (na primer države članice, ki so v euroobmočju):

„Člen ...

[Naslovniki]

Ta direktiva je naslovljena na države članice v skladu s Pogodbama.“

C.11.3 Naslovniki sklepov

V sklepih, sprejetih v skladu z rednim zakonodajnim postopkom, je navedeno, da so naslovljeni bodisi na vse države članice bodisi na nekatere države članice ali pa naslovniki niso navedeni.

Kadar je sklep naslovljen na vse države članice:

„Člen ...

[Naslovniki]

Ta sklep je naslovljen na države članice.“

Kadar je sklep naslovljen samo na določene države članice (na primer države članice, ki so v euroobmočju):

„Člen ...

[Naslovniki]

Ta sklep je naslovljen na države članice v skladu s Pogodbama.“

C.12 BESEDILO, ZNAČILNO ZA AKTE SCHENGenskega PRAVNEGA REDA IN DRUGE AKTE, KI SPADAJO V NASLOV V TRETJEGA DELA PDEU

C.12.1 Akti schengenskega pravnega reda

C.12.1.1 Islandija in Norveška – sodelovanje pri uporabi

„(...) Ta [uredba/direktiva/sklep] za Islandijo in Norveško predstavlja razvoj določb schengenskega pravnega reda v smislu Sporazuma med Svetom Evropske unije in Republiko Islandijo ter Kraljevino Norveško o pridružitvi obeh k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda*, ki spadajo na področje iz člena 1, točka ..., Sklepa Sveta 1999/437/ES**.

* UL L 176, 10.7.1999, str. 36,
ELI: [http://data.europa.eu/eli/agree_international/1999/439\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/agree_international/1999/439(1)/oj).

** Sklep Sveta 1999/437/ES z dne 17. maja 1999 o nekaterih izvedbenih predpisih za uporabo Sporazuma, sklenjenega med Svetom Evropske unije in Republiko Islandijo ter Kraljevino Norveško, v zvezi s pridružitvijo teh dveh držav k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda (UL L 176, 10.7.1999, str. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).“

C.12.1.2 Švica – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli členu PDEU, razen členov 82 do 89 (prejšnji naslov IV tretjega dela PES)

„(...) Ta [uredba/direktiva/sklep] za Švico predstavlja razvoj določb schengenskega pravnega reda v smislu Sporazuma med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda^{*}, ki spadajo na področje iz člena 1, točka ..., Sklepa Sveta 1999/437/ES^{**} v povezavi s členom 3 Sklepa Sveta 2008/146/ES^{***}.⁴⁵

* UL L 53, 27.2.2008, str. 52.

** Sklep Sveta 1999/437/ES z dne 17. maja 1999 o nekaterih izvedbenih predpisih za uporabo Sporazuma, sklenjenega med Svetom Evropske unije in Republiko Islandijo ter Kraljevino Norveško, v zvezi s pridružitvijo teh dveh držav k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda (UL L 176, 10.7.1999, str. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Sklep Sveta 2008/146/ES z dne 28. januarja 2008 o sklenitvi Sporazuma med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda v imenu Evropske skupnosti (UL L 53, 27.2.2008, str. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/146/oj>).“

⁴⁵ Tudi po združitvi naslova IV tretjega dela PES in naslova VI PEU ostajata uporabna oba sklepa o sodelovanju Švice in med tema primeroma je treba ohraniti razlikovanje. Isto velja za Lihtenštajn.

C.12.1.3 Švica – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli od členov 82 do 89 PDEU (prejšnji naslov VI PEU)

„(...) Ta [uredba/direktiva/sklep] za Švico predstavlja razvoj določb schengenskega pravnega reda v smislu Sporazuma med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda^{*}, ki spadajo na področje iz člena 1, točka ..., Sklepa Sveta 1999/437/ES^{**} v povezavi s členom 3 Sklepa Sveta 2008/149/PNZ^{***}.⁴⁶

^{*} UL L 53, 27.2.2008, str. 52.

^{**} Sklep Sveta 1999/437/ES z dne 17. maja 1999 o nekaterih izvedbenih predpisih za uporabo Sporazuma, sklenjenega med Svetom Evropske unije in Republiko Islandijo ter Kraljevino Norveško, v zvezi s pridružitvijo teh dveh držav k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda (UL L 176, 10.7.1999, str. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

^{***} Sklep Sveta 2008/149/PNZ z dne 28. januarja 2008 o sklenitvi Sporazuma med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda v imenu Evropske unije (UL L 53, 27.2.2008, str. 50, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/149/oj>).“

⁴⁶ Posebno sklicevanje na Sklep 1999/437/ES ponavadi ni potrebno, saj je to sklicevanje že vsebovano v uvodni izjavi glede Islandije in Norveške.

C.12.1.4 Lihtenštajn – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli členu PDEU, razen členov 82 do 89 (prejšnji naslov IV tretjega dela PES)

„(...) Ta [uredba/direktiva/sklep] za Lihtenštajn predstavlja razvoj določb schengenskega pravnega reda v smislu Protokola med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo, Švicarsko konfederacijo in Kneževino Lihtenštajn o pristopu Kneževine Lihtenštajn k Sporazumu med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda^{*}, ki spadajo na področje iz člena 1, točka ..., Sklepa Sveta 1999/437/ES^{**} v povezavi s členom 3 Sklepa Sveta 2011/350/EU^{***}.

^{*} UL L 160, 18.6.2011, str. 21.

^{**} Sklep Sveta 1999/437/ES z dne 17. maja 1999 o nekaterih izvedbenih predpisih za uporabo Sporazuma, sklenjenega med Svetom Evropske unije in Republiko Islandijo ter Kraljevino Norveško, v zvezi s pridružitvijo teh dveh držav k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda (UL L 176, 10.7.1999, str. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

^{***} Sklep Sveta 2011/350/EU z dne 7. marca 2011 o sklenitvi Protokola med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo, Švicarsko konfederacijo in Kneževino Lihtenštajn o pristopu Kneževine Lihtenštajn k Sporazumu med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda, v zvezi z odpravo kontrol na notranjih mejah in prostim gibanjem oseb, v imenu Evropske unije (UL L 160, 18.6.2011, str. 19, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/350/oj>).“

C.12.1.5 Lihtenštajn – sodelovanje pri uporabi, ki temelji na katerem koli od členov 82 do 89 PDEU (prejšnji naslov VI PEU)

„(...) Ta [uredba/direktiva/sklep] za Lihtenštajn predstavlja razvoj določb schengenskega pravnega reda v smislu Protokola med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo, Švicarsko konfederacijo in Kneževino Lihtenštajn o pristopu Kneževine Lihtenštajn k Sporazumu med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije* k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda, ki spadajo na področje iz člena 1, točka ..., Sklepa Sveta 1999/437/ES** v povezavi s členom 3 Sklepa Sveta 2011/349/EU***. ⁴⁷

* UL L 160, 18.6.2011, str. 3.

** Sklep Sveta 1999/437/ES z dne 17. maja 1999 o nekaterih izvedbenih predpisih za uporabo Sporazuma, sklenjenega med Svetom Evropske unije in Republiko Islandijo ter Kraljevino Norveško, v zvezi s pridružitvijo teh dveh držav k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda (UL L 176, 10.7.1999, str. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Sklep Sveta 2011/349/EU z dne 7. marca 2011 o sklenitvi Protokola med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo, Švicarsko konfederacijo in Kneževino Lihtenštajn o pristopu Kneževine Lihtenštajn k Sporazumu med Evropsko unijo, Evropsko skupnostjo in Švicarsko konfederacijo o pridružitvi Švicarske konfederacije k izvajanju, uporabi in razvoju schengenskega pravnega reda, v zvezi zlasti s pravosodnim sodelovanjem v kazenskih zadevah in policijskim sodelovanjem, v imenu Evropske unije (UL L 160, 18.6.2011, str. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/349/oj>).“

⁴⁷ Natančnejše sklicevanje na Sklep 1999/437/ES ponavadi ni potrebno, saj je to sklicevanje že vsebovano v uvodni izjavi glede Islandije in Norveške.

C.12.1.6 Islandija, Lihtenštajn, Norveška in Švica – sodelovanje v odborih

„(...) Islandija, Lihtenštajn, Norveška in Švica so v skladu z dogovorom z dne 22. septembra 2011* med Evropsko unijo in temi pridruženimi državami vključene v delo odborov, ki Komisiji pomagajo pri izvajanju njenih izvršilnih pooblastil v zvezi z izvajanjem, uporabo in razvojem schengenskega pravnega reda.

* Dogovor med Evropsko unijo ter Republiko Islandijo, Kneževino Lihtenštajn, Kraljevino Norveško in Švicarsko konfederacijo o sodelovanju teh držav pri delu odborov, ki Evropski komisiji pomagajo pri izvajanju njenih izvršilnih pooblastil v zvezi z izvajanjem, uporabo in razvojem schengenskega pravnega reda (UL L 103, 13.4.2012, str. 4, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_international/2012/193/oj).“

C.12.1.7 Danska – nesodelovanje (z možnostjo sodelovanja)

„(...) V skladu s členoma 1 in 2 Protokola št. 22 o stališču Danske, ki je priložen Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o delovanju Evropske unije, Danska ne sodeluje pri sprejetju te(-ga) [uredbe/direktive/sklepa], ki zato zanjo ni zavezujoč(-a) in se v njej ne uporablja. Ker ta [uredba/direktiva/sklep] nadgrajuje schengenski pravni red, se Danska v skladu s členom 4 navedenega protokola v šestih mesecih od dne, ko Svet sprejme [to/ta] [uredbo/direktivo/sklep], odloči, ali [ga/jo] bo prenesla v svoje nacionalno pravo.“⁴⁸

C.12.1.8 Irska – sodelovanje

„(...) Irska sodeluje pri tej(-m) [uredbi/direktivi/sklepu] v skladu s členom 5(1) Protokola št. 19 o schengenskem pravnem redu, vključenem v okvir Evropske unije, ki je priložen Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o delovanju Evropske unije, in členom 6(2) Sklepa Sveta 2002/192/ES*.

* Sklep Sveta 2002/192/ES z dne 28. februarja 2002 o prošnji Irske, da sodeluje pri izvajanju nekaterih določb schengenskega pravnega reda (UL L 64, 7.3.2002, str. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>).“

⁴⁸ Ta uvodna izjava bo pregledana, takoj ko Danska predloži uradno obvestilo iz člena 8(1) Protokola št. 22.

C.12.1.9 Irska – nesodelovanje

„(...) Ta [uredba/direktiva/sklep] predstavlja razvoj določb schengenskega pravnega reda, pri katerih Irska v skladu s Sklepom Sveta 2002/192/ES* ne sodeluje; Irska torej ne sodeluje pri sprejetju te(-ga) [uredbe/direktive/sklepa], ki zato zanj ni zavezujoč(-a) in se v njej ne uporablja.“⁴⁹

* Sklep Sveta 2002/192/ES z dne 28. februarja 2002 o prošnji Irske, da sodeluje pri izvajanju nekaterih določb schengenskega pravnega reda (UL L 64, 7.3.2002, str. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>).“

C.12.1.10 Nove države članice, za katere schengenski pravni red še ne velja v celoti⁵⁰

„(...) Ta [uredba/direktiva/sklep] predstavlja akt, ki temelji na schengenskem pravnem redu oziroma je z njim kako drugače povezan v smislu [člena 3(1) Akta o pristopu iz leta 2003 in člena 4(1) Akta o pristopu iz leta 2005 ter člena 4(1) Akta o pristopu iz leta 2011 / člena 3(2) Akta o pristopu iz leta 2003 in člena 4(2) Akta o pristopu iz leta 2005 ter člena 4(2) Akta o pristopu iz leta 2011].“

C.12.2 Drugi akti, ki spadajo v naslov V tretjega dela PDEU (akti, ki ne predstavljajo razvoja schengenskega pravnega reda)

C.12.2.1 Danska – uvodna izjava o posebnem stališču

„(...) V skladu s členoma 1 in 2 Protokola št. 22 o stališču Danske, ki je priložen Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o delovanju Evropske unije, Danska ne sodeluje pri sprejetju te(-ga) [uredbe/direktive/sklepa], ki zato zanj ni zavezujoč(-a) in se v njej ne uporablja.“⁵¹

⁴⁹ Za situacije, opisane v členu 5(2) do (5) Protokola št. 19 o schengenskem pravnem redu, vključenem v okvir Evropske unije, ni predlagana nobena uvodna izjava.

⁵⁰ Te uvodne izjave bodo postale odvečne, takoj ko bodo zadevne države članice začele polno sodelovati v schengenskemu pravnemu redu.

⁵¹ Ta uvodna izjava se bo pregledala, takoj ko Danska predloži uradno obvestilo iz člena 8(1) Protokola št. 22.

C.12.2.2 Irska – uvodna izjava o posebnem stališču: nesodelovanje

„(...) V skladu s členoma 1 in 2 [ter členom 4a(1)⁵²] Protokola št. 21 o stališču Združenega kraljestva in Irske glede območja svobode, varnosti in pravice, ki je priložen Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o delovanju Evropske unije, in brez poseganja v člen 4 navedenega protokola Irska ne sodeluje pri sprejetju te(-ga) [uredbe/direktive/sklepa], ki zato zanje ni zavezujoč(-a) in se v njej ne uporablja.“

C.12.2.3 Irska – uvodna izjava o posebnem stališču: sodelovanje

„(...) V skladu s členom 3 [in členom 4a(1)⁵³] Protokola št. 21 o stališču Združenega kraljestva in Irske glede območja svobode, varnosti in pravice, ki je priložen Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o delovanju Evropske unije, je Irska [s pismom z dne ...] podala uradno obvestilo, da želi sodelovati pri sprejetju in uporabi te(-ga) [uredbe/direktive/sklepa].“

C.12.2.4 Akti, ki nadomestijo obstoječi akt, ki je za Irsko že zavezujoč (*de facto* prenovitev)

(a) Naslov

„DIREKTIVA (EU) [2015]/[1]

EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA

z dne ...

o nadomestitvi [Okvirnega sklepa .../Direktive ...]“

⁵² Besedilo se vstavi, kadar akt spreminja, nadomesti ali razveljavi (tako da ga nadomesti kot v primeru prenovitve) obstoječi akt, ki je za Irsko zavezujoč.

⁵³ Besedilo se vstavi, kadar akt spreminja, nadomesti ali razveljavi (tako da ga nadomesti kot v primeru prenovitve) obstoječi akt, ki je za Irsko že zavezujoč.

- (b) Posebna uvodna izjava (vstavi se proti koncu preambule direktive, pred uvodnimi izjavami v zvezi s sodelovanjem ali nesodelovanjem)

„(...) Ta direktiva spreminja in razširja določbe [Okvirnega sklepa .../Direktive ...]. Ker so potrebne znatne spremembe tako glede števila kot glede vsebine, bi bilo treba zaradi večje jasnosti v celoti nadomestiti [Okvirni sklep .../Direktivo ...] za države članice, za katere je ta direktiva zavezujoča.“

- (c) Zadnji člen o nadomestitvi:

„Člen [X]

[Nadomestitev [Okvirnega sklepa .../Direktive ...]]

[Okvirni sklep .../Direktiva ...] se nadomesti za države članice, za katere je ta direktiva zavezujoča, brez poseganja v obveznosti držav članic glede roka za prenos [navedenega okvirnega sklepa/navedene direktive] v nacionalno pravo.

Za države članice, za katere je ta direktiva zavezujoča, se sklicevanje na [Okvirni sklep .../Direktivo ...] šteje za sklicevanje na to direktivo.“

C.13 BESEDILO V ZVEZI S PRENOSOM DIREKTIV⁵⁴

Besedilo, ki sledi, zajema najobičajnejše primere. Besedilo, ki se uporabi za prenos direktive, se lahko razlikuje glede na posebnosti posamezne direktive.⁵⁵

- C.13.1 Uporaba s strani vsake države članice v določenem obdobju ali do določenega roka

„Člen ...

1. Države članice [uveljavijo zakone in druge predpise/sprejmejo ukrepe], potrebne za usklajitev s to direktivo, [do .../z učinkom od .../v roku ... od dneva začetka njene veljavnosti]. O tem takoj obvestijo Komisijo.

Države članice se v sprejetih predpisih sklicujejo na to direktivo ali pa sklic nanjo navedejo ob njihovi uradni objavi. Način sklicevanja določijo države članice.

⁵⁴ Za akte o prenovitvi glej besedilo za prenos iz točke [C.4.2.3](#).

⁵⁵ Besedilo, ki se uporabi v predlogu Komisije, je lahko tudi malenkost drugačno.

2. Države članice sporočijo Komisiji besedilo [temeljnih] predpisov nacionalnega prava, sprejetih na področju, ki ga ureja ta direktiva. [Komisija o tem obvesti ostale države članice.]“

C.13.2 Uporaba od istega dne v vseh državah članicah

„Člen ...

1. Države članice [po posvetovanju s Komisijo] do ... sprejmejo in objavijo predpise, potrebne za uskladitev s to direktivo. O tem takoj obvestijo Komisijo.

Države članice te predpise uporabljajo od

Države članice se v sprejetih predpisih sklicujejo na to direktivo ali pa sklic nanjo navedejo ob njihovi uradni objavi. Način sklicevanja določijo države članice.

2. Takoj po začetku veljavnosti te direktive države članice zagotovijo, da je Komisija zaradi predložitve svojih pripomb dovolj zgodaj obveščena o vseh osnutkih zakonov in drugih predpisov, ki jih nameravajo sprejeti na področju, ki ga ureja ta direktiva.“

C.13.3 Sprejetje, objava in uporaba s strani vsake države članice v določenem obdobju ali do določenega roka

„Člen ...

Države članice do ... sprejmejo in objavijo zakone in druge predpise, potrebne za uskladitev s to direktivo pred O tem takoj obvestijo Komisijo.

Države članice se v sprejetih predpisih sklicujejo na to direktivo ali pa sklic nanjo navedejo ob njihovi uradni objavi. Način sklicevanja določijo države članice.“

C.13.4 Države članice, ki že imajo predpise, skladne z zahtevami direktive

„Države članice Komisiji sporočijo zakone in druge predpise za uporabo te direktive.“

C.13.5 Možnost sprejetja ukrepov

„Države članice takoj obvestijo Komisijo o ukrepih, sprejetih na podlagi te direktive.“

C.13.6 Povezava med določbami direktive in nacionalnimi ukrepi za prenos

V direktivah je včasih navedeno, da je treba v obrazložitvenem dokumentu navesti povezavo med določbami direktive in ukrepi za prenos, ki so bili sprejeti v različnih državah članicah. Taka navedba je v obliki uvodne izjave:

„(...) V skladu s Skupno politično izjavo z dne 28. septembra 2011 držav članic in Komisije o obrazložitvenih dokumentih* se države članice zavezujejo, da bodo v upravičenih primerih obvestilu o ukrepih za prenos priložile enega ali več dokumentov, v katerih se pojasni razmerje med elementi direktive in ustreznimi deli nacionalnih instrumentov za prenos. Zakonodajalec meni, da je posredovanje takih dokumentov v primeru te direktive upravičeno.

* UL C 369, 17.12.2011, str. 14.“

C.14 BESEDILO V ZVEZI S KAZNIMI/SANKCIJAMI NA NACIONALNI RAVNI

C.14.1 V uredbi

„Države članice določijo pravila o [kaznih/sankcijah], ki se uporabljajo za kršitve te uredbe, in sprejmejo vse potrebne ukrepe za zagotovitev, da se te [kazni/sankcije] izvajajo. Te [kazni/sankcije] morajo biti učinkovite, sorazmerne in odvračilne. Države članice o teh pravilih in ukrepih uradno obvestijo Komisijo [do .../ brez odlašanja] in jo [brez odlašanja] uradno obvestijo o vsakršni naknadni spremembi, ki nanje vpliva.“

C.14.2 V direktivi

„Države članice določijo pravila o [kaznih/sankcijah], ki se uporabljajo za kršitve nacionalnih določb, sprejetih na podlagi te direktive, in sprejmejo vse potrebne ukrepe za zagotovitev, da se te [kazni/sankcije] izvajajo. Te [kazni/sankcije] morajo biti učinkovite, sorazmerne in odvračilne. Države članice o teh pravilih in ukrepih uradno obvestijo Komisijo [do .../ brez odlašanja] in jo [brez odlašanja] uradno obvestijo o vsakršni naknadni spremembi, ki nanje vpliva.“

D. DEL D — DODATNA PRAVILA ZA PRIPRAVO BESEDIL

D.1 PRIPRAVA POLNEGA NASLOVA

D.1.1 Splošno

Glej točko 8 SPN.

D.1.2 Zadevno področje

V polnem naslovu aktov, sprejetih po rednem zakonodajnem postopku, je področje običajno označeno z „(EU)“.

Včasih ima akt dvojno pravno podlago, eno v PDEU in drugo v Pogodbi Euratom. V teh primerih polni naslov vključuje besedi „(EU, Euratom)“.

D.1.3 Številčenje

Ko Urad za publikacije akt, sprejet v skladu z rednim zakonodajnim postopkom, pripravlja za objavo, v polnem naslovu akta za navedbo zadevnega področja vstavi številko. Od 1. januarja 2015 je ta številka sestavljena iz letnice objave, ki ji sledi zaporedna številka (na primer: „2015/1“).⁵⁶

⁵⁶ Za več informacij glej uradno obvestilo Urada za publikacije „[Uskladitev številčenja pravnih aktov EU](#)“.

D.1.4 Naslov

D.1.4.1 Jedrnatost

SPN (točka 8) določajo zlasti, da mora biti naslov čim krajši. To je med drugim mogoče doseči s/z:

- skrajšanjem naslova drugega akta, ki se navaja, kakor je določeno v točki 16.10.1 SPN⁵⁷, in
- uporabo kratkih oblik (na primer: „Unija“ namesto „Evropska unija“, „države članice“ namesto „države članice Evropske Unije“ in „PDEU“ namesto „Pogodba o delovanju Evropske unije“) ter izjemoma z uporabo splošnih okrajšav in kratic (na primer: „ACP“, „OECD“, „Europol“).

D.1.4.2 Akti, ki spreminjajo ali razveljavljajo akte

Glej točke 8.3, 18.9, 18.10 in 19.3 SPN. Ob tem je treba pripomniti, da mora, če je namen akta spremeniti drugi akt, naslov vključevati besedi „o spremembi“ (besede, kot so na primer „o nadomestitvi ...“, se ne bi smele uporabljati, ker izražajo zgolj eno obliko pravnega posega spremembe akta).

Vrstni red navajanja spremenjenih aktov v naslovu akta o spremembi upošteva sledeča merila:

1. avtor: akti Evropskega parlamenta in Sveta se navedejo pred akti Sveta; akti Sveta se navedejo pred akti Komisije;

⁵⁷ Ta točka SPN navaja več primerov, zaradi katerih bi naslov po nepotrebnem postal okoren, in bi jih zato bilo treba izpustiti.

Nadaljnji primer je nepotrebno ponavljanje elementov, že omenjenih v naslovu. Tako v zaključku sledečega naslova naslov Uredbe (EGS) št. 1408/71 ni ponovljen, čeprav predstavlja del polnega naslova Uredbe (EGS) št. 574/72: „Uredba Sveta (ES) št. 118/97 z dne 2. decembra 1996 o spremembah in posodobitvah Uredbe (EGS) št. 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v Skupnosti, in Uredbe (EGS) št. 547/72 o določitvi postopka za izvajanje Uredbe (EGS) št. 1408/71“.

2. datum akta: več aktov, ki jih je sprejel isti avtor, se navede v kronološkem redu;
3. tip akta: kadar se spreminja več aktov, ki jih je sprejel isti avtor oziroma avtorji na isti dan, se najprej navedejo uredbe, sledijo jim direktive in nato sklepi;
4. zaporedna številka: več aktov istega tipa, ki jih je sprejel isti avtor oziroma avtorji na isti dan, se navede po zaporednih številkah, ki jim jih je dodelil Urad za publikacije ob objavi.

Akt, ki razveljavlja drug akt, mora v svojem naslovu vključevati besedo „razveljavitev“, razen kadar je akt o razveljavitvi kodifikacija (glej točko C.3.1) ali prenovitev (glej točko C.4.1).⁵⁸ Posebna pravila, ki se uporabljajo za naslove aktov o spremembah, se smiselno uporabljajo za naslove aktov o razveljavitvah.

V naslovu akta, ki spreminja in razveljavlja druge akte, bi bilo treba najprej navesti spremembe in šele potem razveljavitve.

Kadar akt spreminja ali razveljavlja veliko drugih aktov, izjemoma ni treba navesti vseh aktov: namesto tega se ti lahko ubesedijo drugače, da se ohrani berljivost besedila.⁵⁹

D.1.4.3 Kodifikacije in prenovitve

Za naslove aktov o kodifikaciji (glej točko C.3.1) in prenovitev (glej točko C.4.1) se uporabljajo posebna pravila.

⁵⁸ Pravila, ki se uporabljajo za predloge Komisije, so lahko malenkost drugačna.

⁵⁹ Na primer „Uredba (ES) št. 1137/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2008 o prilagoditvi nekaterih aktov, za katere se uporablja postopek, določen v členu 251 Pogodbe, Sklepu Sveta 1999/468/ES, glede regulativnega postopka s pregledom – Prilagoditev regulativnemu postopku s pregledom – Prvi del“.

D.1.4.4 Sprememba kadrovskih predpisov za uradnike

V uredbah ki spreminjajo kadrovske predpise, je predmet urejanja naveden neposredno, brez omembe uredbe, ki določa kadrovske predpise (ker so osnovne določbe kadrovskih predpisov vsebovane v več aktih):

„UREDBA (EU, Euratom) [2015]/[1]

EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA

z dne ...

o spremembi Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije [in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Unije] [o ...]“

ne

„UREDBA (EU, Euratom) [2015]/[1]

EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA

z dne ...

o spremembi Uredbe Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68 [o ...]“.

D.2 PRIPRAVA SKLICEVANJ V PREAMBULI AKTA

D.2.1 Splošno

Glej točko 9 SPN.

D.2.2 Sklicevanja o pravni podlagi

Glej del A, polji F in G.

D.2.3 Sklicevanja o osnutku akta, predloženem zakonodajalcu

Glej del A, polja H1 do H4.

D.2.4 Sklicevanje o posredovanju nacionalnim parlamentom

Glej del A, polje I.

D.2.5 Sklicevanja o posvetovanjih

Glej del A, polja J do O.

D.2.5.1 Posvetovanja brez izdanega mnenja

Kadar Pogodbe določajo, da je treba opraviti posvetovanje z institucijo ali organom, vendar se po posvetovanju mnenje ne izda, se sklicevanje, ki se običajno glasi: „ob upoštevanju mnenja ... [ime institucije ali organa]“, nadomesti s sklicevanjem, ki se glasi: „po posvetovanju [s/z] ... [ime institucije ali organa],“. V takih primerih se sklicevanju ne doda opomba ali drugi podatki.

D.2.5.2 Kadar je izdanih več mnenj

Včasih institucija ali organ, s katerim je bilo opravljeno posvetovanje, izda več mnenj. V takih primerih je treba navesti vsa ta mnenja, skupaj s podrobnostmi o objavi, če so na voljo.

Na primer, če je Evropski ekonomsko-socialni odbor izdal dve mnenji, ki sta bili objavljeni, se sklicevanje in opomba glasita:

„ob upoštevanju mnenj Evropskega ekonomsko-socialnega odbora^{*},

^{*} UL ... in UL“

Če je bilo objavljeno zgolj prvo mnenje odbora, se sklicevanje in opomba glasita:

„ob upoštevanju mnenj Evropskega ekonomsko-socialnega odbora*,

* Mnenje z dne [17. marca 2010] (UL ...) in mnenje z dne [8. septembra 2011] (še ni objavljeno v Uradnem listu).“

D.2.5.3 Neobvezno posvetovanje, določeno v Pogodbah

Sklicevanje „ob upoštevanju mnenja ... [ime institucije ali organa]“ se mora vstaviti tudi, kadar je bilo mnenje izdano na podlagi neobveznega posvetovanja ali pobude, določene v Pogodbah (na primer na podlagi člena 304, prvi odstavek, drugi in tretji stavek, PDEU). Kadar neobvezno posvetovanje sproži Parlament, Svet ali oba in se po posvetovanju mnenje ne izda, se sklicevanje nadomesti s sklicevanjem, ki se glasi: „po posvetovanju [s/z] ... [ime institucije ali organa]“, brez opombe ali drugih podatkov. Kadar neobvezno posvetovanje sproži Komisija in se po posvetovanju mnenje ne izda, se ta postopkovni korak ne navede v nobenem sklicevanju.

D.2.5.4 Posvetovanje, ki ni določeno v Pogodbah

Mnenja, ki niso določena v Pogodbah (na primer: mnenja Evropskega nadzornika za varstvo podatkov ali drugih tehničnih organov), se ne navajajo v sklicevanjih. Običajno se navedejo proti koncu uvodnih izjav z uporabo besedila iz točke C.6.

D.2.6 Sklicevanje na zakonodajni postopek

D.2.6.1 Sprejetje v prvi obravnavi

Sklicevanje in opomba se glasita:

„v skladu z rednim zakonodajnim postopkom*,

* Stališče Evropskega parlamenta z dne ... [(UL ...)] [(še ni objavljeno v Uradnem listu)] in odločitev Sveta z dne ...“

D.2.6.2 Sprejetje v drugi obravnavi

Sklicevanje in opomba se glasita:

„v skladu z rednim zakonodajnim postopkom”,

* Stališče Evropskega parlamenta z dne ... [(UL ...)/(še ni objavljeno v Uradnem listu)] in stališče Sveta v prvi obravnavi z dne ... [(UL...)/(še ni objavljeno v Uradnem listu)]. Stališče Evropskega parlamenta z dne ... [(UL...)/(še ni objavljeno v Uradnem listu)] [in odločitev Sveta z dne ...].”⁶⁰

D.2.6.3 Sprejetje v tretji obravnavi

Sklicevanje in opomba se glasita:

„v skladu z rednim zakonodajnim postopkom, [glede na skupno besedilo, ki ga je odobril spravni odbor ...,]”

* Stališče Evropskega parlamenta z dne ... [(UL ...)/(še ni objavljeno v Uradnem listu)] in stališče Sveta v prvi obravnavi z dne ... [(UL...)/(še ni objavljeno v Uradnem listu)]. Stališče Evropskega parlamenta z dne ... [(UL...)/(še ni objavljeno v Uradnem listu)]. Zakonodajna resolucija Evropskega parlamenta z dne ... [(UL ...)/(še ni objavljena v Uradnem listu)] in odločitev Sveta z dne”

⁶⁰ Besede „in odločitev Sveta z dne ...” se vstavijo, kadar je Svet sprejel vse spremembe Parlamenta v drugi obravnavi. Besede se ne vstavijo (ker nimajo nobenega namena), kadar je Parlament v drugi obravnavi sprejel stališče Sveta iz prve obravnave.

D.3 PRIPRAVA UVODNIH IZJAV

Splošna pravila, ki se uporabljajo za uvodne izjave: glej točki 10 in 11 SPN ter del A, polje R.

Posebna pravila in besedilo:

- delegirani akti: glej točko C.1.1,
- izvedbeni akti: glej točki C.2.1.1 in C.2.2,
- kodifikacija: glej točko C.3.2,
- prenovitev: glej točki C.4.2.1 in C.4.2.2 za direktive ter točko C.4.3.1 za uredbe in sklepe,
- sorazmernost in subsidiarnost: glej točko 10.15 SPN in točko C.5,
- posvetovanja, ki niso določena v Pogodbah: glej točko C.6,
- akti o spremembah: glej točki 18.11 in 18.12 SPN,
- akti schengenskega pravnega reda in drugi akti, ki spadajo v naslov V tretjega dela PDEU: glej točko C.12.

D.4 PRIPRAVA NORMATIVNEGA DELA

D.4.1 Splošno

Glej točke 12 do 15 SPN.

D.4.2 Standardna struktura

Glej del B.

D.4.3 Členitev

Členi se lahko **razvrstijo** v dele, naslove, poglavja in oddelke ter **razčlenijo** na oštevilčene odstavke, neoštevilčene odstavke, točke in alineje: glej točke 4.4, 4.5, 7.3 in 15.4 SPN.

Iz praktičnih razlogov, še zlasti zato, da so napotila na opombe pod črto enaka v vseh jezikih, mora biti členitev besedila v **stavke** (ki se začnejo z veliko začetnico in končajo s piko) enaka v vseh jezikih. Če upoštevanje tega načela v katerem od jezikov povzroča težave, se stavki razdelijo v manjše stavkom podobne enote, ki se ločijo s podpičjem.

Ker so členi in odstavki sami po sebi zaključene enote, so ponavljanje izrazov iz člena v člen ali iz odstavka v odstavek in natančna sklicevanja zaradi jasnosti besedila koristna in pogosto celo nujna, kot kaže naslednji primer:

Namesto:

- „1. Komisija sprejme vse potrebne ukrepe ...
- 2. **Te** ukrepe sprejme v skladu s postopkom ...“,

je bolje zapisati:

- „1. Komisija sprejme vse potrebne ukrepe ...
- 2. **Komisija sprejme ukrepe iz odstavka 1** v skladu s postopkom ...“.

D.4.4 Naštevania

D.4.4.1 Naštevaneje v stavku brez uvodnega besedila

Priporočeno je, da se med elementi naštevanja v stavku uporabi veznik:

- v primeru kumulativnega naštevanja „in“,
- v primeru alternativnega naštevanja „ali“,
- v primeru mešanega naštevanja (to je dvojna hipoteza: eden od naštetih elementov ali več ali vsi elementi) se lahko uporabi izraz kot je „... ali ... ali oboje“ ali, kadar ni na voljo nobene elegantnejše rešitve in kadar ni možno vstaviti uvodnega besedila, izraz „in/ali“.

Veznik „ali“ bi bilo treba uporabiti samostojno le, kadar je narava povezave jasna, ker je, kot je odločilo Sodišče⁶¹, pomen tega veznika različen, odvisno od sobesedila, v katerem je uporabljen.

D.4.4.2 Naštevaneje z uvodnim besedilom

Paziti je treba, da je vsak element naštevanja usklajen z ostalimi ter se navezuje neposredno na uvodno besedilo. Zato je priporočljivo izogniti se vstavljanju samostojnih stavkov ali odstavkov v naštevaneje (glej zlasti primer iz točke 15.3 SPN). Stavkom uvodnega besedila, ki se nadaljujejo tudi po naštevanju, bi se bilo treba prav tako izogibati.⁶²

⁶¹ Glej sodbo Sodišča z dne 12. julija 2005, [Komisija/Francija, C-304/02](#), ECLI:EU:C:2005:444, točka 83.

⁶² Na primer, stavek bi bilo treba oblikovati tako:

„Države članice prepovejo krmljenje živali, rejenih za proizvodnjo hrane, z naslednjim:

(a) beljakovinami, pridobljenimi iz živali;
(b) predelanimi živalskimi beljakovinami.“

in ne:

„Države članice prepovejo krmljenje z:

(a) beljakovinami, pridobljenimi iz živali, ali
(b) predelanimi živalskimi beljakovinami živali, rejenih za proizvodnjo hrane.“

Poleg tega bi moralo biti jasno določeno, ali je naštevanje, ki sledi uvodnemu besedilu, kumulativno, alternativno ali mešano (glej točko D.4.4.1). Kadar je mogoče, bi bilo to treba določiti v samem uvodnem besedilu, z uporabo besedila kot na primer: „[vsak/oba/kateri koli] izmed naslednjih pogojev“, „eden izmed naslednjih pogojev“ ali „eden ali več naslednjih pogojev“. Kadar tega ni mogoče določiti v uvodnem besedilu, bi bilo treba povezavo med različnimi elementi posebej poudariti z uporabo besed „in“, „ali“ ali „in/ali“ med predzadnjim in zadnjim elementom naštevanja. Vendar lahko pri takem ravnanju nastopijo težave, kadar je naštevanje pozneje spremenjeno in ker je pomen veznika „ali“ lahko dvoumen (glej točko D.4.4.1).

Uvodno besedilo se vedno konča z dvopičjem (:).⁶³

Točke seznama se oštevilčijo z malimi tiskanimi črkami v oklepajih za prvo raven, z malimi rimskimi številkami v oklepajih za drugo raven in z arabskimi številkami v oklepajih za tretjo raven. Za četrto raven se uporabijo alinee.

„[Ta direktiva se uporablja za]:

(a) ...

(i) ...

(1) ...

– ...“

Izjemoma se v členu o opredelitvi pojmov (glej točko C.7) in določbah o spremembi (glej točko C.8.1) točke oštevilčijo z arabskimi številkami v oklepajih za prvo raven, z malimi tiskanimi črkami v oklepajih za drugo raven in z malimi rimskimi številkami v oklepajih za tretjo raven.

Vsak naštet element, vključen v stavek, se začne z **malo začetnico**.

⁶³ Kadar znotraj odstavka točk (a), (b) itd. ne uvaja uvodno besedilo, so to samostojni pododstavki in se končajo s piko.

D.4.4.3 Naštevaja v tabelah

V tabelah se lahko naštevaje začne z veliko ali malo začetnico (odvisno od pristopa avtorjev); v takih primerih naštetim elementom včasih ne sledi nobeno ločilo.

D.4.5 Naslovi in kazala

Členi so lahko naslovljeni, da bralec lažje najde iskane določbe. Naslovi bi morali biti kratki in povzeti vsebino člena. Pristop naj bo usklajen skozi celotno besedilo, naslovljeni naj bodo vsi členi ali pa noben.

Deli, naslovi, poglavja in oddelki bi morali biti naslovljeni.

Daljši akti bi morali, kadar je potrebno, vsebovati kazalo.

D.5 PRIPRAVA PRILOG

D.5.1 Splošno

Glej točko 22 SPN.

D.5.2 Oblika, slog in številčenje

Kljub temu, da za oblikovanje prilog pravila niso natančno določena, bo uporaba naslednjih smernic zagotovila, da bodo lahko sistemi informacijske tehnologije pravilno prepoznali različne dele akta.

Priloge ne smejo biti razčlenjene na člene, ker bi to lahko povzročilo zmedo z normativnim delom.

Priloge so običajno razčlenjene na točke, ki so označene z arabskimi številkami, ki jim sledi pika na vsaki ravni (npr. „10.2.3.“). Število ravni običajno ne bi smelo preseči pet (npr. „1.1.1.1.1.“). Nadaljnje ravni se lahko uporabijo, če je nujno potrebno, čeprav bi bilo bolje uporabiti drugačno strukturo. Oštevilčene točke lahko ne glede na njihovo raven vsebujejo nižje stopnje členitve, in sicer male tiskane črke v oklepajih za prvo raven, male rimske številke v oklepajih za drugo raven, arabske številke v oklepajih za tretjo raven in alinee za četrto raven. Takšne nižje stopnje členitve se običajno uporabijo samo za sezname, ki sledijo uvodnemu besedilu, in bi se jih bilo treba izogibati, kadar je to mogoče. Zaradi lažjega sklicevanja je bolje oštevilčiti vsak odstavek v prilogah. V zelo kratkih prilogah pa se lahko uporabijo neoštevilčeni odstavki. Neoštevilčen odstavek lahko uvaja oštevilčene točke, nižje stopnje členitve ali tabele.

Oštevilčena točka lahko vsebuje:

- samo naslov,
- enega ali več neoštevilčenih odstavkov,
- kombinacijo naslova in enega ali več neoštevilčenih odstavkov.

V prilogah se lahko uporabijo višje stopnje členitve (del, naslov, poglavje, oddelek). Točke bi bilo treba neprekinjeno oštevilčiti od začetka do konca priloge, ne glede na to, ali so uporabljene višje stopnje členitve; sicer nekatere funkcije sistemov informacijske tehnologije ne bodo na voljo.

Tabele in slike se lahko uporabijo kjer koli v prilogah. Vendar pa uporabljene slike ne bi smele vsebovati besedila.

Kadar priloga vsebuje obrazce ali druge dokumente, ki se uporabljajo ločeno, bi bilo treba zgoraj navedene smernice upoštevati le, kadar ne posegajo v berljivost ali enostavno uporabo teh obrazcev in dokumentov ali kadar ne kršijo morebitnih posebnih zahtev, ki se zanje uporabljajo.

Kadar priloga vključuje določbe iz drugega vira (npr. pravilnik Ekonomske komisije ZN za Evropo) v pravo Unije, bi morala biti struktura in oštevilčenje teh določb v prilogi enaka kot v viru (vendar glej točko 17.4 SPN).

D.5.3 Kazalo

Daljše priloge bi morale po potrebi vsebovati kazalo.

D.6 NOTRANJA SKLICEVANJA

D.6.1 Splošno

Glej točke 16, 16.1, 16.1.1, 16.2, 16.4, 16.7 do 16.9 in 16.17 SPN.

D.6.2 Splošna sklicevanja na akt

- „ta uredba“
- „ta direktiva“
- „ta sklep“⁶⁴

D.6.3 Sklicevanja na sklicevanja v preambuli akta

„v [prvem] sklicevanju“

D.6.4 Sklicevanja na uvodne izjave

- Kadar akt vsebuje več uvodnih izjav: „v uvodni izjavi [1]“
- Kadar akt vsebuje zgolj eno uvodno izjavo: „v uvodni izjavi“

D.6.5 Sklicevanja na del normativnega dela

D.6.5.1 Terminologija, ki se uporabi

Uporabijo se besedne zveze iz tretjega stolpca razpredelnice iz točke 15.4 SPN. Za sklicevanje na uvodno besedilo naštevanja se lahko uporabijo besedne zveze kot na primer: „uvodni del“ ali „uvodno besedilo“.

⁶⁴ V tem kontekstu je „ta uredba“ v francoskem besedilu vedno „le présent règlement“. „Navedeni/a“ bi bilo treba v slovenskih besedilih uporabiti, kadar obstaja nevarnost zamenjave z aktom ali določbo, na katerega(-o) se je ravnokar sklicevalo. Druga možnost je, da se številka akta ali določbe, na katerega(-o) se je ravnokar sklicevalo, ponovi. Pri uporabi „ta“ in „naveden“ je treba biti posebej pazljiv.

D.6.5.2 Struktura sklicevanj

Da pri sklicevanju na neko določbo točno določimo njeno mesto, je pogosto treba navesti več stopenj v členitvi. Členitev je navedena v padajočem vrstnem redu, od splošne do posebne.

Primeri:

- „člen 1(1), drugi stavek,”
- „odstavek 1, tretji pododstavek,”

Vendar se sklicevanje lahko nanaša le na tiste hierarhično višje stopnje členitve, ki niso skupne določbi, na katero se sklicuje, in določbi, ki vsebuje sklicevanje. Če se na primer člen 3(1), točka (b), sklicuje na člen 3(1), točka (a), se to sklicevanje glasi:

„... v točki (a),”

in ne

„... v členu 3(1), točka (a),”

niti

„... v odstavku 1, točka (a),”

Kadar se sklicevanje nanaša na člene, ki se nahajajo v okviru ene ali več višjih stopenj členitve (del, naslov, poglavje, oddelek), teh stopenj členitve ni treba omenjati, saj je oštevilčenje členov v aktu nepretrgano:

„člen 2”

in ne

„člen 2 oddelka I”

Kadar pa se uporabi izraz „te[-ga] [člena/odstavka/točke/alinee/...]“, da bi se izognili nevarnosti dvoumnosti, navedeni v točki [D.6.5.4](#), se ta izraz navede na koncu sklicevanja.

Primeri:

- „v točki (c) **tega odstavka**“
- „v prvem odstavku, točka (d), **tega člena**“

in ne

- „v **tem odstavku**, točka (c),“
- „v **tem členu**, prvi odstavek, točka (d),“

Ker je priloga po svoji naravi sestavni del akta, ki mu je priložena (glej točko [22.3](#) SPN), bi morala biti sklicevanja v prilogi, ki se nanašajo na normativni del, oblikovana tako jasno kot druga sklicevanja iz normativnega dela.⁶⁵

Primer:

- „seznam iz člena 4(3)“

D.6.5.3 Večkratno sklicevanje

Kadar se naštevajo razdelki iste vrste, pri čemer enega ali več spremljajo nižje stopnje členitve, se upošteva pravilo iz točke D.6.5.2, pri čemer se vrsta razdelka ponovi pri vsakem sklicevanju:

Primeri:

- „člen 1, **člen** 2(2), točka (a), in **člen** 3(1)“
[in ne „členi 1, 2(2), točka (a), in 3(1)“]
- „**člen** 2(1) in **člen** 5(2)“
- „**odstavek** 1, točka (a), in **odstavek** 2, drugi pododstavek,“
[in ne „odstavka 1, točka (a), in 2, drugi pododstavek,“]

⁶⁵ Glede sklicevanj na določbe priloge glej točko D.6.6.

Kadar se naštevajo razdelki iste vrste, pri čemer nobenega ne spremlja nižja stopnja členitve, se sklicevanje poenostavi. Vrsta razdelka se ne ponovi pri vsakem sklicevanju:

- „poglavji I in II”
[in ne „poglavje I in poglavje II”]
- „členi 1, 4 in 9”
- „členi 1 do 4”
- „členi 1 do 4 in 9”
- „prva in tretja alinea”

Pogosto so zgoraj opisani načini sklicevanja kombinirani:

„člen 1, člen 3(5), točka (c), člen 5(2) in (3) ter členi 6 do 9”

Če se sklicuje na tri zaporedne razdelke, je zaželeno, da se navede vsak posebej in se torej ne uporabi skrajšana oblika.

Primer:

„členi 2, 3 in 4”

[in ne: „členi 2 do 4”]

D.6.5.4 Izrazi, ki se jim v sklicevanjih izogibamo

Kadar se v besedilu akta sklicuje na enega od razdelkov istega akta, se je treba izogibati besedam „prejšnji”, „naslednji” itd. v prid točnemu sklicevanju na ta razdelek.

Poleg tega se je pri točnem sklicevanju treba izogibati dodajanju besed, kot so „zgoraj” ali „spodaj”.

Na seznam določb ni treba dodati „vključno”, saj je vsak naveden element avtomatsko vključen.

Ne dodaja se besedne zveze „te(ga) [uredbe/člena/odstavka/...]“, razen če bi brez tega lahko prišlo do nejasnosti.

Primer:

Znotraj člena bi se sklicevanje na odstavke 1 do 4 istega člena v odstavku 5 moralo glasiti:

„Postopek iz odstavkov 1 do 4 ...“

in ne:

„Postopek iz **prejšnjih** odstavkov ...“

nit:

„postopek iz odstavkov 1 do 4 **zgoraj** ...“

nit (razen izjemoma, kadar obstaja možnost dvoumnosti):

„Postopek iz odstavkov 1 do 4 **tega člena** ...“

D.6.6 Sklicevanja na priloge

Pravila iz točke D.6.5.2 za sklicevanja na normativni del se smiselno uporabljajo za sklicevanja na določbe prilog.

Primer:

– „točka 2.1.3.7(a)(iii)(2), četrta alineja, [Priloge/Priloge [I]]“

Kadar obstaja nevarnost dvoumnosti, se navede akt, ki vključuje to sklicevanje, ki se glasi: „Priloga k [tej uredbi]“ ali „[tabela] iz Priloge k [tej uredbi]“ (in ne: „... **priložena k** ...“).

Priloge so del akta, kateremu so priložene (glej točko 22.3 SPN). Besedilo, kot je na primer: „ki je sestavni del te [uredbe]“, se ne bi smelo uporabljati za navajanje prilog.

D.7 ZUNANJA SKLICEVANJA

D.7.1 Splošno

Glej točke 16, 16.1, 16.1.2, 16.2, 16.3 do 16.10, 16.17 in 16.18 SPN.

D.7.2 Sklicevanja na akte primarnega prava

D.7.2.1 Pogodbe

Najprej se navede Pogodba o Evropski uniji, nato Pogodba o delovanju Evropske unije in nato Pogodba o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo.

Prvo sklicevanje:

- „Pogodba o Evropski uniji“
- „Pogodba o delovanju Evropske unije“
- „Pogodba o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo“

Tem sklicevanjem ne sledi sklic na objavo v Uradnem listu.

Nadaljnje sklicevanje:

Če je v istem besedilu navedena zgolj ena pogodba, se lahko uporabi izraz „Pogodba“.

Če je v istem besedilu navedenih več pogodb, bi bilo treba uporabiti polni naslov zadevne pogodbe. Kadar je primerno, se lahko uporabijo sledeče okrajšave in kratice:

- „PEU“ za Pogodbo o Evropski uniji
- „PDEU“ za Pogodbo o delovanju Evropske unije
- „Pogodba Euratom“ za Pogodbo o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo

Za namene jedrnatosti se v naslovu lahko uporabi kratka oblika: glej točko D.1.4.1.

Členi, oddelki, poglavja, naslovi in deli PEU in PDEU se v prečiščenih besedilih navajajo v skladu s preštevilčenjem, ki izhaja iz **prečiščene različice** Lizbonske pogodbe⁶⁶, **ne da bi se pri tem sklicevalo na** staro oštevilčenje.

To pravilo se uporablja tudi pri **spreminjanju** aktov, ki so bili sprejeti pred začetkom veljavnosti Lizbonske pogodbe in vsebujejo napotila, ki sledijo staremu oštevilčenju. V besedilu, ki se zamenja, doda ali vstavi z aktom o spremembi, sklicevanja temeljijo na prečiščeni različici. Vsakršna neskladnost med oštevilčenjem v nespremenjenem besedilu akta o spremembi in besedilom, vstavljenim z aktom o spremembi, se odpravi naknadno, in sicer pri kodifikaciji.

Pri navajanju naslova, ki vsebuje sklicevanje v skladu s starim oštevilčenjem, se to sklicevanje prilagodi v skladu s prečiščeno različico. Prilagojenemu oštevilčenju se doda opomba, ki ustreza naslednjemu:

„¹ [Direktiva 2009/101/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. septembra 2009 o uskladitvi zaščitnih ukrepov za varovanje interesov družbenikov in tretjih oseb, ki jih države članice zahtevajo od gospodarskih družb v skladu s členom 54, drugi odstavek, Pogodbe, zato da se oblikujejo zaščitni ukrepi z enakim učinkom v vsej Skupnosti (UL L 258, 1.10.2009, str. 11, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/101/oj>).]

Opomba: Naslov [Direktive 2009/101/ES] je bil prilagojen zaradi preštevilčenja členov Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti v skladu s členom 5 Lizbonske pogodbe; prvotno napotilo je navajalo [drugi odstavek člena 48 Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti)].“

⁶⁶ V skladu s členom 5 Lizbonske pogodbe so bili členi, oddelki, poglavja, naslovi in deli PEU in PES, kakor sta bili spremenjeni z Lizbonsko pogodbo, **preštevilčeni** v skladu s **preglednicami preštevilčenja**, ki so priložene Lizbonski pogodbi in so njen sestavni del. **Prečiščena različica** je bila pripravljena na tej podlagi.

D.7.2.2 Protokoli

Prvo sklicevanje:

- „Protokol št. [19] [o schengenskem pravnem redu, vključenem v okvir Evropske unije], ki je priložen [Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o delovanju Evropske unije]“

Takemu sklicevanju ne sledi sklic na objavo v Uradnem listu.

Nadaljnje sklicevanje:

- „Protokol št. [19]“

D.7.2.3 Akti o pristopu

- „Akt o pristopu [Avstrije, Finske in Švedske]“

oziroma, če je naštevanje držav članic, ki pristopajo, preveč okorno in je pomen jasen:

- „Akt o pristopu iz leta [2003]“⁶⁷

Pri sklicevanju na akte o pristopu se uporabi skrajšana oblika, brez omembe ustrezne pogodbe in brez sklica na Uradni list.

⁶⁷ Referenčna leta za akte o pristopu so naslednja:

- 1972 (Danska in Irska),
- 1979 (Grčija),
- 1985 (Španija in Portugalska),
- 1994 (Avstrija, Finska in Švedska),
- 2003 (Češka, Estonija, Ciper, Latvija, Litva, Madžarska, Malta, Poljska, Slovenija in Slovaška),
- 2005 (Bolgarija in Romunija),
- 2011 (Hrvaška).

D.7.3 Sklicevanja na druge pravne akte

D.7.3.1 Označevanje akta, na katerega se sklicuje

Za sklicevanja na druge pravne akte:

- v naslovih, glej točko 16.10.1 SPN;
- v sklicevanjih v preambuli akta, glej točko 16.10.2 SPN;
- v preostalih delih akta (uvodnih izjavah, členih in prilogah), glej točko 16.10.3 SPN.

Izjemoma se pravilo iz prve alineje točke 16.10.3 SPN ne uporabi, kadar uvodne izjave, členi ali priloge vsebujejo **naštevanje** aktov, ki so lahko navedeni s celim naslovom v samem besedilu naštevanja, v opombi pa je dodan sklic na objavo v UL.

Kadar je eden za drugim ter prvič v uvodnih izjavah, členih ali prilogah navedenih več aktov **iste vrste**, ki jih je sprejela **ista institucija** (ali isti instituciji), se vrsta akta in ime institucije (ali institucij) navedeta enkrat (in se ne ponavlja za vsak akt posebej), opomba s sklicem pa se vstavi po zaporedni številki vsakega akta.

Primer:

„Za pravice delavcev še naprej veljajo nacionalne določbe, na katere se sklicujeta direktivi 2002/14/ES* in 2009/38/ES** Evropskega parlamenta in Sveta.

* Direktiva 2002/14/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. marca 2002 o določitvi splošnega okvira za obveščanje in posvetovanje z delavci v Evropski skupnosti (UL L 80, 23.3.2002, str. 29, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2002/14/oj>).

** Direktiva 2009/38/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 6. maja 2009 o ustanovitvi Evropskega sveta delavcev ali uvedbi postopka obveščanja in posvetovanja z delavci v družbah ali povezanih družbah na območju Skupnosti (UL L 122, 16.5.2009, str. 28, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/38/oj>).“

Kadar je eden za drugim v uvodnih izjavah, členih ali prilogah navedenih več aktov **iste vrste** in so bili ti akti že navedeni prej v aktu, se vrsta akta navede le enkrat (in se ne ponavlja za vsak akt posebej).

Primer:

„... uredbi (EU) 2017/1129 in (EU) 2017/1131“

V skladu s PDEU⁶⁸ morajo naslovi **delegiranih aktov** in **izvedbenih aktov** vedno vključevati besedo „delegirani(-a)“ oziroma „izvedbeni(-a)“. Ti besedi je treba ponoviti vedno, kadar se sklicuje na delegirani ali izvedbeni akt, ne le, ko je akt naveden prvič, temveč tudi v nadaljnjih sklicevanjih (primer drugega sklicevanja: „Delegirana uredba (EU) 2015/1798“).

Določeni akti so v Uradnem listu objavljeni z **dvema številkama**, prvo zagotovi avtor in drugo Urad za publikacije.⁶⁹ Ob sklicevanju na tak akt je treba navesti obe številki.

Primer:

Prvo sklicevanje:

„Sklep Evropske centralne banke (EU) 2015/22 (ECB/2015/1)*

* Sklep Evropske centralne banke (EU) 2015/22 z dne 8. januarja 2015 o določitvi pogojev za prenose kapitalskih deležev Evropske centralne banke med nacionalnimi centralnimi bankami in za uskladitev vplačanega kapitala (ECB/2015/1) (UL L 6, 10.1.2015, str. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2015/929/oj>).“

Nadaljnja sklicevanja:

„Sklep (EU) 2015/22 (ECB/2015/1)“

⁶⁸ Člen 290(3) za delegirane akte in člen 291(4) za izvedbene akte.

⁶⁹ Za več informacij glej uradno obvestilo Urada za publikacije „[Uskladitev številčenja pravnih aktov EU](#)“.

Zaradi posebnega značaja **Kadrovskih predpisov** za uradnike in druge uslužbence Unije se ti v uvodnih izjavah, členih in prilogah navajajo:

„Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije [in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Unije], določeni v Uredbi Sveta (EGS, Euratom, ESPJ) št. 259/68*.

* UL L 56, 4.3.1968, str. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj).”

Za sklicevanja na akte, katerih naslov omenja določbo iz ene od **Pogodb**, glej točko D.7.2.1.

V opombi se omeni zgolj **prva objava** akta. Naknadne spremembe in uradni popravki se ne navedejo. Edina izjema od tega pravila je kodifikacija akta, katerega naslov je bil spremenjen (glej točko C.3.2.1), ali kadar je namen statično sklicevanje (glej točko 16.14 SPN in točko D.8.2).

Sklicevanja na pravne akte morajo biti **natančna**. Zato bi se bilo treba izogibati generičnemu sklicevanju na akte, zlasti v normativnem delu; če je mogoče, bi se bilo treba sklicevati na točno določeno določbo.

Na primer:

„Postopek iz **člena 2** Uredbe ...”

in ne:

„Postopek iz Uredbe ...”

D.7.3.2 Označevanje uvodne izjave, na katero se sklicuje

Za označevanje uvodne izjave glej točko D.6.4, za označevanje akta pa točko D.7.3.1.

Primer:

„uvodna izjava 1 Uredbe (EU) 2015/10“

Kadar se sklicuje na uvodne izjave akta, sprejetega pred 7. februarjem 2000, ko uvodne izjave še niso bile oštevilčene, se uporabi vrstilni števniki: „[prva] uvodna izjava“.

D.7.3.3 Označevanje dela normativnega dela, na katerega se sklicuje

Za označevanje dela normativnega dela glej točko D.6.5, za označevanje akta pa točko D.7.3.1.

Primer:

„člen 3(2), drugi pododstavek, Uredbe (EU) 2015/10“

D.7.3.4 Označevanje priloge, na katero se sklicuje

Za označevanje priloge glej točko D.6.6, za označevanje akta pa točko D.7.3.1.

Primeri:

- Kadar akt vsebuje zgolj eno prilogo: „Priloga k [Uredbi ...]“
- Kadar akt vsebuje več prilog: „Priloga [I] k [Uredbi ...]“

D.7.4 Sklicevanja na Listino Evropske unije o temeljnih pravicah in Evropsko konvencijo o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin

Kadar se sklicuje na Listino, je dovolj navedba „Listina Evropske unije o temeljnih pravicah“. Tej navedbi ne sledi sklic na objavo v Uradnem listu.

Kadar se sklicuje na konvencijo, se navede „Evropska konvencija o varstvu človekovih pravicah in temeljnih svoboščin“.

D.7.5 Sklicevanja na resolucije in sklepe Evropskega parlamenta

Primer:

„[resolucija/sklep] Evropskega parlamenta z dne [27. novembra 2014] [o podpiranju pravic potrošnikov na enotnem digitalnem trgu]*

* [UL .../Še ni objavljen(-a) v Uradnem listu].“

D.7.6 Sklicevanja na resolucije Sveta

Primer:

„resolucija Sveta z dne [18. novembra 2010] [o razpravah o strukturiranem dialogu o športu]*

* [UL .../Še ni objavljena v Uradnem listu].“

D.7.7 Sklicevanja na sporočila Komisije

Primer:

„Sporočilo Komisije z dne [25. oktobra 2013] [o razgradnji jedrskih objektov in upravljanju z radioaktivnimi odpadki: upravljanje jedrskih obveznosti, ki izhajajo iz dejavnosti Skupnega raziskovalnega središča (JRC) na osnovi Pogodbe Euratom]“

D.7.8 Sklicevanja na odločbe Sodišča

V besedilu mora prvo sklicevanje na odločbe Sodišča Evropske unije vsebovati vsaj vrsto odločbe (sodba, sklep, sklepni predlog) in ime sodišča (Sodišče, Splošno sodišče). Če se zdi koristno, se lahko doda običajno ime zadeve ali datum odločbe.

Primer:

„Uredba (ES) št. 304/2003 je bila s sodbo Sodišča* razglašena za nično“

„Sodba Sodišča z dne 10. januarja 2006 v zadevi C-178/03*, Komisija/Parlament in Svet, je Uredbo (ES) št. 304/2003 razglasila za nično ...“

Takemu sklicevanju vedno sledi standardna opomba. Opomba zaporedoma navaja:

- tip odločbe (sodba, sklep, sklepni predlog),
- ime sodišča (Sodišče, Splošno sodišče),
- datum odločbe,
- običajno ime zadeve (ki ga določi Sodišče v skladu s svojimi notranjimi pravili: institucije in države članice se navajajo v skrajšani obliki, ime ene od strank v postopku v primeru sklicevanja na predhodno odločbo itd.),
- številko primera,
- številko ECLI,
- kadar je primerno, zadevne točke odločbe.

Primer:

„* Sodba Sodišča z dne 10. januarja 2006, Komisija/Parlament in Svet, C-178/03, ECLI:EU:C:2006:4, točke 60 do 65.“

Ta način se uporablja za odločbe Sodišča, ki so bile objavljene v papirni obliki v poročilih Sodišča, in za novejša odločbe, ki se objavljajo zgolj elektronsko.

Če se v aktu na isto odločbo sklicujemo več kot enkrat, je treba določiti skrajšano obliko ob prvem sklicevanju (na primer: „(v nadaljnjem besedilu: sodba Komisija/Parlament in Svet)“, „(v nadaljnjem besedilu: sodba z dne 10. januarja 2006)“ ali „(v nadaljnjem besedilu: sodba v zadevi C-178/03)“).

D.7.9 Sklicevanja na mednarodne sporazume

Mednarodni sporazumi, ki so objavljeni v Uradnem listu, se prvič vedno navedejo s sklicem na UL, tudi če ti sporazumi po izvoru pravzaprav niso sporazumi Unije, temveč so na primer sporazumi Sveta Evrope.

Pri sporazumih, ki niso objavljeni v Uradnem listu, je lahko v pomoč, če se navedeta kraj in datum podpisa.

Primeri:

- „Sporazum med Kraljevino Norveško in Evropsko unijo o norveškem finančnem mehanizmu za obdobje 2014–2021“*

* UL L 141, 28.5.2016, str. 11.“

- „Dunajska konvencija o pravu mednarodnih pogodb, podpisana na Dunaju 23. maja 1969,“

Če se v aktu na isti mednarodni sporazum sklicujemo več kot enkrat, je treba določiti skrajšano obliko ob prvem sklicevanju (na primer: „(v nadaljnjem besedilu: sporazum o norveškem finančnem mehanizmu)“).

Iz točk D.8.1 in D.8.2 izhaja, da bi moralo vsako sklicevanje na mednarodni sporazum nakazovati, ali gre za dinamično ali statično sklicevanje.

D.7.10 Sklicevanja na akte mednarodnih organizacij

V sklicevanjih na akte mednarodnih organizacij bi bilo običajno treba navesti (znotraj besedila) vrsto akta, datum, avtorja in polni naslov. Če se v aktu na isti akt sklicujemo več kot enkrat, je treba določiti skrajšano obliko ob prvem sklicevanju (na primer: „(v nadaljnjem besedilu: priporočilo Mednarodne organizacije dela)“).

D.7.11 Sklicevanja na nezavezujoče akte

Glej točko 17 SPN.

D.7.12 Sklici na *Uradni list Evropske unije*

Glej točko 3.1 Medinstitucionalnega slogovnega priročnika.

D.8 DINAMIČNA IN STATIČNA SKLICEVANJA

D.8.1 Dinamična sklicevanja

Sklicevanje je dinamično, če se navedena določba vedno razume kot določba z vsemi spremembami. Za bolj podrobno razlago glej točke 16.11 do 16.13 in 16.17 SPN.

Če ni določeno drugače, je sklicevanje na določbo akta Unije dinamično. Za sklicevanje na določbo akta, ki ni akt Unije, se izrecno navede, da je dinamično, kadar je namen tak.

Primer dinamičnega sklicevanja na določbo akta Unije:

„Člen 10 Uredbe (EU)“

Primer dinamičnega sklicevanja na določbo akta, ki ni akt Unije:

„Člen 10 Konvencije z dne ... o ..., kakor je bila spremenjena,“

„Člen 10 Konvencije z dne ... o ..., v najnovejši različici, ki velja za Evropsko unijo,“

D.8.2 Statična sklicevanja

Sklicevanje se šteje za statično, kadar napotuje na točno določeno različico določbe. Za bolj podrobno razlago glej točke 16.14 do 16.17 SPN.

Sklicevanje na določbo akta Unije je statično le, kadar je to izrecno določeno. Za sklicevanje na določbo akta, ki ni akt Unije, se izrecno navede, da je statično, kadar je namen tak.

Primer statičnega sklicevanja na določbo akta Unije v točno določeni različici na točno določen dan:

„Člen 10 Uredbe (EU) ..., v različici, ki velja na dan,“

„Člen 10 Uredbe (EU) ..., v različici, ki se uporablja na dan,“

Primer statičnega sklicevanja na določbo akta Unije, kakor je bil spremenjen z določenim aktom:

„Člen 10 Uredbe (EU) ..., kakor je bil spremenjen z Uredbo (EU) ...“

Primer statičnega sklicevanja na določbo akta, ki ni akt Unije, v njegovi prvotni različici:

„Člen 10 Konvencije z dne ... o ..., v svoji prvotni različici“

Primer statičnega sklicevanja na določbo akta, ki ni akt Unije, kakor je bil spremenjen z določenim aktom:

„Člen 10 Konvencije z dne ... o ..., kakor je bila spremenjena s Protokolom z dne ... o ...“

D.9 NAVAJANJE SUBJEKTOV

D.9.1 Navajanje Unije in Skupnosti Euratom

Najprej se navede Evropska Unija, za tem pa Evropska skupnost za atomsko energijo.

Prva navedba:

- „Evropska unija“
- „Evropska skupnost za atomsko energijo“

Nadaljnje navajanje:

- „Unija“
- „Skupnost“

Zaradi jedrnatosti se lahko v naslovu uporabi skrajšano ime: glej točko D.1.4.1.

D.9.2 Navajanje institucij in organov Unije

Vrstni red v **glavnem delu** besedila je enak vrstnemu redu, po katerem se te institucije in organi pojavljajo v tistih delih Pogodb, ki se nanašajo na institucije: Evropski parlament, Evropski svet, Svet, Komisija, Sodišče Evropske unije, Evropska centralna banka, Računsko sodišče, Evropski ekonomsko-socialni odbor, Odbor regij in Evropska investicijska banka. Vendar pa se v **sklicevanjih** v preambuli akta uporablja vrstni red, ki je predpisan v delu A zgoraj.⁷⁰

⁷⁰ Glej tudi Prilogo II.

<i>Polni in uradni naziv</i>	<i>Običajni naziv</i>	<i>Kratika</i>	<i>Naziv, uporabljen v aktih, ki se sprejemajo po rednem zakonodajnem postopku</i>
Evropski parlament	Evropski parlament	EP	Evropski parlament
Evropski Svet	Evropski Svet	—	Evropski Svet ¹
Svet Evropske unije	Svet	—	Svet ²
Evropska komisija ³	Komisija	—	Komisija
Sodišče Evropske unije ⁴	Sodišče Evropske unije (Sodišče) ⁵	SEU	Sodišče Evropske unije ⁶
Evropska centralna banka	Evropska centralna banka (Banka) ⁵	ECB ⁷	Evropska centralna banka
Računsko sodišče	Računsko sodišče (Sodišče) ⁵	—	Računsko sodišče
Evropski ekonomsko-socialni odbor ⁸	Evropski ekonomsko-socialni odbor (Odbor) ⁵	EESO	Evropski ekonomsko-socialni odbor
Odbor regij	Odbor regij (Odbor) ⁵	OR	Odbor regij
Evropska investicijska banka	Evropska investicijska banka (Banka) ⁵	EIB	Evropska investicijska banka

¹ Vedno uporabi polni naziv.

² Ob prvi navedbi v preambuli uporabi polno ime.

³ Ime uporabljeno zgolj v PEU (glej člen 13).

⁴ Sodišče Evropske unije sestavljajo „Sodišče“, „Splošno sodišče“ in specializirana sodišča (člen 19 PEU). Edino specializirano sodišče, ki je bilo kadar koli ustanovljeno, je bilo Sodišče za uslužbence Evropske unije (splošno poznano tudi kot „Sodišče za uslužbence“), ki je delovalo od leta 2004 do leta 2016. V sklicevanjih na odločbe enega od teh sodišč bi bilo treba omeniti zadevno sodišče in ne institucije na splošno (glej točko D.7.8).

⁵ Uporabi kratko obliko (tukaj v oklepajih) le, kadar je izključena dvomnost.

⁶ Vendar je izraz „Sodišče“ uporabljen v sklicevanjih v preambuli akta (glej del A, polji H 3 in K).

⁷ Kratica, uporabljena v Protokolu št. 4 o Statutu Evropskega sistema centralnih bank in Evropske centralne banke, priloženem k PEU in PDEU.

⁸ Uradni naziv EESO v PDEU je „Ekonomsko-socialni odbor“, vendar se običajno doda „Evropski“.

D.9.3 Navajanje držav članic

Kadar se naštevajo le države članice, se razvrstijo po abecednem vrstnem redu **izvirnih imen držav** v latinici, ki je enako v vseh jezikovnih različicah. Za več podrobnosti glej točko 7.1.2 Medinstitucionalnega slogovnega priročnika.

Za seznam imen držav članic in izbiro med kratkim in uradnim imenom glej točko 7.1 Medinstitucionalnega slogovnega priročnika.

D.9.4 Navajanje tretjih držav

Kadar se navajajo le tretje države ali tretje države in države članice, se razvrstijo po abecednem vrstnem redu imen držav **v jeziku zadevnega besedila**. Na primer, v slovenski različici: Filipini, Finska, Portugalska, Švica. Za več podrobnosti glej točko 7.1.2 Medinstitucionalnega slogovnega priročnika.

Za seznam imen držav in izbiro med kratkim in uradnim imenom glej točko 7.1 ter Prilogo A5 k Medinstitucionalnemu slogovnemu priročniku.

D.10 NAVAJANJE DATUMOV IN ROKOV

D.10.1 Splošno

Datumi in roki morajo biti zapisani določno (glej točko 20 SPN), pri čemer se da prednost **zapisu datuma s številko** (dan/mesec/leto). S takšnim načinom se skušamo izogniti računanju, napakam ali dvoumnostim in omogočiti jedrnatost besedila.

Po možnosti se skušamo izogniti:

- sklicevanju na drug člen, v katerem je omenjen zadevni datum (to zahteva natančno navedbo mesta v besedilu, kjer se datum nahaja, kar je lahko okorno).

Primer (besedila, ki se mu je treba izogniti):

„datum iz člena 12(1), prvi pododstavek, drugi stavek,“

- opisni določitvi datuma (ta povzroči razmeroma dolge formulacije in zahteva iskanje ustrezne določbe).

Primer (besedila, ki se mu je treba izogniti):

„datum, od katerega morajo biti države članice usklajene s to direktivo“

„tri leta po začetku veljavnosti te uredbe“

V številnih primerih je možno zapleteno navedbo poenostaviti z navedbo izrecnega datuma. Tako bomo na primer stavek „Komisija poročilo predstavi najpozneje **dve leti od datuma začetka veljavnosti te uredbe**“ nadomestili s stavkom (primer, da uredba začne veljati 1. januarja 2015): „Komisija poročilo predstavi do **31. decembra 2016**.“

Če točen datum ni znan, ko je akt sprejet, vendar bo znan, ko bo objavljen (gre na primer za datum, ki ga je možno določiti na podlagi datuma objave zadevnega akta), se vstavijo tri pike s pojasnilom v oglatih oklepajih, kako se izračuna točen datum. Ko je akt objavljen, Urad za publikacije pike, oglate oklepaje in pojasnila nadomesti s točnim datumom.

Primer:

„Pristojni organi lahko svojim kreditnim institucijam dovolijo 50-% tehtanje tveganosti za posojila, neodplačana na dan ... [dve leti od datuma začetka veljavnosti te direktive]. V tem primeru se nepremičnina oceni najpozneje ... [pet let od datuma začetka veljavnosti te direktive].“

Če točen datum ob objavi akta še vedno ni znan (gre na primer za datum, ki ga je možno določiti na podlagi prihodnjega dogodka, kot je pristop k mednarodni organizaciji), se lahko v členih vstavi določba, da Komisija v Uradnem listu objavi obvestilo o točnem datumu, ko bo ta znan. V takšnih primerih je priporočljivo v uvodnih izjavah dodati stavek, da je namen takšne objave le obvestitev javnosti in nima pravnih posledic:

„(...) ... Primerno je določiti, da se v *Uradnem listu Evropske unije* objavi obvestilo o datumu ..., da se javnosti olajša dostop do te informacije.“

D.10.2 Akti o spremembah

Kadar se v aktu, ki spreminja drugi akt iste vrste, uporabi sklicevanje na „[to/ta] [uredbo/direktivo/sklep]“ zaradi opredelitve datuma ali roka, je treba paziti, da ne pride do zamenjave med aktoma.

To velja zlasti v primerih, ko se sklicevanje pojavi v določbi o spremembi (v narekovajih), ki vstavlja besedilo v spremenjeni akt. Tako sklicevanje (na primer: „začetek veljavnosti te direktive“) se nanaša na **spremenjeni** akt. Kadar je namen navesti akt o spremembi, neposredno sklicevanje na akt o spremembi v besedilu, ki se vstavi v osnovni akt, ni dopustno; želeni rezultat se lahko doseže tako, da se sklicevanje nadomesti z drugačno navedbo (praviloma s točnim datumom).

Primer (direktiva iz leta 2015 o spremembi direktive iz leta 2000):

„Vstavi se naslednji člen:

„Člen 7a

Do 31. decembra 2020 Komisija na podlagi teh podatkov predloži poročilo Evropskemu parlamentu in Svetu ...“.

in ne

„Vstavi se naslednji člen:

„Člen 7a

... Na podlagi teh podatkov Komisija **v petih letih od notifikacije te direktive**, predloži poročilo Evropskemu parlamentu in Svetu ...“.⁷¹

D.10.3 Začetek obdobja

Glej točko 20.17 SPN.⁷²

Pomni: Izraz „po“ se ne bi smel uporabljati, ker je lahko dvoumen. Če se uporabi, bi bilo treba kot datum, ki sledi „po“, navesti datum pred začetkom obdobja. Izraz „po 31. decembru 2015“ pomeni „1. januarja 2016 ali kateri koli dan po tem“.

D.10.4 Konec obdobja

Glej točko 20.18 SPN.⁷³

D.10.5 Roki (iztek rokov)

Roki se iztečejo **ob polnoči na navedeni datum**.⁷⁴

⁷¹ Razlaga: Člen 7a (nova določba) se vstavi v spremenjeno direktivo; „ta direktiva“ bi tako pomenila direktivo iz leta 2000. Vendar bi enostaven izračun pokazal, da se je avtor nameraval sklicevati na direktivo iz leta 2015 (+ pet let = 2020) (saj je 2000 + pet let = 2005 leto, ki je pred letom 2015, letnico sprejetja direktive o spremembi).

⁷² Glej [Uredbo Sveta \(EGS, Euratom\) št. 1182/71 o določitvi pravil glede rokov, datumov in iztekov rokov](#) (UL L 124, 8.6.1971, str. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

⁷³ Glej [Uredbo \(EGS, Euratom\) št. 1182/71](#).

⁷⁴ Glej [Uredbo \(EGS, Euratom\) št. 1182/71](#).

Kadar je na rok vezano sprejetje neke odločitve, se zaradi jasnosti raje uporabi naslednje besedilo, ki jasno določa, da je vključen tudi zadnji dan:

„do [31. decembra 2015]“

Kadar je na rok vezana predložitev poročila, predloga ali spoštovanje rokov za uskladitev (npr. pri direktivah), torej v primerih, ko je malo verjetno, da bo naloga opravljena zadnji dan, se uporabi naslednja poenostavljena oblika:

„pred [1. januarjem 2016]“

Pomni: Pri uporabi izraza „pred ...“ je treba kot datum navesti dan po koncu zadevnega obdobja. Izraz „pred 1. januarjem 2016“ tako pomeni „do 31. decembra 2015“.

D.11 NAVAJANJE JEZIKOV

Za določanje jezikov in njihovega vrstnega reda v večjezičnih ali enojezičnih besedilih glej točki 7.2.1 in 7.2.2 Medinstitucionalnega slogovnega priročnika.

D.12 OPOMBE IN NAVODILA URADU ZA PUBLIKACIJE

Prave opombe vsebujejo informacije, ki morajo biti v objavljenem besedilu natisnjene takšne, kot so. Načeloma⁷⁵ se prave opombe vnesejo z zaporednimi številkami in se prikažejo na dnu strani besedila, na katero se nanašajo. Kadar pa so prave opombe del določbe, ki dodaja ali nadomešča besedilo v obstoječem aktu, se vnesejo z eno, dvema, tremi itd. zvezdicami in se prikažejo takoj za besedilom o spremembi.

Tehnične opombe so navodila Uradu za publikacije, naj pred objavo v besedilo vstavi informacije povsem tehnične narave, ki nikakor ne vplivajo na vsebino, na primer zaporedno številko akta, ki še ni objavljen. Tehnične opombe se vnesejo z naraščajočim številom znakov „plus“ (+). Vedno se prikažejo na dnu strani besedila, na katero se nanašajo, tudi če so del določbe, ki dodaja ali nadomešča besedilo v obstoječem aktu.

⁷⁵ Za opombe, ki se nanašajo na tehnične priloge (kot so obrazci in tabele) in se raztezajo čez več strani, se včasih lahko uporabijo drugačna pravila.

Primer kombinacije različnih vrst opomb:

„Člen 5

Uredba (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta¹ se spremeni:

(1) v členu 5(2) se doda naslednji pododstavek:

„ESMA pri pripravi osnutkov regulativnih tehničnih standardov v skladu s tem odstavkom ne posega v predhodno določbo glede pogodb o izvedenih finančnih instrumentih na energente C6, kot je določeno v členu 95 Direktive (EU) .../... Evropskega parlamenta in Sveta⁺ ter členu 35(6), točka (e), Uredbe (EU) .../... Evropskega parlamenta in Sveta⁺⁺“.

* Direktiva (EU) .../... Evropskega parlamenta in Sveta z dne ... o ... (UL ...).

** Uredba (EU) .../... Evropskega parlamenta in Sveta z dne ... o ... (UL ...).“;

(2) ...

¹ Uredba (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 4. julija 2012 o izvedenih finančnih instrumentih OTC, centralnih nasprotnih strankah in repozitorijih sklenjenih poslov (UL L 201, 27.7.2012, str. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/648/oj>).

⁺ UL: prosimo, da v besedilo vstavite številko direktive iz dokumenta PE-CONS 23/14 (2011/0298(COD)) ter v opombo vstavite številko, datum, naslov in sklic na UL za navedeno direktivo.

⁺⁺ UL: prosimo, da v besedilo vstavite številko uredbe iz dokumenta PE-CONS 78/13 (2011/0295(COD)) ter v opombo vstavite številko, datum, naslov in sklic na UL za navedeno uredbo.“

Navodilo Uradu za publikacije, ki se nanaša na vsebino, na primer datum začetka uporabe ali datum začetka veljavnosti akta, se ne navede v opombi, pač pa se v besedilu vstavijo tri pike, ki jim sledi navodilo v oglatih oklepajih (glej primer v točki D.10.1).

PRILOGA I

Skupna praktična
navodila

Evropskega parlamenta, Sveta in
Komisije

za osebe, vključene v pripravo pravnih
aktov Evropske unije

Predgovor k drugi izdaji

Skupna praktična navodila so že več kot deset let koristen pripomoček za jasno in natančno oblikovanje pravnih aktov, ki jih pripravljajo Evropski parlament, Svet in Komisija. Načela, določena v navodilih, so napotila za pripravo pravnih aktov za te tri institucije.

Vendar pa je od objave prve izdaje navodil iz leta 2000 prišlo do številnih sprememb sedanjega prava Unije. V novi izdaji je bilo treba združiti posamezne posodobitve, ki so že bile na voljo na spletu, in spremembe, ki jih je uvedla Lizbonska pogodba¹.

Ta izdaja je v določenih ozirih tudi poenostavljena in upošteva zadnje spremembe. Poleg tega je pričakovati dodatna izboljšanja, ki jih bo Skupina za razmislek o pripravi pravnih aktov² pravočasno vključila v besedilo navodil in zagotavljala tudi njegovo redno posodabljanje.

Skupna praktična navodila pomenijo temelj splošnih načel za pripravo pravnih aktov. Vsaka institucija uporablja navodila skupaj z drugimi orodji, ki vsebujejo določena ustaljena besedila in natančnejša praktična pravila.

Prirejena in posodobljena navodila naj še naprej prispevajo h kakovosti pravnih aktov Unije.

Za pravno službo
Evropskega parlamenta

Za pravno službo
Sveta

Christian PENNERA
Pravni svetovalec

Hubert LEGAL
Pravni svetovalec

Za pravno službo
Komisije

Luis ROMERO REQUENA
Generalni direktor

V Bruslju, 11. julija 2013

¹ Za namene te izdaje je bilo besedilo skupnih smernic, ki so bile sprejete z Medinstitucionalnim sporazumom iz leta 1998 (glej predgovor k prvi izdaji) in ki uvajajo sestavne dele priročnika, v določenih delih prirejeno, da bi se upoštevale te spremembe.

² Skupina za razmislek je bila ustanovljena leta 2010, da bi se olajšalo sodelovanje med tremi institucijami pri pripravi pravnih aktov.

Predgovor k prvi izdaji

Za boljše razumevanje in pravilno izvajanje pravnih aktov Skupnosti je bistveno, da so dobro pripravljeni. Akti, ki jih sprejemajo institucije Skupnosti, morajo biti napisani na razumljiv in dosleden način v skladu s poenotenimi načeli pisanja in priprave zakonodaje, tako da se lahko državljani in gospodarski subjekti seznani s svojimi pravicami in dolžnostmi in da lahko sodišča zagotovijo njihovo uveljavljanje, države članice pa akte po potrebi pravilno in pravočasno prenesejo v svojo zakonodajo.

Evropski svet v Edinburgu je leta 1992 na najvišji politični ravni uvidel potrebo po boljšem oblikovanju pravnih aktov, kar pomeni jasnejše, preprostejše akte v skladu z načeli dobre priprave pravnih aktov. Tako Svet kakor tudi Komisija sta v ta namen sprejela vrsto ukrepov¹. Ponovno je bila omenjena potreba potrjena z Izjavo št. 39 o kakovosti priprave pravnih aktov Skupnosti, priloženo Sklepni listini Amsterdamske pogodbe. V zvezi s to izjavo so tri institucije, ki sodelujejo v postopku sprejemanja pravnih aktov Skupnosti, Evropski parlament, Svet in Komisija, z Medinstitucionalnim sporazumom z dne 22. decembra 1998² sprejele skupne smernice, s katerimi so želele izboljšati kakovost priprave pravnih aktov Skupnosti.

V skladu s tem sporazumom so tri pravne službe navedenih institucij pripravile ta navodila, da bi tako natančno pojasnile vsebino in posledice smernic, in sicer z razlago ter primerom za vsako smernico posebej. Navodila so namenjena vsem, ki so vključeni v pripravo najpogostejših aktov Skupnosti. Poleg tega naj bi služila tudi kot zgled za pripravo drugih aktov institucij, tako v okviru pogodb Skupnosti kot naslovov iz Pogodbe o Evropski uniji, ki se nanašajo na skupno zunanjo in varnostno politiko ter na policijsko in pravosodno sodelovanje v kazenskih zadevah.

Skupna praktična navodila je treba uporabljati skupaj z drugimi posebnimi priročniki, na primer Priročnikom za oblikovanje aktov, ki se pripravljajo v okviru Sveta Evropske unije, Priročnikom Komisije za pripravo pravnih aktov, Medinstitucionalnim slogovnim priročnikom Urada za uradne publikacije Evropskih skupnosti ali vzorci pravnih aktov iz zbirke LegisWrite. Vedno se je dobro in pogosto tudi neizogibno sklicevati na ustrezne določbe ustanovnih pogodb in ključnih osnovnih aktov s posameznih področij.

Zaposlenim v vseh treh institucijah priporočamo uporabo navodil, obenem pa jih tudi vabimo, da jih obogatijo s svojimi pripombami. Te lahko kadar koli pošljejo medinstitucionalni delovni skupini za kakovost priprave besedil, ki bo skrbela za nenehno posodabljanje navodil.

¹ Svet: Resolucija z dne 8. junija 1993 o kakovosti priprave zakonodaje Skupnosti (UL C 166, 17.6.1993, str. 1).

Komisija: Splošne smernice zakonodajne politike, dokument SEC(1995) 2255/7, 18.1.1996.

² Medinstitucionalni sporazum z dne 22. decembra 1998 o skupnih smernicah za pripravo kakovostnih pravnih aktov Skupnosti (UL C 73, 17.3.1999, str. 1).

Vse tri pravne službe upajo, da bodo navodila v pomoč vsem, ki se kakor koli ukvarjajo s pripravo pravnih aktov v okviru institucij. Tako bo vsem omogočeno sodelovanje pri doseganju skupnega cilja, da evropskim državljanom predstavijo pravne akte, ki bodo jasno opredeljevali cilje Evropske unije in sredstva, ki jih uporablja za doseganje teh ciljev.

Za pravno službo
Evropskega parlamenta


Monsieur G. GARZÓN CLARIANA
Jurisconsulte

Za pravno službo
Sveta


Monsieur J.-C. PIRIS
Jurisconsulte

Za pravno službo
Komisije


Monsieur J.-L. DEWOST
Directeur général

Bruxelles, le 16 Mars 2000

VSEBINA

PREDGOVORA

SPLOŠNA NAČELA

(smernice 1 do 6)

..... 6

RAZLIČNI DELI AKTA

(smernice 7 do 15)

..... 18

NOTRANJE IN ZUNANJE SKLICEVANJE

(smernici 16 in 17)

..... 40

AKTI O SPREMEMBI

(smernici 18 in 19)

..... 49

KONČNE DOLOČBE, RAZVELJAVITVE IN PRILOGE

(smernice 20, 21 in 22)

..... 57

Splošna načela
(smernice 1 do 6)

1. PRAVNE AKTE UNIJE JE TREBA PISATI JASNO, PREPROSTO IN DOLOČNO*.
- 1.1 Pravni akt mora biti:
 - jasen, razumljiv in nedvoumen,
 - preprost, jedrnat, brez odvečnih elementov,
 - določen, tako da bralca ne pušča v negotovosti.
- 1.2 Tako načelo zdravega razuma odražajo tudi splošna pravna načela, na primer:
 - enakost državljanov pred zakonom, v tem smislu, da mora biti pravo dostopno in razumljivo vsem,
 - pravna varnost, v tem smislu, da je mogoče vnaprej predvideti, kako bo pravo uporabljeno.
- 1.2.1 To načelo je pomembno zlasti v zvezi s pravnimi akti Unije, ki se morajo prilegati ne le zapletenemu temveč tudi večkulturnemu in večjezičnemu sistemu (glej smernico 5).
- 1.2.2 Uporaba tega načela ima dvojni namen: prvič, poskrbeti, da bodo akti razumljivejši, in drugič, preprečiti spore, ki izhajajo iz slabo napisanih aktov.

* V tej izdaji Skupnih praktičnih pravil je bilo besedilo te smernice spremenjeno zaradi sprememb, uvedenih z Lizbonsko pogodbo.

- 1.3 Sodišče Evropske unije lahko restriktivno interpretira določbe, ki niso dovolj jasne. V takem primeru je izid ravnno nasproten temu, kar naj bi dosegli z vključitvijo dvoumnih pojmov v besedilo z namenom reševanja problemov pri pogajanju o določbi¹.
- 1.4 Seveda lahko pride do nasprotja med zahtevo po preprostosti in zahtevo po natančnosti. Preprostost je pogosto dosežena na račun določnosti in obratno. V praksi je treba vzpostaviti ravnotežje, tako da je določba kar se da natančna in obenem dovolj razumljiva. To ravnotežje je lahko različno, odvisno od naslovnika določbe (glej smernico 3).

Primer besedila, v katerem to ravnotežje ni doseženo:

„Uvede se obvezni sistem označevanja [proizvodov], ki je obvezen v vseh državah članicah od 1. januarja 2000. Vendar ta obvezni sistem ne izključuje možnosti, da se država članica odloči za uporabo sistema le na prostovoljni podlagi [glede na proizvod], ki se prodaja v tej državi članici.“

- 1.4.1 Pripravljač besedila mora poskusiti ubesediti normativni cilj s preprostimi izrazi, da bi ga lahko izrazil na enostaven način. Priporočena je uporaba vsakdanjega jezika, kolikor je to mogoče. Kadar je potrebno, ima jasnost izražanja prednost pred lepim slogom. Treba se je na primer izogibati uporabi sopomenk in različnih izrazov za isti pomen.
- 1.4.2 Slovnica pravilnost in pravilno postavljanje ločil olajšata pravilno razumevanje besedila v jeziku pisanja in njegov prevod v druge jezike (glej smernico 5).
2. PRI PRIPRAVI AKTOV UNIJE JE TREBA UPOŠTEVATI VRSTO ZADEVNEGA AKTA IN ZLASTI TO, ALI JE ZAVEZUJOČ ALI NE (UREDBA, DIREKTIVA, SKLEP, PRIPOROČILO ALI DRUG AKT)*.
- 2.1 Različni pravni akti imajo lastno ustaljeno obliko in ustaljeno izrazje (glej smernico 15).

¹ Glej sodbo z dne 28. oktobra 1999 v zadevi ARD (C-6/98, Recueil, str. I-7599).

* V tej izdaji Skupnih praktičnih navodil je bilo besedilo te smernice spremenjeno zaradi sprememb, uvedenih z Lizbonsko pogodbo.

2.2 Slog pisanja mora upoštevati vrsto akta.

2.2.1 Ker se uredbe uporabljajo neposredno in so v celoti zavezujoče, je treba njihove določbe oblikovati tako, da pri naslovniki ni nobenega dvoma glede pravic in dolžnosti, ki izhajajo iz njih: treba se je izogibati sklicevanju na posredniške nacionalne organe, razen če akt predvideva dopolnilne ukrepe s strani držav članic.

Primer:

„Vsako podjetje vodi evidenco ...“

2.2.2 Direktive so naslovljene na države članice.

Primer:

„Države članice zagotovijo, da vsako podjetje vodi evidenco ...“

Poleg tega so ubesedene manj podrobno, tako da se državam članicam omogoči, da imajo pri njihovem prenosu dovolj prostega preudarka. Če je normativni del preveč podroben in ne omogoča takega prostega preudarka, je primernejši instrument uredba in ne direktiva.

2.2.3 Sklepe je treba oblikovati ob upoštevanju njihovih naslovnikov, vendar pri tem še vedno spoštovati bistvena oblikovna pravila za splošne akte:

Primer:

„[Država članica] lahko prejme finančno pomoč Unije v zvezi z izbruhom afriške prašičje kuge, ki je bil uradno potrjen dne ...“

2.2.4 Pri pripravi priporočil je treba upoštevati, da določbe priporočil niso zavezujoče:

Primer:

„Državam članicam se priporoča, da ...“

- 2.3 Pri načinu pisanja akta je treba upoštevati tudi, ali je akt zavezujoč ali ne.
- 2.3.1 Izbira glagola in časa je odvisna od različnih vrst aktov in različnih jezikov ter tudi od tega, ali gre za uvodne izjave ali za normativni del (glej smernici 10 in 12).
- 2.3.2 V normativnem delu zavezujočih aktov se v francoščini uporablja povedni naklon sedanjika, medtem ko se v angleščini uporablja pomožni glagol „shall“ in nedoločnik. V obeh jezikih se je treba izogibati uporabi prihodnjega časa, kadar je to mogoče. V slovenščini se uporablja sedanjik.
- 2.3.3 Nasprotno pa v nezavezujočih aktih ni dovoljeno uporabljati velelnika, struktur ali oblik, ki so preveč podobne oblikam iz zavezujočih aktov.
- 3. PRI PRIPRAVI AKTOV JE TREBA UPOŠTEVATI OSEBE, KI SO JIM NAMENJENI, DA LAHKO TE NEDVOUMNO UGOTOVIJO, KAKŠNE SO NJIHOVE PRAVICE IN OBVEZNOSTI, TER OSEBE, ODGOVORNE ZA IZVAJANJE AKTOV.
- 3.1 Obstajajo različne skupine naslovnikov pravnih aktov, od širše javnosti do strokovnjakov na posebnih področjih. Vsaka kategorija je upravičena do pravnih aktov v njej razumljivem jeziku.
- 3.2 Zaradi upoštevanja različnih skupin naslovnikov aktov prihaja do razlik pri navajanju obrazložitev in v normativnem delu teh aktov.
- 3.3 Z upoštevanjem različnih skupin naslovnikov je olajšan tudi prenos aktov.

- 3.4 Poleg naslovnikov se z akti ukvarjajo tudi nacionalni organi na različnih ravneh, na primer javni uslužbenci, znanstveniki in sodniki. Pri uporabi jezika v aktu je treba upoštevati, da so v besedilo lahko vključene tehnične zahteve, za izvajanje katerih so pristojni specializirani uradniki za to področje.

Primer ciljnega pisanja besedila:

„Člen 3

Center za analize ponaredkov in baza podatkov o ponarejenem denarju

1. Center za analize ponaredkov (CAP) in baza podatkov o ponarejenem denarju (BPPD) ESCB sta ustanovljena in delujeta pod pokroviteljstvom ECB. Namen ustanovitve CAP je centralizacija tehnične analize in podatkov, ki se nanašajo na ponarejanje eurobankovcev, ki so jih izdale ECB in NCB. Vsi pomembni tehnični in statistični podatki, ki se nanašajo na ponarejanje eurobankovcev, se shranijo v osrednji BPPD.
2. ...
3. Ob upoštevanju pravnih omejitev NCB priskrbijo CAP izvirnike novih vrst ponarejenih eurobankovcev, s katerimi razpolagajo, zaradi opravljanja tehničnih preiskav in osrednje razvrstitve. Predhodno ocenjevanje, ali določen ponaredek sodi v razvrščeno vrsto ali v novo kategorijo, opravijo NCB.“

4. DOLOČBE AKTOV MORAJO BITI JEDRNATE, NJIHOVA VSEBINA PA KAR SE DA HOMOGENA. IZOGIBATI SE JE TREBA PREDOLGIM ČLENOM IN POVEDIM, NEPOTREBNO ZAPLETENEMU BESEDILU IN PRETIRANI UPORABI OKRAJŠAV.
- 4.1 Značilno za dober zakonodajni slog je jedrnato izražanje ključnih idej besedila. Ponazoritvene določbe, namenjene pojasnitvi besedila bralcu, lahko povzročijo težave pri razlagi besedila.

- 4.2 Besedilo mora biti notranje skladno.
 - 4.2.1 V celotnem aktu je treba upoštevati področje uporabe. Pravice in obveznosti ne smejo presegati tistih, ki jih zajema zadevni akt, ali biti razširjene na druga področja.
 - 4.2.2 Pravice in obveznosti morajo biti skladne in neprotislovne.
 - 4.2.3 Besedilo, ki je v bistvu začasno, ne sme vsebovati trajnih določb.
- 4.3 Akti morajo biti skladni tudi z drugimi akti Unije.
 - 4.3.1 Izogibati se je treba zlasti podvajanju in protislovjem z drugimi akti z istega področja.
 - 4.3.2 Prav tako je treba izključiti dvome glede uporabe drugih aktov (glej tudi smernico 21).
- 4.4 Povedi bi morale izražati le eno idejo, in če členi vsebujejo več povedi, morajo členi združevati več medsebojno logično povezanih idej. Besedilo je treba razdeliti v lahko doumljive dele (glej tabelo v smernici 15) glede na potek sklepanja, saj je prevelik obseg besedila vizualno odbijajoč in zahteven za razumevanje. Vendar pa povedi prav tako ne smejo biti umetno in neprimerno prekinjene.
- 4.5 Sestava vsakega člena mora biti kar se da enostavna.
 - 4.5.1 Za razlago ni treba in zaradi jasnosti niti ni zaželeno, da en člen zajema vse vidike ureditve, določene v aktu. Te vidike je veliko bolje obravnavati ločeno v več členih, zbranih skupaj v istem oddelku (glej smernico 15).
 - 4.5.2 Zlasti na začetni stopnji priprave akta zgradba členov ne sme biti prezapletena. O osnutkih in predlogih aktov se med postopkom sprejemanja razpravlja in pogaja, čemur najpogosteje sledijo nadaljnje dopolnitve in izpopolnitve. Če so členi že v začetku preobsežni, je pozneje težje vstaviti naknadne spremembe akta, ki so pogosto številne.

Primer besedila, ki ni v skladu s temi načeli:

- „4. Države članice lahko sprejmejo v zvezi z določeno informacijsko družbo ukrepe, ki odstopajo od odstavka 2, če so izpolnjeni naslednji pogoji:
- (a) ukrepi morajo biti:
 - (i) potrebni iz enega izmed naslednjih razlogov:
 - (1) javnega reda, zlasti preprečevanja, preiskovanja, odkrivanja in preganjanja kaznivih dejanj, vključno z varstvom mladoletnikov in bojem proti razpihovanju sovraštva na podlagi rase, spola, vere ali narodnosti ter proti kršenju človeškega dostojanstva posameznikov;
 - (2) varovanje javnega zdravja;
 - (3) javne varnosti, vključno z zaščito nacionalne varnosti in obrambe;
 - (4) varovanja potrošnikov, vključno z investitorji;
 - (ii) sprejeti proti informacijski družbi, ki škoduje ciljem iz točke (i) ali predstavlja resno nevarnost, da bi bili ti cilji ogroženi;
 - (iii) sorazmerni tem ciljem;
 - (b) država članica mora pred sprejetjem zadevnih ukrepov in brez poseganja v sodne postopke, vključno s predhodnimi postopki in ukrepi v okviru kazenske preiskave:
 - (i) zaprositi državo članico iz odstavka 1, da sprejme ukrepe, ki jih sicer ni sprejela ali so bili nezadostni;
 - (ii) obvestiti Komisijo in državo članico iz odstavka 1 o svoji nameri, da sprejme take ukrepe.“

- 4.6 Včasih je lažje oblikovati zapletene povedi, kakor pa si prizadevati doseči sintezo, ki bi omogočila jasno formulacijo besedila. Vendar je prav to prizadevanje bistveno za lažjo razumljivost besedila in lažji prevod.

- 4.7 Uporaba kratic je odvisna od potencialnih naslovnikov. Kratice morajo biti znane ali pa morajo biti pojasnjene ob prvi navedbi (na primer: „Evropska centralna banka (ECB)“; „Evropski nadzorni organi (ESA)“). Kadar je bila kratica že pojasnjena v uvodnih izjavah in se ponovno uporabi v normativnem delu, bi jo bilo treba ob prvi navedbi v normativnem delu praviloma ponovno pojasniti. Vendar bi bilo treba koristnost te ponovitve oceniti za vsak primer posebej, zlasti z upoštevanjem števila in dolžine uvodnih izjav oziroma tega, ali je kratica poznana in nedvoumna.
5. SKOZI VES POSTOPEK, KI VODI DO SPREJETJA, SE OSNUTKE AKTOV OBLIKUJE Z IZRAZI IN STAVČNIMI STRUKTURAMI, KI UPOŠTEVAJO VEČJEZIČNO NARAVO ZAKONODAJE UNIJE; PREMIŠLJENO JE TREBA UPORABLJATI POJME ALI TERMINOLOGIJU, ZNAČILNO ZA POSAMEZNI NACIONALNI PRAVNI SISTEM*.
- 5.1 Pripravljaivec osnutka splošnega akta se mora vedno zavedati, da mora besedilo zadostiti zahtevam Uredbe Sveta št. 1, ki nalaga uporabo vseh uradnih jezikov v pravnih aktih. To pomeni dodatne zahteve v primerjavi s pripravo nacionalnega zakonodajnega besedila.
- 5.2 Predvsem mora biti besedilo preprosto, jasno in razločno, saj bi prevelika zapletenost in vsaka dvoumnost, tudi majhna, lahko povzročila netočnosti, odstopanja ali dejansko napačne prevode v enem ali več jezikih Unije.

Primer nezaželenega načina pisanja besedila:

„Tržne cene izdelka X so cene franko tovarna brez nacionalnih davkov in dajatev:

- (a) za sveže izdelke, pakirane v blokih,
- (b) povečane za znesek X EUR, da se upoštevajo potrebni prevozni stroški.“

V takem primeru bi se bilo bolje izogniti naštevanju, pri čemer bi bil zaželeni način pisanja besedila:

„Tržne cene izdelka X so cene franko tovarna svežih izdelkov, pakiranih v blokih, brez nacionalnih davkov in dajatev.

Te cene so povečane za znesek X EUR, da se upoštevajo potrebni prevozni stroški.“

* V tej izdaji Skupnih praktičnih navodil je bilo besedilo te smernice spremenjeno zaradi sprememb, uvedenih z Lizbonsko pogodbo.

- 5.2.1 Izogibati se je treba nepopolnim ali skrajšanim povedim. Pripravljaivec besedila ne bi smel izraziti sporočila na kratek način, kadar zapletena vsebina sporočila prej zahteva (podrobnejšo) razlago.

Primer nezaželenega načina pisanja besedila:

„Če izdelki ne izpolnjujejo zahtev iz člena 5, države članice sprejmejo vse potrebne ukrepe za omejitev ali prepoved trženja teh izdelkov ali zagotovijo, da se izdelki umaknejo s trga; če za nasprotni primer države članice niso določile kazni.“

Zaželeni način pisanja:

„Če izdelki ne izpolnjujejo zahtev iz člena 5, države članice sprejmejo vse potrebne ukrepe za omejitev ali prepoved trženja teh izdelkov ali zagotovijo, da se izdelki umaknejo s trga.

Države članice določijo kazni, ki se uporabljajo v primeru neupoštevanja omejitev, prepovedi ali umika s trga.“

- 5.2.2 Prav tako se je treba izogibati prezapletenim povedim, sestavljenim iz več stavkov, odvisnih ali vrinjenih stavkov.

Primer nezaželenega načina pisanja besedila:

„Vse podpisnice sporazuma morajo imeti dostop do izsledkov dela, pri čemer imajo raziskovalne ustanove možnost, da te izsledke pridržijo za nadaljnje raziskovalne projekte.“

Zaželeni način pisanja:

„Vse podpisnice sporazuma imajo dostop do izsledkov dela.

Vendar lahko raziskovalne ustanove pridržijo uporabo teh izsledkov za nadaljnje raziskovalne projekte.“

- 5.2.3 Slovnica razmerja med različnimi stavčnimi deli morajo biti jasna. Ne sme priti do dvomov, na primer na kateri predmet se nanaša pridevnik.

Primer nezaželenega načina pisanja besedila:

„... javne šole in bolnišnice ...“

Zaželeni način pisanja besedila:

„... javne šole in javne bolnišnice ...“

- 5.2.4 Treba se je izogibati žargonu, nekaterim trenutno priljubljenim besedam ali nekaterim latinskim izrazom, uporabljenim v pomenu, ki se razlikuje od njihovega splošno sprejetega pravnega pomena.
- 5.3 Poleg tega uporaba izrazov in fraz – zlasti pravnih izrazov – ki so preveč specifični za posamezni jezik ali za nacionalni pravni sistem, poveča nevarnost nastanka težav pri prevajanju.

Pripravlavec besedila mora biti pozoren zlasti v naslednjih dveh primerih.

- 5.3.1 Nekateri precej pogosti izrazi v jeziku, v katere se besedilo pripravlja, nimajo enakovrednega izraza v drugih jezikih Unije. Zato se lahko taki izrazi prevedejo v druge jezike le z uporabo opisnega prevajanja in približkov, kar ima neizogibno za posledico pomenske razlike med različnimi jezikovnimi različicami. Čim bolj se je torej treba izogibati izrazom, ki so preveč specifični za posamezni jezik.

- 5.3.2 Glede pravnega strokovnega izrazoslovja se je treba izogibati izrazom, ki se pretesno navezujejo na posamezne nacionalne pravne sisteme.

Primer:

Pojem „faute“, dobro znan v francoskem pravu, nima neposrednega enakovrednega izraza v drugih pravnih sistemih (zlasti v angleškem in nemškem pravu). Namesto njega je treba glede na sobesedilo uporabiti izraze, kot so „illégalité“, „manquement“ itd., ki se jih da prevesti v druge jezike („illegality“, „breach“ itd.).

- 5.4 Cilj tega je, da v največji možni meri in ob upoštevanju posebne narave prava Unije ter njegovega izrazoslovja pristojni za uporabo ali razlago akta v vseh državah članicah (uradniki, sodniki, pravniki itd.) ne dojemajo tega akta kot „prevod“ v negativnem smislu, temveč kot besedilo, ki upošteva določen normativni slog. Pravo Unije je zaradi besedil, polnih sposojenk, dobesednih prevodov ali težko razumljivih žargonskih izrazov, deležno številnih kritik in s tega vidika deluje tuje.
- 5.5 Končno je treba dodati dve praktični opombi glede razmerja med izvirnim besedilom in njegovimi prevodi.
- 5.5.1 Po eni strani mora pripravljavec besedila zagotoviti, da lahko prevajalci takoj prepoznajo vire, ki jih je uporabljal v izvirnem besedilu. Če je del besedila v izvirnem besedilu prevzet iz že obstoječega besedila (pogodba, direktiva, uredba itd.), mora biti to jasno iz besedila ali posebej označeno, po potrebi tudi z ustreznimi elektronskimi orodji. Obstaja nevarnost, da se vsako skrito navajanje brez sklicevanja na vir prevede prosto v enega ali več jezikov, čeprav je želel pripravljavec besedila uporabiti prav izvirno besedilo že obstoječe določbe.
- 5.5.2 Po drugi strani bi se moral pripravljavec besedila zavedati velike uporabnosti pripomb prevajalcev in vseh služb, ki se ukvarjajo s pregledovanjem besedil z jezikovnega vidika. Pri tovrstnem pregledovanju je mogoče ugotoviti napake in dvoumnosti v izvirnem besedilu, čeprav je to nastajalo dalj časa in celo – ali morebiti zlasti takrat – ko je pri pripravi besedila sodelovalo več oseb. O ugotovljenih spornih točkah se nato lahko obvesti pripravljavca besedila. V številnih primerih je najboljša rešitev spremeniti izvirnik, ne pa prevoda.

6. TERMINOLOGIJA, KI SE UPORABLJA V DOLOČENEM AKTU, MORA BITI NOTRANJE SKLADNA IN HKRATI SKLADNA Z AKTI, KI ŽE VELJAJO, ZLASTI NA ISTEM PODROČJU.

ISTE POJME JE TREBA IZRAZITI Z ISTIMI IZRAZI, KOLIKOR JE MOGOČE, BREZ SPREMINJANJA POMENA, KI GA IMAJO V SPLOŠNEM, PRAVNEM ALI TEHNIČNEM JEZIKU.

- 6.1 Da se olajša razumevanje in razlaga pravnega akta, mora biti ta skladen. Lahko razlikujemo med oblikovno skladnostjo, ki se tiče le vidika izrazoslovja, in vsebinsko skladnostjo, ki se v širšem smislu nanaša na logičnost akta kot celote.

Oblikovna skladnost

- 6.2 Skladnost izrazoslovja pomeni, da je treba uporabljati iste izraze za izražanje istih pojmov in da se isti izrazi ne smejo uporabljati za izražanje različnih pojmov. Na ta način ne pride do dvoumnosti, protislovij ali dvomov o pomenu izraza. Iste izraze je torej treba uporabljati enotno, pri čemer se morajo nanašati na eno in isto stvar; za izražanje drugega pojma je treba uporabiti drug izraz.
- 6.2.1 To ne velja le za določbe posamičnega akta, vključno s prilogami, temveč tudi za določbe povezanih aktov, zlasti za izvedbene akte in vse druge akte z istega področja. Izrazoslovje se mora na splošno ujemati z izrazoslovjem veljavne zakonodaje.
- 6.2.2 Besede se morajo uporabljati v njihovem običajnem pomenu. Če beseda pomeni v splošnem ali tehničnem jeziku nekaj drugega kot v pravnem jeziku, je treba poved oblikovati tako, da ni dvoumna.
- 6.2.3 Zaradi natančnosti in zato, da se izognemo težavam pri razlagi, je včasih treba izraz (pojem) opredeliti (glej smernico 14).

Vsebinska skladnost

- 6.3 Preveriti je treba tudi skladnost izrazoslovja glede na vsebino samega akta. V aktu ne sme biti protislovij.
- 6.4 V celotnem aktu je treba upoštevati opredelitev pojmov. Opredeljene pojme je treba uporabljati enotno, njihov pomen pa se ne sme razlikovati od danih opredelitev.

Različni deli akta
(smernice 7 do 15)

7. VSE SPLOŠNE AKTE UNIJE JE TREBA PRIPRAVITI V SKLADU Z USTALJENO STRUKTURO (NASLOV – PREAMBULA – BESEDILO ČLENOV – PRILOGE, KADAR JE TO POTREBNO)*.
- 7.1 „Naslov“ akta vsebuje vse podatke za njegovo prepoznavo. Sledijo mu lahko določeni tehnični podatki (sklicevanje na izvirno jezikovno različico, veljavnost za EGP, serijska številka), ki so po potrebi vstavljeni med sam naslov in preambulo.
- 7.2 „Preambula“ pomeni celotno besedilo med naslovom in normativnim delom akta, torej sklicevanja, uvodne izjave in slovesne fraze, ki stojijo pred ali za njimi.
- 7.3 „Normativni del“ je zakonodajni del akta. Sestavljen je iz členov, ki so lahko zbrani v dele, naslove, poglavja in oddelke (glej tabelo iz smernice 15). Lahko so mu dodane priloge.

Glede posameznih delov standardne sestave akta glej smernice, ki se nanašajo nanje.

8. V NASLOVU AKTA MORA BITI KAR SE DA ZGOŠČENO IN POPOLNO NAVEDEN PREDMET UREJANJA, KI BRALCA NE ZAVAJA GLEDE VSEBINE NORMATIVNEGA DELA. POLNEMU NASLOVU AKTA LAHKO PO POTREBI SLEDI SKRAJŠANI NASLOV.
- 8.1 Naslov kot tak, to je formulacija, ki je bila izbrana, da v naslovu poda določeno opredelitev predmeta urejanja akta, zlasti pove, na koga se (ali se ne) nanaša akt. V njem mora biti kolikor mogoče jasno opredeljena vsebina akta. Naslov ne sme biti obremenjen z odvečnimi podatki, temveč mora vsebovati ključne besede, značilne za različna področja prava Unije (s tega stališča se je koristno sklicevati na analitično zgradbo registra zakonodaje Evropske unije, ki je na voljo v zbirki prava Unije EUR-Lex).

Pripravljaivec besedila mora torej preudariti, katere informacije bi morale biti v naslovu, da se bralca, na katerega se akt neposredno nanaša (na primer, ne vsi kmetje, temveč vsi pridelovalci jabolk), spodbudi, da ga prebere.

* V tej izdaji Skupnih praktičnih navodil je bilo besedilo te smernice spremenjeno zaradi sprememb, uvedenih z Lizbonsko pogodbo.

- 8.2 Naslov akta se mora razlikovati od naslovov drugih veljavnih aktov (vendar glej tudi točko 8.3).
- 8.3 Poseben primer so akti, ki spreminjajo prejšnje akte. Naslov je nepopoln, če v njem niso navedeni vsi spremenjeni akti, in sicer s številko. Brez takega sklicevanja je nemogoče najti vse spremembe določenega akta. Če se z zadevnim aktom le spreminja drug akt, se navedeta tako naslov kot številka akta, ki se spreminja, ali pa njegova številka ter namen spremembe (glej točki 18.9 in 18.10). V nasprotnem primeru, če zadevni akt vsebuje samostojne določbe in posledično spreminja drug akt le v smislu dopolnitve, se navede le številka spremenjenega akta (glej točko 19.3).

Skrajšani naslov

- 8.4 Skrajšani naslov za akt je v pravu Unije, kjer so akti označeni z vrsto črk in številka (na primer „(EU) 2015/35“), manj uporaben kakor v sistemih, ki nimajo takega sistema oštevilčenja. V nekaterih primerih se v praksi skrajšani naslov vendarle uporablja (na primer Uredba (ES) št. 1234/2007 = „Uredba o enotni SUT“). Čeprav sklicevanje na akte s skrajšanim naslovom pomeni enostavno rešitev, pa pomeni tudi tveganje za pravilnost in doslednost pravnih aktov Unije. Zato bi morala biti uporaba te metode omejena na primere, v katerih bi bil tak naslov v veliki meri koristen za bralčevo razumevanje.
- 8.5 Treba se je izogibati oblikovanju skrajšanega naslova, ko se akt sprejme, tako da se skrajšani naslov doda za naslovom akta, saj zato postane naslov nerodnejši, ne da bi se rešilo vprašanje, ali se skrajšani naslov uporablja za sprejeti akt ali za poznejše akte.

Tveganje, omenjeno v točki 8.4, je treba vedno upoštevati, vendar pa se je mogoče sklicevati na akt z uporabo skrajšanega naslova, kadar je tako lažje razumeti akt, v katerem je navedeno sklicevanje. V tem primeru je treba skrajšani naslov navajati v oklepaju v besedilu akta, v katerem se navaja sklicevanje, tako kot vse druge okrajšave.

Povzetek:

8.6 Polni naslov akta vključuje:

1. oznako vrste akta (uredba, direktiva, sklep, kadar je primerno, tudi „izvedbena(-i)“ ali „delegirana(-i)“;
2. kratico zadevnega področja (EU, SZVP ali Euratom), letnico in zaporedno številko akta²;
3. ime institucije ali institucij, ki je oziroma sta sprejeli akt;
4. kadar je primerno, datum podpisa (za akte sprejete v rednem zakonodajnem postopku, proračun ali proračunske sklepe, ki sta jih sprejela Evropski parlament in Svet) ali datum sprejetja;
5. naslov, to je kratko opredelitev predmeta urejanja.

9. NAMEN SKLICEVANJ JE PREDSTAVITI PRAVNO PODLAGO AKTA IN GLAVNE FAZE POSTOPKA ZA NJEGOVO SPREJETJE.

9.1 V sklicevanjih so na začetku preambule navedeni:

- pravna podlaga akta, to je določba, iz katere izhaja pristojnost za sprejetje zadevnega akta,
- predlogi, pobude, priporočila, zahteve ali mnenja, ki so predvideni v Pogodbah (postopkovni akti, ki niso predvideni v Pogodbah, so v eni izmed zadnjih uvodnih izjav)³; v zakonodajnih aktih se doda sklicevanje v zvezi s posredovanjem akta nacionalnim parlamentom in sklicevanje v zvezi z vrsto zakonodajnega postopka (redni ali posebni zakonodajni postopek).

Preveriti je treba, ali gre pri navedenem besedilu dejansko za sklicevanja in ali bi morda moralo biti to besedilo navedeno na drugem mestu v aktu (glej točki 9.13 in 9.14).

² Razen nekaterih izjem so vsi dokumenti, ki so objavljeni v seriji „L“ Uradnega lista od 1. januarja 2015 naprej, oštevilčeni s: (področje) LLLL/ŠT., ne glede na vrsto akta (uredba, direktiva, sklep ali drugo). Številčenje aktov, ki so bili objavljeni pred navedenim datumom, se ne spremeni.

³ Za mnenja v okviru postopka komitologije glej točko 10.18.

Oblika

- 9.2 Sklicevanja so v veliki meri standardizirana (v slovenščini se začnejo z „ob upoštevanju“, pisano z malo začetnico).

Pravna podlaga

- 9.3 Prvo sklicevanje je splošno sklicevanje na Pogodbo, ki predstavlja splošno osnovo za sprejeti ukrep.

Sklicevanje se oblikuje na naslednji način:

„ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije ...“,

„ob upoštevanju Pogodbe o Evropski uniji“ ali

„ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo ...“.

Če se je treba sklicevati na več kot eno pogodbo, se te navede v ločenih vrsticah v naslednjem vrstnem redu: Pogodba o Evropski uniji, Pogodba o delovanju Evropske unije, Pogodba o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo.

- 9.4 Če je neposredna pravna podlaga akta člen Pogodbe, se splošnemu sklicevanju na Pogodbo dodata besedi „in zlasti“, čemur sledi ustrezni člen⁴.

Primer:

„ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 43(2) Pogodbe,“

⁴ Kadar je podlaga akta določba Akta o pristopu, se uporablja formulacija: „ob upoštevanju Akta o pristopu ... [ime države] in zlasti člena ... Akta o pristopu“ ali „... in zlasti člena ... Protokola št. ... k Aktu o pristopu“.

- 9.5 Če, nasprotno, neposredna pravna podlaga akta izhaja iz sekundarne zakonodaje⁵, je zadevni akt naveden v drugem sklicevanju, skupaj z ustreznim členom, pred katerim sta besedi „in zlasti“.

Primer:

„ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU) št. 1026/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o nekaterih ukrepih za ohranjanje staležev rib v zvezi z državami, ki omogočajo netrajnostne načine ribolova (...), in zlasti člena 4(1), točka (c), Uredbe,

(...) UL L 316, 14.11.2012, str. 34, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/1026/oj>.“

- 9.6 Pravna podlaga se mora jasno razlikovati od določb, s katerimi so določeni namen, pogoji in bistveni vidiki odločitev, ki se sprejmejo. Čisto postopkovne določbe (na primer člena 294 in 218 PDEU) ne štejejo za pravno podlago (toda glej točko 9.7).
- 9.7 Mednarodni sporazumi, sklenjeni v skladu s postopkom iz člena 218 PDEU, spadajo med posebne primere.

Primer:

„ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 100(2) v povezavi s členom 218(6), točka (a), Pogodbe,“

- 9.8 Kadar je v več členih akta določen namen prihodnjih odločitev, medtem ko je v enem izmed drugih členov navedena institucija, ki je pristojna za njihovo sprejetje, se navede le ta člen.

⁵ Sklicevanje na določbo iz sekundarne zakonodaje se oblikuje na naslednji način: v sklicevanju se navede celoten naslov akta, ki mu sledi napotilo na opombo. V tej opombi je naveden sklic na Uradni list (serija, številka, datum, številka strani, kadar je bilo objavljenih več aktov v isti izdaji Uradnega lista, in trajni identifikator ELI, kadar je na voljo).

- 9.9 Podobno se v primeru, kadar se v aktu v okviru istega člena navaja v enem odstavku namen ukrepov in v drugem pooblastilo za ukrepanje, navede le sklic na ta drugi odstavek⁶ in ne sklic na celoten člen.

Na primer, pri sprejetju podrobnih pravil o tarifnih kvotah za izdelke, ki spadajo v skupno ureditev trgov, je treba navesti sklic na člen 144(1) Uredbe Sveta (ES) št. 1234/2007.

Postopkovni akti

- 9.10 Sklicevanjem na pripravljalne akte, ki jih predvidevajo Pogodbe, in zlasti na mnenja Evropskega parlamenta, Računskega sodišča, Evropskega ekonomsko-socialnega odbora in Odbora regij mora prav tako slediti opomba s sklicem na objavo v Uradnem listu (na primer: UL C, C/2024/124, 5.2.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/C/2024/124/oj>). Če akt še ni bil objavljen, je treba navesti datum, ko je bilo mnenje podano.

Primer:

„(...) Mnenje z dne 1. aprila 1996 (še ni objavljeno v Uradnem listu).“

- 9.11 V primeru rednega ali posebnega zakonodajnega postopka se za sklicevanje, ki se nanaša na posredovanje osnutkov zakonodajnih aktov nacionalnim parlamentom, uporablja naslednje besedilo:

„po posredovanju osnutka zakonodajnega akta nacionalnim parlamentom,“

⁶ Kadar sta v istem odstavku navedeni dve določbi o pooblastilu, na primer eno Svetu in drugo Komisiji, in sicer v dveh ločenih pododstavkih, je treba navesti ustrezen pododstavek.

V istih primerih se za sklicevanje v zvezi z zakonodajnim postopkom uporablja naslednje besedilo:

„v skladu z rednim zakonodajnim postopkom“ ali „v skladu s posebnim zakonodajnim postopkom,“

V okviru rednega zakonodajnega postopka, kadar se uporabi spraven postopek, ki je uspel, se uporablja naslednje sklicevanje:

„v skladu z rednim zakonodajnim postopkom, glede na skupno besedilo, ki ga je dne ... odobril spraven odbor,“

Sklicevanju v zvezi z navedbo zakonodajnega postopka sledi opomba, v kateri so določene vse faze postopka.

- 9.12 Postopkovno sklicevanje se mora uporabljati za določene akte, sprejete na pravni podlagi, ki se sklicuje na postopek sprejetja iz nekega drugega člena Pogodbe. Na primer, člen 132(3) PDEU (pravna podlaga) se sklicuje na postopek, določen v členu 129(4) PDEU. Postopek je treba navesti v sklicevanju, ki je podobno sklicevanju v zvezi z rednim ali posebnim zakonodajnim postopkom:

„v skladu s postopkom iz člena 129(4) Pogodbe,“

Navedbe, ki niso sklicevanja

- 9.13 Pri oblikovanju sklicevanj je treba navesti sklic na pravno podlago ali na postopek. Če je treba zaradi pravilnega razumevanja normativnega dela ali preverjanja njegove zakonitosti navesti vsebino določb, ki ne predstavljajo pravne podlage, se to stori v uvodnih izjavah. Bolj splošne navedbe se lahko za dodatne podatke podajo v obrazložitvenem memorandumu.

- 9.14 V sklicevanjih se ne sme navajati splošnih institucionalnih določb PDEU (na primer členov 238 in 288), ki se prav tako uporabljajo za zadevni akt.

OPOMBA: Sklic na nekatere predhodne faze (mnenja strokovnih organov, posvetovanja, ki niso predvidena v Pogodbah) se običajno navede proti koncu uvodnih izjav z uporabo besedila, kot je „ob upoštevanju mnenja ... [ime organa]“, „po posvetovanju s/z ... [ime organa]“.

Za primerjavo, v notranjem sporazumu ali sklepu predstavnikov vlad držav članic, ki so se sestali v okviru Sveta, se na koncu sklicevanj uporablja naslednja sklicevanja:

„po posvetovanju s Komisijo,“ ali

„v soglasju s Komisijo,“.

10. NAMEN UVODNIH IZJAV JE NA JEDRNAT NAČIN UTEMELJITI GLAVNE DOLOČBE NORMATIVNEGA DELA, NE DA BI SE JIH PONAVLJALO ALI RAZLAGALO Z DRUGIMI BESEDAMI. UVODNE IZJAVE NE SMEJO VSEBOVATI NORMATIVNIH DOLOČB ALI POLITIČNIH IZJAV.
- 10.1 „Uvodne izjave“ so del akta, v katerem je navedena obrazložitev za njegovo sprejetje; navedene so med sklicevanji in normativnim delom. Navajanje obrazložitve se začne z besedilom „ob upoštevanju naslednjega:“ in se nadaljuje z oštevilčenimi točkami (glej smernico 11), sestavljenimi iz ene ali več povedi. V obrazložitvi se uporablja nenormativni način izražanja, da jih ne bi bilo mogoče zamenjati z normativnim delom.
- 10.2 V uredbah, direktivah in sklepih je treba navesti obrazložitev, na kateri temeljijo. Na podlagi tega lahko zadevna oseba ugotovi okoliščine, v katerih je institucija, pristojna za sprejetje akta, izvajala svoje pristojnosti v zvezi s tem aktom, stranke v sporu imajo možnost, da branijo svoje interese, Sodišče Evropske unije pa lahko izvaja svojo pristojnost nadzora⁷.

⁷ Glej sodbo z dne 4. julija 1963 v zadevi Nemčija proti Komisiji EGS (24/62, Recueil, str. 143).

- 10.3 Če je potrebno opredeliti zgodovinsko ozadje akta, se dejstva navedejo v kronološkem zaporedju. Obrazložitve posebnih določb akta sledijo zaporedju teh določb.

V idealnem primeru obrazložitev vsebuje:

- jedrnato navedbo ustreznih dejanskih in pravnih vprašanj ter
- sklep, da je iz teh razlogov nujno ali primerno sprejetje ukrepov, določenih v normativnem delu.

- 10.4 Podrobnejši prikaz *vsebine* obrazložitve za pravni akt Unije ni možen. Obrazložitev za splošne in posamične akte, ki se nanašajo na različna področja ali so sprejeti v različnih okoliščinah, je nemogoče podati v obliki enotne formulacije.

Kljub temu je mogoče določiti nekatera osnovna pravila za navajanje obrazložitve

- 10.5 V uvodnih izjavah je treba v zgoščeni obliki navesti obrazložitve glavnih določb normativnega dela akta. Iz tega sledi:
- 10.5.1 Uvodne izjave morajo predstavljati *dejansko obrazložitev*. V njih zato ne sme biti navedena pravna podlaga (ki se navede v sklicevanjih) in se ne sme ponoviti del besedila iz določbe, ki je že navedena kot pravna podlaga, s katero je institucija pooblaščen za ukrepanje. Poleg tega so uvodne izjave, v katerih je naveden le predmet urejanja akta, ali v katerih se ponovijo ali celo z drugimi besedami opišejo določbe akta brez navajanja obrazložitve zanje, odvečne ali nesmiselne.
- 10.5.2 V akt ni dovoljeno vključevati uvodnih izjav, v katerih je navedeno, da je treba sprejeti nekatere ukrepe, vendar pa obrazložitev zanje ni podana.
- 10.5.3 Obrazložitve ne smejo biti, v celoti ali delno, zgolj sklicevanja na obrazložitev nekega drugega akta⁸.

⁸ Glej sodbi z dne 27. septembra 1979 v zadevi Eridania (230/78, Recueil, str. 2749) in z dne 26. novembra 1975 v zadevi Papiers peints proti Komisiji (73/74, Recueil, str. 1491).

- 10.6 Seveda ni nujno razlagati vsake posamezne določbe. Vedno pa je treba obvezno navesti razloge za razveljavitev akta ali črtanje določbe (glej tudi točko 10.14).
- 10.7 Treba bi bilo izpustiti vse uvodne izjave, ki ne služijo obrazložitvi normativnega dela, razen določenih izjem; na primer, koristno je obrazložiti uporabo člena 352 PDEU v zadnji uvodni izjavi, kjer se uporabi naslednje besedilo:

„Za sprejetje te/tega [... (akta)] [...] Pogodba ne predvideva nobenih drugih pooblastil, razen pooblastil iz člena 352 PDEU –“

- 10.8 Če je s posebno pravno podlago predvidena uporaba pravnih aktov, vendar brez opredelitve njihove vrste („Svet sprejme ukrepe, potrebne za ...“), in iz vsebine ukrepa, ki se sprejme, ni razvidno, kateri akt Unije je primeren, je lahko koristno obrazložiti izbiro določene vrste akta. Če bi bilo v določenem primeru možno oblikovati zakonodajo prek neposredno uporabljive uredbe, se lahko v uvodnih izjavah obrazloži, zakaj je bolje sprejeti le direktivo, ki mora biti prenesena v nacionalno pravo. Pripravlavec besedila mora upoštevati tudi načeli subsidiarnosti in sorazmernosti.

Obseg obveznosti navedbe obrazložitve je odvisen od narave zadevnega akta ali določbe

(a) Splošni akti

- 10.9 V osnovnih aktih mora biti v obrazložitvi predstavljena splošna filozofija akta in ne razlogi za vsako posamezno določbo. Posebna obrazložitev pa se navede za posamezne določbe, kadar so te pomembne ali se ne skladajo s splošno filozofijo akta.
- 10.10 V izvedbenih aktih je obrazložitev nujno podrobnejša, vendar si je vedno treba prizadevati za jedrnato obliko.

- 10.11 V obrazložitvi splošnih aktov vseeno ni treba podati in še manj ocenjevati dejstev, na podlagi katerih je akt sprejet. Zlasti bi bila neizvedljiva podrobna obrazložitev (vključno z izračuni) za določbe o določitvi uvoznih dajatev ali kmetijskih nadomestil. V takih primerih zadostuje le sklic na merila in metode, uporabljene pri izračunih, in po eni strani opis splošnih okoliščin, zaradi katerih je bil akt sprejet, ter po drugi strani splošnih ciljev, ki naj bi jih z njim dosegli⁹.
- (b) Posamični akti
- 10.12 Posamične akte je treba obrazložiti bolj podrobno.
- 10.13 To velja še posebej za akte, ki zavrnejo določeno zahtevo. Sklepi s področja konkurence, v katerih je treba opisati zapletena pravna in dejanska stanja, prav tako zahtevajo podrobnejšo obrazložitev. Ker pa mora sklep ne glede na to ostati jasen, si je treba prizadevati za jedrnato izražanje.
- (c) Posebne določbe
- 10.14 Posebna pozornost je potrebna zlasti pri obrazložitvah nekaterih določb, kakršne so:
- odstopanja,
 - odstopanja od splošne ureditve,
 - izjeme od splošnega načela, kot so retroaktivne določbe,
 - določbe, ki bi lahko škodile nekaterim zainteresiranim stranem, in
 - določbe, s katerimi je določen začetek veljavnosti akta na dan njegove objave.

⁹ Glej sodbo z dne 1. decembra 1965 v zadevi Schwarze proti Einfuhr- und Vorratsstelle für Getreide und Futtermittel (16/65, Recueil, str. 1081).

(d) Obrazložitev subsidiarnosti in sorazmernosti akta

10.15 V zvezi z načeloma subsidiarnosti in sorazmernosti je treba podati posebno obrazložitev.

10.15.1 Pri izvajanju zakonodajnih pristojnosti institucije upoštevajo načelo subsidiarnosti in podajo izjavo o tem v obrazložitvenem memorandumu ter v bolj jedrnatih obliki v uvodnih izjavah.

10.15.2 Besedilo uvodne izjave glede subsidiarnosti je različno od primera do primera, a na splošno sledi zgradbi iz točke 10.15.4. Pomembno pa je upoštevati razliko, opredeljeno v členu 5 PEU, med področji, na katerih ima Unija izključno pristojnost, in področji, na katerih te nima.

10.15.3 Na področjih, kjer ima Unija izključno pristojnost, se v skladu s členom 5(4) PEU zahteva le upoštevanje načela sorazmernosti. V tem primeru se obrazloži le sorazmernost, in sicer z uvodno izjavo, za katero se uporabi naslednje besedilo:

„V skladu z načelom sorazmernosti je nujno in primerno, da se za doseganje osnovnega cilja ... [navedba splošnega cilja] določijo pravila o ... [sklic na posebne ukrepe, ki jih ureja zadevni akt]. V skladu s členom 5(4) Pogodbe o Evropski uniji ta ... [vrsta akta] ne presega tistega, kar je potrebno za doseganje navedenih ciljev.“

10.15.4 Na področjih, kjer Unija nima izključne pristojnosti, se v uvodni izjavi navedejo sklici na subsidiarnost v ožjem smislu in na sorazmernost, kot v naslednjem primeru:

„Ker ciljev te/tega ... [navesti vrsto akta] ... [po potrebi navesti cilje] države članice ne morejo zadovoljivo doseči ... [navesti vzroke], temveč se zaradi ... [navesti obseg ali učinke predlaganega ukrepa] ... lažje dosežejo na ravni Unije, lahko Unija sprejme ukrepe v skladu z načelom subsidiarnosti iz člena 5 Pogodbe o Evropski uniji. V skladu z načelom sorazmernosti iz navedenega člena ta ... [navesti vrsto akta] ne presega tistega, kar je potrebno za doseganje navedenih ciljev.“

- 10.15.5 Zgornji modeli se dopolnijo in oblikujejo za vsak primer posebej, kakor je navedeno v oklepajih, zato da se poda resnična obrazložitev. Po potrebi se jih lahko prilagodi, če je potrebno ukrepanje na ravni Unije in je, odvisno od primera, sorazmernost ukrepa razvidna iz uvodnih izjav.

Uvodne izjave v zvezi z delegiranimi in izvedbenimi pooblastili

- 10.16 Osnovni akti, ki predvidevajo sprejetje delegiranih aktov Komisije, morajo vsebovati posebno uvodno izjavo v zvezi s členom 290 PDEU. Za oblikovanje besedila te uvodne izjave in z njo povezanih določb se Evropski parlament, Svet in Komisija, kolikor je možno, zavezujejo k upoštevanju ustaljenih besedil, ki so jih te institucije skupaj oblikovale.
- 10.17 Osnovni akti, ki predvidevajo sprejetje izvedbenih aktov Komisije (člen 291 PDEU), morajo vsebovati posebno uvodno izjavo, ki se, kadar je to potrebno, sklicuje na Uredbo (EU) št. 182/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o določitvi splošnih pravil in načel, na podlagi katerih države članice nadzirajo izvajanje izvedbenih pooblastil Komisije¹⁰.

Sklic na posvetovanja

- 10.18 Sklic na posvetovanja, predvidena v Uredbi (EU) št. 182/2011, se navede v preambuli izvedbenih aktov, ki jih sprejme Komisija.

Posvetovanje z odborom v okviru postopka pregleda (člen 5 Uredbe) ima vedno pravne učinke. Dejstvo, da je bilo opravljeno posvetovanje z odborom, se ne navaja v sklicevanjih, temveč v zadnji uvodni izjavi:

Primer:

„(...) Ukrepi iz tega sklepa so v skladu z mnenjem [ime odbora] –“

¹⁰ UL L 55, 28.2.2011, str. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>.

Nasprotno pa se posvetovanje z odborom v okviru svetovalnega postopka (člen 4 Uredbe) navede v zadnjem sklicevanju in zanj se uporabi naslednje besedilo:

„po posvetovanju s/z [ime odbora],“

11. VSAKA UVODNA IZJAVA JE OŠTEVILČENA.
 - 11.1 Praksa oštevilčenja je upravičena zaradi očitne zahteve po jasnosti zakonodaje in lažjem sklicevanju tako pred kot po sprejetju besedila.

Ta praksa se uporablja za splošne pravne akte in za vse formalne akte institucij (z naslovom, preambulo, normativnim delom).
 - 11.2 Uvodne izjave se navedejo na naslednji način:

„ob upoštevanju naslednjega:

 - (1) ...
 - (2) ...“.

Opomba: Vsaka uvodna izjava se začne z veliko začetnico in konča s piko, razen zadnje uvodne izjave, ki se v slovenski različici akta konča s pomišljajem.
 - 11.3 Če je uvodna izjava samo ena, se ne oštevilči.
12. **NORMATIVNI DEL ZAVEZUJOČEGA AKTA NE SME VSEBOVATI DOLOČB, KI NIMAJO NORMATIVNE NARAVE, KOT SO ŽELJE ALI POLITIČNE IZJAVE, DOLOČB, KI PONAVLJAJO ALI Z DRUGIMI BESEDAMI RAZLAGAJO DELE BESEDIL ALI ČLENE IZ POGODB, ALI DOLOČB, KI PONOVO NAVAJAJO PRAVNE DOLOČBE, KI ŽE VELJAJO. AKTI NE VKLJUČUJEJO DOLOČB, KI POVZEMAJO VSEBINO DRUGIH ČLENOV ALI PONAVLJAJO NASLOV AKTA.**

Določbe brez normativne vsebine v zavezujočih aktih

- 12.1 Zavezujoči akti morajo določiti pravila, vključno z informacijami (na primer področje uporabe, opredelitev pojmov), potrebnimi za pravilno razumevanje in uporabo teh pravil. Vse drugo je odveč: želje, namere in izjave ne sodijo v normativni del zavezujočega akta.

Primer določbe iz uredbe, ki nima normativne vsebine in bi se ji bilo treba izogibati:

„Da bi Komisija in druge institucije Unije ter drugi javni organi na nacionalni ravni spodbudili uporabo proizvodov z znakom za okolje, bi morali brez poseganja v pravo Unije dati zgled pri določanju svojih zahtev za proizvode.“

Ta določba jasno izraža željo, ki naslovnikom ne nalaga obveznosti. Ta določba zato ne sodi v zavezujoči akt, ampak v sporočilo ali priporočilo, dodano zadevnemu aktu.

Določbe, ki ponavljajo ali z drugimi besedami razlagajo dele besedil ali člene Pogodb oziroma drugih aktov

- 12.2 Take določbe so nesmiselne in vodijo do pravne negotovosti. Vzemimo primer akta na podlagi člena 46 PDEU, ki je ustrezno naveden v sklicevanjih. Nesmiselno je dodati odstavek, ki bi ponovil člen 45(1), ki določa *„V Uniji se zagotovi prosto gibanje delavcev“*. Pripravljaivec besedila določbe ne sme zgolj ponoviti, temveč mora pojasniti, kako jo namerava izvesti. Tako ponavljanje je tudi nevarno, saj lahko vsako odstopanje od izvirnega besedila da vtis drugačnega namena ali celo vzbudi domnevo o tem.

Določbe, ki zgolj nakazujejo vsebino drugih členov

- 12.3 Take določbe se pogosto glasijo:

„Za vzpostavitev tega sistema Svet sprejme ukrepe, predvidene v členih 3, 4 in 5.“

Izogibati se jim je treba v največji možni meri, ker zadevni členi sami vsebujejo vse potrebne informacije glede njihovega izvajanja. Poleg tega lahko takšna struktura povzroča nejasnosti o pravni podlagi za prihodnje izvedbene ukrepe: ali predstavlja pravno podlago člen, ki vsebuje sklicevanje, ali člen, na katerega se sklicevanje nanaša?

Določbe, ki ponovijo naslov akta

- 12.4 Kadar se uporabi besed iz naslova akta ni mogoče izogniti (na primer v členih, ki opredeljujejo predmet urejanja in področje uporabe akta), mora kljub temu obstajati neka dodana vrednost, ki podrobneje pojasni besedilo.
13. KADAR JE USTREZNO, SE NA ZAČETKU NORMATIVNEGA DELA VKLJUČI ČLEN, KI OPREDELJUJE PREDMET UREJANJA IN PODROČJE UPORABE AKTA.
- 13.1 „Predmet urejanja“ je tisto, s čimer se akt ukvarja, medtem ko se „področje uporabe“ nanaša na vrste dejanskih ali pravnih okoliščin in na osebe, za katere akt velja.
- 13.2 Prvi člen, ki opredeljuje predmet urejanja in področje uporabe, je običajen v mednarodnih sporazumih, pogosto pa ga najdemo tudi v aktih Unije. O tem, ali je njegova uporaba smiselna ali ne, se je treba odločiti od primera do primera.
- 13.3 Člen je vsekakor nekoristen, če zgolj parafrazira naslov. Nasprotno pa lahko bralec v njem najde informacije, ki zaradi jedrnatosti niso vključene v naslov, a mu takoj na začetku omogočijo, da ugotovi, ali ga akt zadeva. Prav zato je treba paziti, da se bralca ne zavede.

Če člen na primer določa, da se akt uporablja „za vozila z največjo hitrostjo 25 km/h ali več“, lahko zadevni akt seveda vsebuje nekatere določbe, ki veljajo na primer samo za vozila z največjo hitrostjo 50 km/h, saj taka vozila sodijo na področje uporabe akta. Nasprotno akt ne sme vsebovati določb, ki se nanašajo na vozila z največjo hitrostjo 20 km/h, saj proizvajalec ali lastnik takega vozila morda ne bo nadaljeval z branjem normativnega dela, če je prebral člen o področju uporabe.

- 13.4 Včasih razlika med področjem uporabe in opredelitvijo pojmov ni jasna. V naslednjem primeru opredelitev pojma določa tudi področje uporabe akta:

„Člen 1 – V tej direktivi ‚vozilo‘ pomeni vsako motorno vozilo, namenjeno za uporabo na cesti, z nadgradnjo ali brez nje, z najmanj štirimi kolesi in z največjo konstrukcijsko določeno hitrostjo, večjo od 25 km/h, in njegova priklopna vozila, razen tirnih vozil, kmetijskih in gozdarskih traktorjev ter komunalnih vozil.“

Ta člen bi lahko zapisali preprosto takole: „Člen 1 – Ta direktiva se uporablja za vsako motorno vozilo, namenjeno ...“ in poved bi se končala z besedami „(v nadaljnjem besedilu: vozilo)“. To bi bila boljša rešitev od prve, saj je z njo področje uporabe jasneje in bolj neposredno izraženo.

14. KADAR IZRAZI, UPORABLJENI V AKTU, NISO NEDVOUMNI, JIH JE TREBA OPREDELITI V ENEM SAMEM ČLENU NA ZAČETKU AKTA. OPREDELITVE NE SMEJO VSEBOVATI SAMOSTOJNIH NORMATIVNIH DOLOČB.

- 14.1 Vse izraze bi bilo treba uporabljati s pomenom, kot ga imajo v splošnem ali specializiranem jeziku. Zaradi pravne varnosti je včasih nujno, da se za potrebe določenega akta opredeli pomen besed, ki se v njem uporabljajo. To velja med drugim za primere, ko ima izraz več pomenov, vendar ga je treba razumeti samo na en način, ali če se za potrebe akta v primerjavi z običajnim pomenom tega izraza ta pomen omeji ali razširi. Opredelitev pojma ne sme biti nasprotna običajnemu pomenu izraza.

Opredeljeni izraz je treba v enakem pomenu uporabljati v celotnem aktu.

- 14.2 Drugi stavek te smernice prikazuje običajno napako pri pripravi besedila.

- 14.2.1 Primer slabo formuliranega besedila:

„(d) ‚pritožba‘ pomeni vsakršno informacijo, ki jo posreduje ... katera koli oseba z interesom za varnost ladje ... razen če zadevna država članica meni, ... da je pritožba očitno neutemeljena; identiteta osebe, ki predloži pritožbo ..., ne sme biti razkrita poveljniku ali lastniku zadevne ladje.“

- 14.2.2 Podčrtani del stavka ni opredelitev, temveč samostojna normativna določba.
- 14.3 Pravilo je treba vključiti v samostojne normativne določbe. V tem primeru bi to poved pripravljavec besedila lahko vstavil na primerno mesto v drugem členu („... Če država članica prejme pritožbo, ki je ne šteje za očitno neutemeljeno ..., jo ...“) in mu dodal drugi pododstavek s povedjo „Identiteta osebe, ki ...“.
- 14.4 Pri zahtevi, da se samostojne normativne določbe ne vključujejo v opredelitev pojmov, ne gre le za doslednost sistema. Če se taki elementi vključijo v opredelitev pojmov, je namreč nevarno, da bralec pri razlagi teh normativnih elementov katerega od njih spregleda, saj niso vsi zbrani na istem mestu.
15. NORMATIVNI DEL IMA, KOLIKOR JE MOGOČE, USTALJENO STRUKTURO (PREDMET UREJANJA IN PODROČJE UPORABE – OPREDELITVE POJMOV – PRAVICE IN OBVEZNOSTI – DOLOČBE O PRENOSU POOBLASTIL ZA SPREJEM DELEGIRANIH AKTOV IN O PRENOSU IZVEDBENIH POOBLASTIL – POSTOPKOVNE DOLOČBE – IZVEDBENI UKREPI – PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE).
- NORMATIVNI DEL SE NADALJE ČLENİ, ODVISNO OD NJEGOVE DOLŽINE IN ZAPLETENOSTI, V NASLOVE, POGLAVJA IN ODDELKE. KADAR ČLEN VSEBUJE SEZNAM, SE VSAKA POSTAVKA NA SEZNAMU OZNAČI S ŠTEVILKO ALI ČRKO IN NE Z ALINEO*.
- 15.1 Za normativni del velja naslednja ustaljena struktura v skladu z bolj ali manj strogimi pravili oblikovanja:
1. predmet urejanja in področje uporabe (glej smernico 13);
 2. opredelitev pojmov (glej smernico 14);
 3. določbe v zvezi z delegiranimi in izvedbenimi akti;

* V tej izdaji Skupnih praktičnih navodil je bilo besedilo te smernice spremenjeno zaradi sprememb, uvedenih z Lizbonsko pogodbo.

4. ukrepi v zvezi z izvajanjem. Določbe o natančnih pravilih in rokih za prenos direktive s strani držav članic imajo določeno obliko. Tudi druge določbe, na primer o kaznih, ki jih je treba uvesti na nacionalni ravni, ali o pravnih sredstvih, ki jih je treba zagotoviti, imajo ustaljeno obliko;
 5. prehodne in končne določbe. Ta kategorija vključuje:
 - razveljavitve prejšnjih aktov (glej smernico 21). Če datum razveljavitve ni enak datumu začetka veljavnosti akta, ki se sprejme, je treba v njem jasno navesti datum razveljavitve prvega akta,
 - pravila za prehod s starega na novi sistem. Uporabljeni jezik in zlasti navedeni datumi ne smejo puščati nobenega dvoma glede obdobja, v katerem se vsa ali del starih pravil uporablja po tem, ko novi sistem stopi v veljavo,
 - določbe, ki spreminjajo prejšnje akte (glej smernico 18),
 - obdobje, v katerem se akt uporablja (glej smernico 20).
- 15.2 Drugi elementi – pravice in obveznosti ter postopkovne določbe, razen tistih, ki zadevajo delegirane in izvedbene akte – tvorijo dejanski normativni del akta, njihova oblika pa je odvisna od namena akta in stopnje zapletenosti sistema, ki ga akt določa.

- 15.3 Kadar člen vsebuje seznam, je treba zagotoviti usklajenost in neposredno povezanost vsakega elementa seznama z uvodnim besedilom. Zato se je bolje izogibati vključevanju samostojnih povedi ali pododstavkov v seznam.

Primer odsvetovanega načina ubeseditve:

„Pristojni organi izvedejo nadzore, da bi zagotovili:

- (a) skladnost med nakupi in dobavo.

Nadzori se izvajajo zlasti v povezavi s koeficienti, ki jih določa pravo Unije in kjer ti obstajajo. V vseh drugih primerih mora nadzor temeljiti na splošno sprejetih koeficientih v okviru zadevne gospodarske panoge;

- (b) pravilno uporabo surovin;

- (c) usklajenost s pravom Unije.“

V takem primeru se je bolje izogniti uporabi seznama in je primerneje zapisati besedilo v nadaljevanju:

„Pristojni organi izvedejo nadzore, da bi tako zagotovili skladnost med nakupi in dobavo.

Nadzori se izvajajo zlasti v povezavi s koeficienti, ki jih določa pravo Unije in kjer ti obstajajo. V vseh drugih primerih mora nadzor temeljiti na splošno sprejetih koeficientih v okviru zadevne gospodarske panoge.

Nadzori prav tako zagotovijo, da se izvede pravilna uporaba surovin in usklajenost s pravom Unije.“

- 15.4 Struktura členitve normativnega dela pravnega akta je prikazana v spodnji tabeli. Akti s preprosto strukturo vsebujejo člene in delitev členov. Višje stopnje členitve aktov se začnejo s poglavji, ki so po potrebi razdeljena v oddelke. Le kadar je besedilo zelo zapleteno, se lahko poglavja med seboj povežejo v naslove, ti pa po potrebi v dele.

Poimenovanje/Razdelki	Oznaka	Način sklicevanja	Opombe
I. Višji razdelki			Višji razdelki so lahko z naslovom ali brez. ¹¹
– Del	Del I (ali Prvi del)	v delu I (ali v prvem delu)	Uporabljajo se (vsi ali le nekateri od njih) v dolgih ali zelo razčlenjenih besedilih.
– Naslov	Naslov I	v naslovu I v [delu I], naslov I,	
– Poglavje	Poglavje I (ali Poglavje 1)	v poglavju I (ali v poglavju 1) v [delu I, naslov I], poglavje I, (ali v [delu I, naslov I], poglavje 1,)	
– Oddelek	Oddelek 1	v oddelku 1 v [delu I, naslov I, poglavje I], oddelek 1,	
II. Osnovni razdelki			Osnovni razdelki so lahko z naslovom ali brez.
– Člen	Člen 1 ¹²	v členu 1	Nepretrgano številčenje (tudi v primeru uporabe višjih razdelkov).
ali			

¹¹ Številčenje teh razdelkov se ponovno začne, kadar so vključeni v nov razdelek višje ravni (npr. prvo poglavje naslova II bo oštevilčeno kot „Poglavje I“, tudi če naslov I vsebuje poglavja).

¹² Številčenje členov v aktu je nepretrgano, tudi v primeru uporabe višjih razdelkov. Kadar akt vsebuje samo en člen, se člen imenuje „edini člen“.

– Točka	I (ali A) ali I. (ali A. ali 1.)	v točki I (ali v točki A) v točki I (ali v točki A ali v točki 1)	Uporabljajo se v nekaterih priporočilih, resolucijah in izjavah.
III. Nižji razdelki			Nižji razdelki so brez naslova.
– Oštevilčeni odstavki	1.	v odstavku 1 v [členu 1](1)	Samostojni razdelki člena.
– Neoštevilčeni odstavki	brez oznake	v prvem odstavku v [členu 1], prvi odstavek,	Nesamostojni razdelki člena.
– Pododstavek	brez oznake	v prvem pododstavku v [členu 1(1)], prvi pododstavek,	Razdelki oštevilčenega odstavka.
– Točka	(a) (i) (1)	v točki (a) v točki (i) v točki 1 v [členu 1(1), prvi pododstavek], točka (a)(i)(1),	Na splošno točke uvaja uvodno besedilo.
– Alinea	— (dolgi pomišljaj)	v prvi alineji v [členu 1(1), prvi pododstavek, točka (a)(i)(1)], prva alineja,	
– Stavek	brez oznake	v prvem stavku v [členu 1(1), prvi pododstavek, točka (a)(i)(1), prva alineja], prvi stavek,	Konča se s piko.

Notranje in zunanje sklicevanje
(smernici 16 in 17)

16. SKLICEVANJA NA DRUGE AKTE BI MORALA BITI ČIM MANJ POGOSTA. PRI SKLICEVANJU SE NATANČNO NAVEDI AKT ALI DOLOČBO, NA KATERO SE NANAŠA. TREBA SE JE IZOGIBATI NAVZKRIŽNIM SKLICEVANJEM (SKLICEVANJE NA AKT ALI ČLEN, KI SE SAM SKLICUJE NA PRVOTNO DOLOČBO) IN ZAPOREDNIM SKLICEVANJEM (SKLICEVANJE NA DOLOČBO, KI SE SAMA SKLICUJE NA DRUGO DOLOČBO).

Notranje in zunanje sklicevanje

- 16.1 Notranje sklicevanje se nanaša na drugo določbo istega akta. Zunanje sklicevanje se nanaša na drug akt, bodisi akt Unije ali akt iz drugega vira.

- 16.1.1 Primer notranjega sklicevanja:

Določba, ki napotuje na prilogo istega akta

„1. Nevarnosti, ki jih pripravek predstavlja za okolje, se določijo z uporabo enega ali več spodaj opisanih postopkov:

(a) z uporabo običajne metode, opisane v Prilogi III;“

- 16.1.2 Primer zunanjega sklicevanja:

Določba, ki napotuje na drugi akt

„... (b) z določanjem nevarnih lastnosti pripravka za okolje, ki so pomembne za ustrezno razvrstitev v skladu z merili iz Priloge VI k Direktivi ...“

- 16.2 Tako notranje kot zunanje sklicevanje mora biti dovolj določno, da bralec lahko brez težav najde akt, na katerega se nanaša sklicevanje.

- 16.3 Pri zunanjem sklicevanju je potrebna še posebna previdnost. Akt, na katerega se sklicevanje nanaša, bi moral biti dovolj jasen in dostopen javnosti.

Načelo

16.4 Na drug akt se sklicuje samo, če:

- se s tem omogoči poenostavitev besedila, tako da se ne ponavlja vsebina določbe, na katero se sklicuje,
- se s tem ne vpliva na razumljivost določbe in
- je bil akt, na katerega se sklicuje, objavljen ali je dovolj dostopen javnosti.

16.5 Pri uporabi sklicevanja je zaradi načela preglednosti potrebna zmernost. Pravni akt bi moral biti berljiv in razumljiv, ne da bi bilo treba prebirati druge akte. Vendar zaradi berljivosti besedila ne bi smelo priti do ponavljanja določb primarnega prava v sekundarni zakonodaji (glej točko 12.2).

16.6 Preden se odločimo, ali se je v besedilu smiselno sklicevati na neko drugo besedilo, je dobro oceniti posledice naknadnih sprememb akta, na katerega bi se sklicevanje nanašalo.

Razumljivost

16.7 Pri sklicevanju je treba besedilo zapisati tako, da je osrednji del določbe, na katero se nanaša sklicevanje, razumljiv brez branja te določbe.

Primer:

Namesto:

„Za izvoz v države ... se uporablja člen 15“

raje uporabite:

„Kontrolni postopek, določen v členu 15, se uporablja za izvoz v države ...“.

Jasnost

16.8 Dejstva ali pravne posledice določbe, na katero se sklicujemo, je treba podrobno opredeliti.

16.8.1 Treba se je izogibati sklicevanjem, ki zgolj navajajo druge določbe v oklepaju.

- 16.8.2 Nekatere določbe predvidevajo, da se pravilo uporablja smiselno („*mutatis mutandis*“). Ta tehnika se uporablja le, kadar bi bilo nesorazmerno pravilo, na katerega se sklicujemo, prenesti in ga primerno prilagoditi v našem besedilu. Zaželeno je, da se čim bolj določno navede, kako se uporablja pravilo, na katero se sklicujemo.
- 16.9 Posledice sklicevanj, ki jih uvaja besedna zveza „*brez poseganja*“, so pogosto vse prej kot jasne. Med drugim si lahko akt, ki vsebuje sklicevanje, in akt, na katerega se sklicevanje nanaša, nasprotujeta. Takemu sklicevanju se je mogoče na splošno izogniti tako, da se bolje opredeli področje uporabe. Te formule ni treba uporabiti za navajanje hierarhično višjih določb, ki veljajo v vsakem primeru.

Primer:

Primer neustrezne ubeseditve:

„Brez poseganja v Direktivo 91/414/EGS se členi te direktive o razvrstitvi, pakiranju, označevanju in varnosti podatkov uporabljajo za fitofarmacevtska sredstva“

Primer ustrezne ubeseditve:

„Členi te direktive o ... se uporabljajo za fitofarmacevtska sredstva“.

Navedba akta, na katerega se nanaša sklicevanje

- 16.10 Pri sklicevanju na akt v drugem pravnem aktu je treba naslov akta, na katerega se sklicujemo, navesti v celoti, skupaj z virom objave, ali v skrajšan obliki – zlasti če je sklicevanje v naslovu akta ali je bil akt že prej naveden.
- 16.10.1 Kadar se sklicujemo na naslov akta v naslovu drugega akta:
- se ime institucije ne ponovi, če je oba akta sprejela ista institucija (kadar se sklicuje na več aktov, ki so jih sprejele različne institucije, se navede vse institucije, tudi če je akt sprejela ista institucija kot akt, v katerem se navaja sklicevanje),

- se datum izpusti, razen če se sklicuje na neobjavljeni akt, ki nima uradne serijske številke ali številke objave,
- se ne navaja besed, ki bi po nepotrebnem podaljšale naslov akta ali bi povzročile nejasnost, kot so „in o spremembi ...“ ali „in o razveljavitvi ...“, prav tako se ne navaja opomb, ki morebiti sledijo naslovu, kot so „kodificirano besedilo“, „prenovitev“, itd.,
- se ne navaja objava v Uradnem listu.

16.10.2 **V sklicevanjih** formalnega značaja *se navede polni naslov akta*¹³. Pri direktivah in sklepih, ki zahtevajo uradno obvestitev in so bili objavljeni, se doda številka objave. Polnemu naslovu sledi opomba s sklicem na objavo v Uradnem listu. Opomb ni v primeru Pogodb in drugih znanih aktov (na primer pristopne pogodbe in Sporazum o partnerstvu AKP-EU).

Primer:

„ob upoštevanju Uredbe (EU) št. 211/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o državljanski pobudi (...) in zlasti ...

(...) UL L 65, 11.3.2011, str. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj>.“

16.10.3 **V ostalih delih akta** (uvodne izjave, členi in priloge) se uporabi poenostavljen način sklicevanja¹⁴:

- akt, na katerega se sklicuje prvič (četudi je bil omenjen že v naslovu) in ki še ni bil naveden v sklicevanjih, *se navede s številko in z imenom institucije, ki ga je sprejela, ter ga spremlja opomba, ki vsebuje njegov polni naslov*¹⁵ in sklic na objavo v Uradnem listu;

¹³ Od 1. julija 2013 vsebuje sklicevanje na polni naslov vse besede v naslovu, kot na primer „o spremembah“ ali „o razveljavitvi“, drugih oznak, ki lahko sledijo naslovu, kot na primer „kodificirano besedilo“, „prenovitev“ itd., pa ne.

¹⁴ Poenostavljen način sklicevanja je bila uvedena 1. julija 2013.

¹⁵ Od 1. julija 2013 vsebuje sklicevanje na polni naslov vse besede v naslovu, kot na primer „o spremembah“ ali „o razveljavitvi“, drugih oznak, ki lahko sledijo naslovu, kot na primer „kodificirano besedilo“, „prenovitev“ itd., pa ne.

- kadar sta bila polni naslov akta in podatek o njegovi objavi že navedena v sklicevanjih ali drugje v besedilu, *se navede zgolj številka akta.*

Primer:

Prvo sklicevanje:

„Uredba (EU) št. 211/2011 Evropskega parlamenta in Sveta (...)

(...) Uredba (EU) št. 211/2011 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 2011 o državljanski pobudi (UL L 65, 11.3.2011, str. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj>).“

Naslednja sklicevanja:

„Uredba (EU) št. 211/2011“.

Določene izjeme od tega pravila so lahko nujne zlasti v primeru prilog, sestavljenih iz obrazcev ali drugih dokumentov, ki se lahko uporabljajo ločeno, zaradi česar je treba ponoviti polni naslov akta in navedbo njegove objave, čeprav se je na zadevni akt sklicevalo že prej.

- 16.10.4 Dobra zakonodajna praksa je, da se v uvodnih izjavah navedejo vsi akti, na katere se pozneje sklicuje v aktu. To omogoča, da se akti postavijo v ustrezen kontekst ter se pojasni, zakaj se nanje sklicuje.
- 16.10.5 Sklicevanja na druge akte v normativnem delu je treba omejiti na tista, ki so nujna. Bralcu je treba omogočiti, da normativni del razume samostojno, ne da bi si moral pomagati z drugimi akti. Treba se je izogniti tudi težavam, ki bi lahko nastale zaradi sprememb ali razveljavitve akta, na katerega se sklicujemo.

Dinamična sklicevanja

16.11 Sklicevanje je dinamično, če se navedena določba vedno razume kot določba z vsemi spremembami.

16.12 Sklicevanja v normativnem delu aktov Unije so večinoma dinamična.

Če je navedeni akt spremenjen, se sklicevanje nanaša na akt, kot je spremenjen. Če se akt nadomesti z drugim, se sklicevanje nanaša na novi akt. Če je akt razveljavljen in ni nadomeščen, se pomanjkljivosti rešujejo z razlago. Če so akti prenovljeni ali kodificirani in se členi pri tem preštevilčijo, je treba spremembe prikazati v korelacijski tabeli, priloženi kodificiranemu oziroma prenovljenemu aktu.

16.13 Vendar pa dinamična sklicevanja povzročajo tveganje, da je pravni akt nedoločen, saj vsebina določbe, ki vsebuje sklicevanje, ni vnaprej določena, temveč se spreminja odvisno od naknadnih sprememb določbe, na katero se sklicevanje nanaša.

Statična sklicevanja

16.14 Statično sklicevanje se nanaša na določeno besedilo, kakršno je na določen datum. Navede se naslov akta, vir in po potrebi akt o spremembah.

Primeri:

„Členi XX Uredbe ...(*), kakor so bili spremenjeni z Uredbo ...(**).“

„1. Za namene proračuna in lastnih virov ... je veljavni Evropski sistem integriranih ekonomskih računov v smislu člena 1(1) Direktive 89/130/EGS, Euratom in z njo povezanih pravnih aktov, [zlasti uredb (EGS, Euratom) št. 1552/89 in (EGS, Euratom) št. 1553/89 ter sklepov 94/728/ES, Euratom in 94/729/ES], druga izdaja ESR, dokler Sklep 94/728/ES ostane v veljavi.

2. Za namene poročanja držav članic Komisiji glede postopka v zvezi s čezmernim primanjkljajem, določenim v Uredbi (ES) št. 3605/93, je Evropski sistem integriranih ekonomskih računov druga izdaja ESR do 1. septembra 1999.“

16.15 Kadar se določba, na katero se sklicuje, spremeni ali razveljavi, se mora temu primerno spremeniti tudi določba, ki vsebuje sklicevanje.

16.16 Sklicevanja na pravne akte Unije so praviloma dinamična, razen če ni navedeno drugače.

Pri sklicevanjih na pravne akte, ki niso akti Unije, je priporočljivo, da se izrecno navede, ali je sklicevanje dinamično ali statično.

Prilagoditev sklicevanja

16.17 Sklicevanje je potrebno včasih prilagoditi, kadar:

- je bila določba, na katero se sklicevanje nanaša, črtana in zamenjana z novim besedilom,
- je bila v primeru statičnega sklicevanja določba, na katero se sklicuje, spremenjena,
- določba, na katero se sklicuje, nehote vpliva na določbo, ki vsebuje sklicevanje.

16.18 Za splošno prilagoditev zadostuje preprosta povezovalna klavzula.

16.18.1 V nekaterih primerih se lahko aktu v prilogi doda korelacijska tabela.

Primer:

„Sklicevanje na razveljavljeno uredbo se šteje za sklicevanje na to uredbo in se bere v skladu s korelacijsko tabelo iz Priloge IX.“

16.18.2 Primerjava z novo določbo v obliki besedila ni priporočljiva.

Primer formulacije besedila, kakršnemu se velja izogibati:

„V naslednjih predpisih se besedilo ‚člena 2(4) in člena 3(1) Uredbe (EGS) št. 441/69‘ nadomesti z besedilom ‚člena 4(7) in člena 5(3) Uredbe (EGS) št. 565/80‘:

- Uredba (EGS) št. 776/78, člen 2(1),
- Uredba (EGS) št. 109/80, člen 1(2).“

Navzkrižna sklicevanja

- 16.19 Navzkrižno sklicevanje je sklicevanje na drugo določbo, ki se sklicuje nazaj na prvo. Takemu sklicevanju se je treba izogibati.

Zaporedna sklicevanja

- 16.20 Zaporedno sklicevanje je sklicevanje na neko drugo določbo, ki se sklicuje naprej na tretjo določbo in tako dalje. Zaradi lažje razumljivosti aktov Unije se je treba takemu sklicevanju izogibati.
17. SKLICEVANJE NA NEZAVEZUJOČ AKT V NORMATIVNEM DELU ZAVEZUJOČEGA AKTA NIMA UČINKA, DA BI NEZAVEZUJOČ AKT POSTAL ZAVEZUJOČ. ČE BI PRIPRAVLJAVCI BESEDIL ŽELELI, DA POSTANE CELOTEN NEZAVEZUJOČ AKT ALI NJEGOV DEL ZAVEZUJOČ, BI MORALO BITI NJEGOVO BESEDILO, KOLIKOR JE TO MOGOČE, VSTAVLJENO V ZAVEZUJOČI AKT.
- 17.1 Prva poved te smernice je le izjava o dejstvu. Na primer: če je sklep sprejet kot posledica resolucije, je sklep zavezujoč akt in resolucija ostane nezavezujoč politični akt.
- 17.2 Druga poved te smernice se nanaša zlasti na tehnične standarde, ki jih pogosto določajo standardizacijski ali podobni organi. Pogosto je težavno ponavljati vsebino dolgega nezavezujočega akta v celoti. To običajno velja na primer za opis izvajanja laboratorijskih testov. V takih primerih zadevni akt preprosto samo navedemo.

Primer:

„Vsebnosti katrana, nikotina in ogljikovega monoksida, določene v členu 3(1), (2) in (3), ki morajo biti prikazane na cigaretnih zavitkih, se merijo na osnovi standardov ISO 4387 za katran, 10315 za nikotin in 8454 za ogljikov monoksid.

Točnost navedb na zavitkih se preverja skladno s standardom ISO 8243.“

Tu je iz besedila jasen namen, da omenjeni standard postane obvezen.

- 17.3 Sklicevanje na različico veljavne določbe se lahko veže na datum, ko je bil zavezujoči akt sprejet, tako da se navede številka in datum (oziroma letnica) nezavezujočega akta, na katerega se sklicujemo, ali z uporabo besednih zvez, kot je „v različici z dne ...“ (glej tudi smernico 16, Dinamična(-o) sklicevanja(-e), Statična(-o) sklicevanja(-e)).
- 17.4 Če pa želimo ohraniti nadzor nad prihodnjimi spremembami besedila zadevnega nezavezujočega akta, ga je treba vključiti v besedilo. Če nezavezujočega akta ne vključimo v celoti, je pogosto koristno obdržati zgradbo, v kateri ostanejo nekatere točke oziroma deli besedila prazni, po potrebi z razlago v opombi. Če se naknadno vstavijo točke ali priloge, ki v vključenem aktu niso obstajale, se oštevilči z „1a“, „1b“ in tako naprej. Če se točka ali priloga vstavi pred točko 1 oziroma Prilogo I, jo označimo kot točko „-1“ oziroma Prilogo „-I“.

Primer:

„3a. EGS-HOMOLOGACIJA¹

Certifikatu o EGS-homologaciji se priloži certifikat, skladen z vzorcem iz Priloge X.

...

4. SIMBOL POPRAVLJENEGA ABSORPCIJSKEGA KOEFICIENTA

(4.1)

(4.2)

(4.3)

4.4 Na vsako vozilo, skladno s tipom vozila, homologiranim po tej direktivi, se na vidno in zlahka dostopno mesto ...

¹ Besedilo prilog je podobno besedilu Pravilnika št. 24 Ekonomske komisije Združenih narodov za Evropo; izjemoma, če določena podrobnost iz Pravilnika št. 24 nima ustreznega mesta v tej direktivi, je njena številka za povezavo zapisana v oklepaju.“

Akti o spremembi
(smernici 18 in 19)

18. VSAKA SPREMEMBA AKTA SE JASNO IZRAZI. SPREMEMBE IMAJO OBLIKO BESEDILA, KI SE GA VSTAVI V AKT, KI SE SPREMINJA. PREDNOST IMA NADOMESTITEV CELOTNIH DOLOČB (ČLENI ALI RAZDELKI ČLENA) PRED VSTAVLJANJEM ALI IZBRISOM POSAMEZNIH POVEDI, STAVKOV ALI BESED.

AKT O SPREMEMBI NE VSEBUJE SAMOSTOJNIH VSEBINSKIH DOLOČB, KI SE NE VSTAVIJO V AKT, KI SE SPREMINJA.

Načelo formalne spremembe

- 18.1 Akt se ponavadi delno spremeni s formalno spremembo, torej s spremembo besedila zadevnega akta¹⁶. Besedilo spremembe je treba torej vstaviti v besedilo, ki se spreminja.

Primer:

„Člen 1

Uredba .../... se spremeni:

1. člen 13(1) se nadomesti z naslednjim:
 - ,1. Statistične informacije, ki jih zahteva sistem Intrastat ...‘;
2. člen 23 se spremeni:
 - (a) v odstavku 1 se črtata točki (f) in (g);
 - (b) odstavek 2 se nadomesti z naslednjim:
 - ,2. Države članice lahko predpišejo, da ...‘;
 - (c) vstavi se naslednji odstavek [2a]*:
 - ,2a. V primeru poročevalskih enot, ki zagotavljajo statistične informacije ...‘;
 - (d) doda se naslednji odstavek [4]*:
 - ,4. Komisija zagotovi objavo ... v Uradnem listu ...‘.“

* Glej napotek v točki 18.13.5.

¹⁶ Odstopanja predstavljajo izjemo od tega pravila: glej točko 18.14.

- 18.2 Členov, odstavkov in točk se zaradi morebitnih težav pri sklicevanju v drugih aktih ne sme preštevilčiti. Prav tako se praznih mest, ki nastanejo zaradi črtanja členov ali drugih oštevilčenih delov besedila, naknadno ne sme zapolniti z drugimi določbami, razen v primeru, če je vsebina enaka besedilu, ki je bilo prej črtano.

Brez samostojnih vsebinskih določb

- 18.3 Akt o spremembi ne sme vsebovati novih vsebinskih določb, ki so samostojne glede na akt, ki se spreminja. Ker je edini pravni učinek novega akta sprememba starega, novi akt preneha učinkovati, ko začne veljati. Naprej obstaja le še stari akt, ki je spremenjen in ureja zadevo, na katero se nanaša.
- 18.4 Ta pristop znatno poenostavlja kodifikacijo pravnih besedil, saj prisotnost samostojnih določb v okviru določb o spremembah zaplete pravni položaj.

Akti o spremembi se ne spreminjajo

- 18.5 Ker akt o spremembi ne sme vsebovati samostojnih vsebinskih določb in ker preneha učinkovati že s samo spremembo drugega akta, se akti o spremembi ne smejo spreminjati. Če so potrebne nadaljnje spremembe, se mora spet spremeniti osnovni akt, kakor je bil spremenjen.

Primer:

Sklep Sveta 1999/424/SZVP z dne 28. junija 1999 o spremembi Sklepa 1999/357/SZVP o izvajanju Skupnega stališča 1999/318/SZVP o dodatnih omejevalnih ukrepih proti Zvezni republiki Jugoslaviji, je sklep, ki spreminja Sklep 1999/357/SZVP, ki je spremenil drug sklep (1999/319/SZVP).

Naslov Sklepa 1999/424/SZVP bi že moral nakazati, da je Sklep 1999/357/SZVP spremenil Sklep 1999/319/SZVP. Težave nastanejo tudi v normativnem delu Sklepa 1999/424/SZVP. Bolj primerno bi bilo neposredno spremeniti Sklep 1999/319/SZVP.

Narava akta o spremembi

- 18.6 Na splošno je bolje, da je akt o spremembi iste vrste kot spremenjeni akt. Zlasti ni priporočljivo spreminjati uredbe z direktivo.

18.6.1 Vendar pa nekatere določbe primarnega prava institucijam puščajo prosto izbiro vrste akta, s tem ko jih pooblastijo za sprejemanje „ukrepov“ ali ko izrecno navajajo več možnih vrst aktov.

18.6.2 Poleg tega lahko tudi akt, ki se spreminja, omogoča, da se ga spremeni z drugo vrsto akta.

Spremembe prilog

18.7 Priloge, ki vsebujejo tehnične podatke, se običajno spreminjajo s prilogami k aktu o spremembi. Od tega pravila se lahko odstopi le, če gre za manjšo spremembo.

Primer:

„Priloge II, IV in VI k Uredbi ... se spremenijo v skladu s Prilogo k tej uredbi.“

V tem primeru morajo spremembe v prilogi k aktu o spremembi vsebovati uvodne besede, ki jasno določajo področje uporabe sprememb:

„PRILOGA

Priloge II, IV in VI se spremenijo:

1. v Prilogi II se točka 2.2.5 nadomesti z naslednjim:

„2.2.5 ...“

Preprosta sprememba se v normativnem delu akta ubesedi takole:

Primer:

„Člen ...

Uredba ... se spremeni:

1. ...

2. naslov Priloge I se nadomesti z naslednjim:

„...“

Posodabljanje sklicevanj

- 18.8 Če želimo spremeniti določbo, na katero se sklicujemo, je treba upoštevati posledice za določbo, ki vsebuje sklicevanje. Če naj sprememba velja tudi za določbo, ki vsebuje sklicevanje, ni treba v primeru dinamičnega sklicevanja narediti nič. V primeru statičnega sklicevanja pa bo potrebna naknadna sprememba.

Naslov akta o spremembi

- 18.9 V naslovu akta o spremembi je treba navesti številko akta, ki se spreminja, in navesti njegov naslov ali predmet spremembe.

Primer:

Akt, ki se spreminja:

„Uredba Sveta. ... z dne ... o izboljšanju učinkovitosti kmetijskih struktur.“

Akt o spremembi:

– bodisi (naslov akta, ki se spreminja):

„Uredba Sveta ... z dne ... o spremembi Uredbe ... o izboljšanju učinkovitosti kmetijskih struktur“

– bodisi (navedba namena spremembe):

„Uredba Sveta ... z dne ... o spremembi Uredbe ... o velikosti kmetijskih gospodarstev“.

- 18.10 Če akt o spremembi sprejme druga institucija kot tista, ki je sprejela osnovni akt, mora biti ime slednje navedeno v naslovu (za več informacij glej točko 16.10.1).

Primer:

„Uredba Komisije ... o spremembi Priloge k Uredbi Sveta ... glede ...“.

Priprava akta o spremembi

- 18.11 Uvodne izjave akta o spremembi morajo izpolnjevati iste zahteve kot uvodne izjave samostojnega akta (glej smernici 10 in 11). Kljub temu imajo poseben namen zgolj pojasniti razloge za spremembe, ki jih uvaja akt o spremembi, zato ni treba ponavljati razlogov za akt, ki se spreminja.
- 18.12 Spreminjanje uvodnih izjav akta, ki se spreminja, ni dobra zakonodajna praksa. V teh uvodnih izjavah so na skladen način navedeni razlogi za sprejetje akta, kot so bili podani v trenutku, ko je bil akt sprejet v svojem prvotnem besedilu. Prvotna obrazložitev in razlogi za naslednje spremembe se lahko na skladen način konsolidirajo le s kodifikacijo ali prenovitvijo, skupaj s potrebnimi prilagoditvami.
- 18.13 Spremembe se pripravijo v obliki besedila, vstavljenega v akt, ki se spreminja. Spremembe se morajo tekoče vključiti v besedilo osnovnega akta. Zlasti je treba ohraniti zgradbo in izrazoslovje besedila, ki se spreminja.
- 18.13.1 Za zagotavljanje jasnosti in ob upoštevanju težav pri prevajanju v vse uradne jezike ima nadomeščanje celotnih delov besedila (člena ali razdelkov člena) prednost pred vstavljanjem ali črtanjem povedi oziroma enega ali več izrazov, razen v primeru datumov in števil.
- 18.13.2 V primeru večjega števila sprememb se uporabi uvodni stavek.

<u>Primer:</u>

„Uredba ... se spremeni: ...“.

- 18.13.3 Kadar se spreminja več določb istega akta, se vse spremembe združijo v en sam člen, ki vsebuje uvodni stavek in točke po številčnem zaporedju členov, ki se spreminjajo.

Primer:

„Uredba ... se spremeni:

1. člen 3 se spremeni:

(a) odstavek 1 se nadomesti z naslednjim:

„1. ...“;

(b) doda se naslednji odstavek [5]*:

„5. ...“;

2. vstavi se naslednji člen [7a]*:

„Člen 7a

...“

* Glej napotek v točki 18.13.5.

- 18.13.4 Če akt o spremembi spreminja več aktov, se spremembe vsakega akta posebej vključijo v ločene člene.

- 18.13.5 Različne vrste sprememb (nadomeščanje, vstavljanje, dodajanje, črtanje) se pripravijo na predpisan način, pri čemer se uporabljajo ustaljena besedila.

Primer:

„Člen X Uredbe ... se nadomesti z naslednjim: ...“

„vstavi se odstavek [Xa]*: ...“

„v členu Y se doda naslednji odstavek [X]*: ...“

„v členu Z se črta odstavek 3“

* Uvodno besedilo lahko vsebuje številko razdelka, ki se vstavi oziroma doda, lahko pa tudi ne. V primeru zapletenih sprememb lahko navedba številke in morebitnih drugih informacij o natančnem mestu, kamor se vstavi novo besedilo, poenostavi analizo akta o spremembi in prihodnjo konsolidacijo.

- 18.13.6 Samostojnim vsebinskim določbam se je treba izogibati, zato je bolje, da se spremembe datumov, rokov, izjem, odstopanj, podaljšanj in časa uporabe akta vključijo v akt, ki se spreminja.

Vsebinska sprememba

- 18.14 Kakor je opredeljeno v točki 18.1, je treba na splošno akte spreminjati s formalnimi spremembami.
- 18.15 Vendar pa lahko pripravljavec besedila v nujnih primerih ali iz praktičnih razlogov in zaradi preprostosti v akt vključi določbe, ki so v resnici vsebinske spremembe drugega akta. Take vsebinske spremembe se lahko nanašajo na področje uporabe drugega akta, odstopanja od obveznosti, izjeme za obdobje uporabe akta in tako naprej.

Primer:

„Z odstopanjem od člena X Uredbe. ... se lahko ... vloži zahteva po ...“

- 18.15.1 Kot splošno pravilo in zlasti zaradi preglednosti se je bolje izogibati tovrstnim vsebinskim spremembam. V teh primerih ostane drugi akt nespremenjen in nove določbe odstopajo od njega tako, da staro besedilo ostane veljavno in obstaja istočasno z novim. Novo besedilo izključi delovanje nekaterih določb starega, spremeni njihovo področje uporabe ali ga razširi.
- 18.15.2 Dokler ima vsebinska sprememba zelo omejeno področje uporabe, je sprejemljivo, da se besedilo ustreznega akta ne spremeni. Če so spremembe obsežne, pa je treba sprejeti ločen akt o spremembi.

19. AKT, KI PRVOTNO NI NAMENJEN SPREMEMBI DRUGEGA AKTA, LAHKO NA KONCU VSEBUJE SPREMEMBE DRUGIH AKTOV, KI SO POSLEDICA NOVE VSEBINE. KADAR SO POSLEDIČNE SPREMEMBE OBSEŽNE, SE PRIPOROČA, DA SE SPREJME LOČEN AKT O SPREMEMBI.
- 19.1 Akt s samostojnimi določbami lahko tako spremeni pravni kontekst določenega področja, da je treba spremeniti druge akte, ki urejajo druge zadeve na tem področju. Če je sprememba postranskega pomena glede na glavno področje uporabe akta, prepoved vključevanja samostojnih vsebinskih določb v akt o spremembah iz smernice 18 za dodajanje različnih novih elementov ne velja.
- 19.2 Sprememba vedno pomeni spremembo besedila v skladu s pravilom iz smernice 18.
- 19.3 Da je sprememba vidna, jo je treba navesti v naslovu akta, in sicer tako, da se navede zaporedna referenčna številka akta, ki se spreminja (glej točko 8.3).

Primer:

„Direktiva Sveta 92/96/EGS z dne 10. novembra 1992 o usklajevanju zakonov in drugih predpisov o neposrednem življenjskem zavarovanju, ki spreminja direktivi 79/267/EGS in 90/619/EGS“

- 19.4 Če določbe, ki vsebujejo spremembe, tako prevladajo, da se težišče akta prevesi v kategorijo aktov o spremembi, ga je treba iz razlogov iz točk 18.3 in 18.4 razdeliti na dva ločena akta.

Končne določbe, razveljavitve in priloge
(smernice 20, 21 in 22)

20. DOLOČBE, KI PREDPISUJEJO DATUME, ROKE, IZJEME, ODPSTOPANJA IN RAZŠIRITVE, PREHODNE DOLOČBE (ZLASTI TISTE, KI SE NANAŠAJO NA UČINKE AKTA NA OBSTOJEČE RAZMERE) IN KONČNE DOLOČBE (ZAČETEK VELJAVNOSTI, ROK ZA PRENOS IN ČASOVNA UPORABA AKTA) MORAJO BITI NAPISANE DOLOČNO.

DOLOČBE O ROKIH ZA PRENOS IN UPORABO AKTOV OPREDELIJO DATUM, IZRAŽEN KOT DAN/MESEC/LETO. V PRIMERU DIREKTIV SE TI ROKI IZRAZIJO NA NAČIN, KI ZAGOTAVLJA PRIMERNO OBDOBJE ZA PRENOS.

- 20.1 Pri pravnih aktih Unije glede pravnih učinkov, ki jih želimo doseči, ločimo med datumom začetka veljavnosti in datumom, od katerega določbe učinkujejo. Poleg tega se lahko datum začetka uporabe razlikuje od datuma začetka veljavnosti in datuma, od katerega določbe učinkujejo.

A. Začetek veljavnosti

- 20.2 Zakonodajni akti Unije v smislu člena 289(3) PDEU začnejo veljati z dnem, ki je v njih naveden, sicer pa dvajseti dan po objavi (glej člen 297(1), tretji pododstavek, PDEU). Enako velja za nekatere nezakonodajne akte (glej člen 297(2), drugi pododstavek, PDEU), tj. uredbe in direktive, ki so naslovljene na vse države članice, in sklepe, v katerih ni navedeno, na koga so naslovljeni.

(a) Datum začetka veljavnosti

- 20.3 Za začetek veljavnosti akta je treba določiti izrecen datum ali datum, vezan na datum objave.

- 20.3.1 Začetek veljavnosti ne more nastopiti pred datumom objave.

- 20.3.2 Začetka veljavnosti se ne sme vezati na datum, ki bi ga določil drug akt.
- 20.3.3 Začetek veljavnosti akta, ki je pravna podlaga drugega akta, ne more biti odvisen od začetka veljavnosti slednjega.
- 20.3.4 Noben akt ne sme začeti veljati pred določenim datumom začetka veljavnosti akta, na katerem temelji.
- 20.3.5 Začetek veljavnosti akta ne more biti odvisen od izpolnitve določenega pogoja, s katerim širša javnost ne more biti seznanjena.
- (b) Smernice za določanje datuma začetka veljavnosti
- 20.4 Iz praktičnih razlogov in na podlagi ocen o nujnosti lahko začne akt veljati pred pretekom dvajsetih dni po objavi. Do tega lahko pride predvsem v primeru uredb. Pri tem se uporabljajo naslednja pravila.
 - 20.4.1 Obstajati morajo razlogi za nujnost, da akt začne veljati tretji dan po objavi. Vsekakor je treba preveriti, če je to res nujno.
 - 20.4.2 Akt lahko le izjemoma začne veljati na dan objave, to pa upravičuje samo najvišja potreba, tesno povezana z naravo akta – da se na primer izognemo pravni praznini ali preprečimo špekulacije (glej točko 20.6). Razloge za nujnost je treba obrazložiti v posebni uvodni izjavi, razen ko je splošna praksa zainteresiranim krogom že dobro znana (na primer v primeru uredb, ki določajo uvozne dajatve ali izvozna nadomestila).
- 20.5 Datum objave akta je datum, na katerega je izdaja Uradnega lista, v kateri je akt objavljen, dejansko na voljo javnosti v vseh jezikih pri Uradu za publikacije.
- (c) Nujni ukrepi
- 20.6 Dnevne in tedenske uredbe, s katerimi Komisija določa uvozne prelevmane (in/ali v nekaterih kmetijskih sektorjih dodatne prelevmane) in nadomestila, ki veljajo za trgovanje s tretjimi državami, morajo biti sprejete čim krajši čas pred začetkom uporabe, da se izogne špekulacijam.

- 20.7 Zato je dogovorjeno, da te periodične uredbe začnejo veljati na dan objave ali prvi delovni dan po objavi.
- B. Začetek učinkovanja
- 20.8 Direktive, ki niso naslovljene na vse države članice, in sklepi, v katerih je določeno, na koga so naslovljeni, nimajo začetka veljavnosti, temveč začnejo učinkovati z uradnim obvestilom naslovljencem (glej člen 297(2), tretji pododstavek, PDEU).
- C. Začetek uporabe
- (a) Retroaktivna uporaba uredb
- 20.9 Izjemoma in zaradi zahtev, ki izvirajo iz načela pravne varnosti, ima lahko uredba retroaktivni učinek. V tem primeru se v člen o začetku veljavnosti doda odstavek
- „Uporablja se od ...“.*
- 20.10 Z namenom podelitve retroaktivnega učinka določbi se tudi v drugih členih (ne le v zadnjem) pogosto uporabljajo besedne zveze kot so *„za obdobje od ... do ...“*, *„od ... do ...“* (na primer pri uredbah o tarifnih kvotah) ali *„z učinkom od ...“*.
- (b) Odložena uporaba uredb
- 20.11 Včasih se datum začetka veljavnosti uredbe razlikuje od začetka uporabe ureditve, ki jo ta uvaja, in sicer se slednji lahko odloži na poznejši datum. Namen razlikovanja je lahko omogočiti takojšnjo ustanovitev novih organov, ki jih predvideva uredba, in omogočiti Komisiji sprejetje izvedbenih ukrepov, o katerih se mora posvetovati s temi organi.

- 20.12 Če je treba odložiti začetek uporabe posameznega dela uredbe do datuma po začetku njene veljavnosti, morajo biti v uredbi zadevne določbe natančno opredeljene.

Primer:

„Člen ...

Ta uredba začne veljati dvajseti dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Člen ... se uporablja od ...“

Formulacijam, ki nejasno določajo datum, od katerega se uporablja zadevna določba, se je treba izogibati:

„Ta člen učinkuje:

- (a) potem ko so odškodninski organi, ki so jih države članice ustanovile ali priznale, sklenili sporazum o svojih nalogah in dolžnostih ter o postopku zagotavljanja povračil;
- (b) od datuma, ki ga določi Komisija, potem ko je v tesnem sodelovanju z državami članicami ugotovila, da je bil takšen sporazum sklenjen,

in se uporablja ves čas veljavnosti navedenega sporazuma.“

(c) Izvajanje direktiv

- 20.13 V primerih, ko naslovniki potrebujejo čas za izpolnitev obveznosti iz akta, je treba razlikovati med datumom začetka veljavnosti ali začetka učinkovanja na eni strani in datumom začetka uporabe na drugi strani. To velja zlasti za direktive. Določbe o izvajanju se vključijo v člen pred tistim o začetku veljavnosti oziroma, odvisno od primera, o naslovnikih.

Primer:

„Države članice [sprejmejo ukrepe] [sprejmejo zakone in druge predpise] potrebne za uskladitev s to direktivo, najpozneje do O tem takoj obvestijo Komisijo.“

- 20.14 Zlasti v primeru direktiv, namenjenih zagotovitvi prostega pretoka blaga, oseb in storitev, je treba zaradi preprečitve ustvarjanja novih ovir, ki so posledica razlik pri uporabi določb držav članic, do konca obdobja, določenega za prenos, določiti datum, od katerega se morajo začeti uporabljati nacionalne določbe.

Primer:

„Države članice pred ... sprejmejo in objavijo predpise, potrebne za uskladitev s to direktivo. O tem takoj obvestijo Komisijo.

Te predpise začnejo uporabljati od ...“

- D. Konec obdobja uporabe ali veljavnosti

- 20.15 Člen končnih določb lahko natančneje opredeli, kdaj se akt preneha uporabljati ali preneha veljati.

- E. Izvajanje nezavezujočih aktov

- 20.16 Akti, ki niso zavezujoči, kot so priporočila, ne vsebujejo datuma začetka učinkovanja oziroma uporabe; naslovnike se lahko prosi, da jih uveljavijo do določenega datuma.

F. Pravila o izračunu obdobj

(a) Oznaka začetka obdobja

20.17 Če ni izrecno določeno drugače, začne akt veljati na določen datum ob 00.00¹⁷. Običajno uporabljene besedne zveze, ki nakazujejo začetek nekega obdobja, so:

- od ... (do) ...,
- z učinkom od ...,
- začne učinkovati ...,
- učinkuje od ...,
- začne veljati

(b) Oznaka konca obdobja

20.18 Če ni določeno drugače, se obdobje konča določenega dne opolnoči. Običajno uporabljene besedne zveze, ki nakazujejo konec nekega obdobja, so:

- do ...,
- se uporablja do začetka veljavnosti ... ali ..., kar nastopi prej,
- najpozneje do ...,
- (od ...) do ...,
- preneha veljati ...,
- se preneha uporabljati

¹⁷ Glej Uredbo Sveta (EGS, Euratom) št. 1182/71 z dne 3. junija 1971 o določitvi pravil glede rokov, datumov in iztekov rokov (UL L 124, 8.6.1971, str. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

21. ZASTARELI AKTI IN DOLOČBE SE IZRECNO RAZVELJAVIJO. S SPREJETJEM NOVEGA AKTA BI MORAL BITI IZRECNO RAZVELJAVLJEN VSAK AKT ALI DOLOČBA, KI JE ZARADI NOVEGA AKTA POSTALA NEUPORABNA ALI ODVEČNA.
- 21.1 Če pri sprejemanju akta zakonodajalec meni, da se prejšnji akti ali določbe ne bi več smeli uporabljati, ker so zastareli, jih je treba zaradi pravne varnosti z novim aktom izrecno razveljaviti. Akt je lahko zastarel ne le zato, ker je neposredno nezdružljiv z novimi pravili, temveč tudi na primer zaradi razširitve področja uporabe pravil. Nasprotno pa ni treba razveljaviti akta, če je v njem določeni čas njegove uporabe že potekel.
- 21.2 Izrecna razveljavitev določb prejšnjih aktov pomeni, da se ne razveljavi nobena druga določba, kar zmanjša tveganje, da bi obstajala negotovost, ali se bodo do tedaj uporabljene določbe še naprej uporabljale.
22. TEHNIČNI VIDIKI AKTA SE NAVEDIJO V PRILOGAH, NA KATERE SE POSAMEZNO SKLICUJE V NORMATIVNEM DELU IN KI NE VSEBUJEJO NOVIH PRAVIC ALI OBVEZNOSTI, KI NISO OPREDELJENE V NORMATIVNEM DELU.

PRILOGE SE SESTAVIJO V SKLADU Z USTALJENO STRUKTURO.

A. Priloge v pravem pomenu besede

- 22.1 Priloge v pravem pomenu besede se uporabljajo za predstavitev določb ali delov določb, ločeno od jedra normativnega dela, zlasti zaradi njihove tehnične narave. Primeri bi lahko bili naslednji: pravila, ki jih uporabljajo cariniki, zdravniki ali veterinarji (kakršne so kemijsko-analitične tehnike, metode vzorčenja in obrazci), sezname izdelkov, tabele številčnih podatkov, načrti, risbe in tako naprej.
- 22.2 Kadar obstajajo praktične ovire za vključitev tehničnih pravil ali podatkov v normativni del določenega akta, jih je priporočljivo vključiti v prilogo. V ustreznem delu normativnega dela se moramo vedno jasno sklicevati na vez med temi določbami in prilogo (pri tem se uporabijo besedne zveze kot „navedeno v Prilogi,“ ali „določeno v Prilogi I“).

- 22.3 Priloga je po svoji naravi sestavni del akta in zato tega ni treba zapisati v določbi, ki se nanaša na prilogo.
- 22.4 Na začetku priloge je treba zapisati naslov „PRILOGA“, pogosto pa ni treba dodajati nobenega drugega naslova. Če ima akt več kakor eno prilogo, se jih oštevilči z rimskimi številkami (I, II, III itd.).
- 22.5 Čeprav ni posebnih pravil glede oblike prilog, morajo te imeti enotno zgradbo in morajo biti razčlenjene tako, da je njihova vsebina čim bolj jasna, ne glede na njeno tehnično naravo. Uporabi se lahko kateri koli primeren način številčenja oziroma členitev besedila.
- B. Pravni akti, ki so dodani drugim aktom
- 22.6 Aktu se lahko kot dodatek (in ne „kot priloga“) doda druge že obstoječe pravne akte, ki jih ta akt praviloma potrjuje. Primeri takih aktov so predpisi podrejenih organov in mednarodni sporazumi.
- 22.6.1 Dodani akti, zlasti mednarodni sporazumi, lahko tudi sami vsebujejo priloge.
- 22.6.2 Pred dodanimi akti se ne napiše beseda „PRILOGA“.

PRILOGA II

Splošna struktura akta,
sprejetega po rednem zakonodajnem postopku

**[UREDBA/DIREKTIVA/SKLEP] [(EU)/(EU, Euratom)] [LLLL]/[ŠT.]
EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA**

z dne ...

[o]...

[(kodificirano besedilo)]

[(prenovitev)]

[(Besedilo velja za EGP)]

EVROPSKI PARLAMENT IN SVET EVROPSKE UNIJE STA –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena (členov) ... Pogodbe,

[ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo in zlasti člena (členov) ... Pogodbe,]

[ob upoštevanju predloga Evropske komisije,]

[ob upoštevanju pobude ... [imena držav članic],]

[ob upoštevanju zahteve Sodišča,]

[ob upoštevanju priporočil Evropske centralne banke,]

po posredovanju osnutka zakonodajnega akta nacionalnim parlamentom,

[ob upoštevanju mnenja Evropske komisije,]

[ob upoštevanju mnenja Sodišča,]

[ob upoštevanju mnenja Evropske centralne banke,]

[ob upoštevanju mnenja Računskega sodišča,]

[ob upoštevanju mnenja Evropskega ekonomsko-socialnega odbora,]

[ob upoštevanju mnenja Odbora regij,]

v skladu z rednim zakonodajnim postopkom, [glede na skupno besedilo, ki ga je odobril spraven odbor dne ...,]

ob upoštevanju naslednjega:

(1)

(2)

(...) ... –

SPREJELA NASLEDNJO [UREDBO/DIREKTIVO/SKLEP]:

Člen 1

...

Člen 2

...

V ..., ...

*Za Evropski parlament
predsednik/predsednica*

...

*Za Svet
predsednik/predsednica*

...

[PRILOGA]