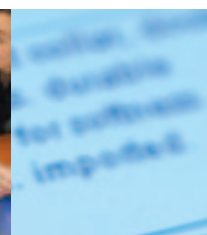




**Unia
Europejska**

**Międzyinstytucjonalny
przewodnik redakcyjny**



PL

2011



UNIA EUROPEJSKA

● **Międzyinstytucjonalny**

przewodnik redakcyjny

2011

Bruksela • Luksemburg, 2011

Niniejsza publikacja została opracowana w październiku 2011 r. na podstawie plików pobranych ze strony internetowej *Międzyinstytucjonalnego przewodnika redakcyjnego*. Jako że strona jest stale aktualizowana, zaleca się, w przypadku korzystania z wersji drukowanej, sprawdzenie on-line ostatnich zmian, dostępnych w zakładce „Co nowego”:

<http://publications.europa.eu/code/pl/pl-000300.htm>

***Europe Direct to serwis, który pomoże Państwu
znaleźć odpowiedzi na pytania dotyczące Unii Europejskiej.***

Numer bezpłatnej infolinii (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Niektórzy operatorzy telefonii komórkowej nie udostępniają połączeń z numerami 00 800 lub pobierają za nie opłaty.

Wiele informacji o Unii Europejskiej można znaleźć w portalu Europa (<http://europa.eu>).

Dane katalogowe znajdują się na końcu niniejszej publikacji.

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, 2011

ISBN 978-92-78-40710-0

doi:10.2830/39744

© Unia Europejska, 2011

Powielanie materiałów dozwolone pod warunkiem podania źródła.

Printed in Belgium

WYDRUKOWANO NA PAPIERZE BIELONYM BEZ CHLORU PIERWIASTKOWEGO (ECF)

Przedmowa

Od czasu pierwszego wydania w 1993 r. Międzyinstytucjonalny przewodnik redakcyjny jest niezbędną pomocą dla autorów tekstów w różnych instytucjach i organach Unii Europejskiej, piszących we wszystkich językach urzędowych.

Standaryzacja konwencji językowych jest wyjątkowym osiągnięciem, ponieważ wspólne ustalenia i reguły zawarte w niniejszym opracowaniu zostały przygotowane przez naszych specjalistów, którym udało się to osiągnąć z pełnym poszanowaniem specyficznych reguł w poszczególnych językach.

Dzięki Międzyinstytucjonalnemu przewodnikowi redakcyjnemu, dostępnemu również w internecie, możliwy jest interaktywny dialog osób pracujących nad tekstami: autorów, redaktorów, prawników lingwistów, terminologów, tłumaczy i korektorów. Mile widziany jest zatem stały wkład tych osób w ulepszanie i aktualizowanie obecnej wersji.

Liczę na to, że wszystkie zainteresowane osoby będą starały się stosować normy ustalone w Przewodniku. Pozwoli nam to również korzystać nadal z potencjału narzędzi informatycznych, byśmy mogli lepiej służyć obywatelom europejskim – głównym odbiorcom tekstów przygotowywanych przez nasze instytucje i organy.

Pierre de BOISSIEU
Przewodniczący Komitetu Zarządzającego
Urzędu Publikacji

Uwaga: Tekst niniejszej „Przedmowy” został pierwotnie opublikowany w języku francuskim.

Wstęp

Zapewnienie obiegu informacji we wszystkich językach urzędowych to dla Unii Europejskiej obowiązek i priorytet.

Zakres i złożoność tego zadania jest często niedoceniana. Jednak biorąc pod uwagę coraz większą ilość dokumentacji i jej wielojęzyczny charakter, codzienna realizacja tego zadania jest możliwa tylko dzięki ciągłemu ulepszaniu stosowanych metod pracy oraz racjonalizowaniu działań.

Międzyinstytucjonalny przewodnik redakcyjny doskonale wpisuje się w ten trend. Opracowanie to, którego historia sięga 1993 r. – gdy powstawało *Vademecum redaktora* – jest wynikiem długich negocjacji, w których aktywnie uczestniczyły wszystkie instytucje Unii Europejskiej. Próba normalizacji konwencji językowych dla tak dużej liczby języków może się wydawać utopią. A jednak rezultatem tej nietypowej kompozycji jest udane dzieło – dwadzieścia trzy wersje językowe są dostępne w internecie (<http://publications.europa.eu/code/>).

Dwudziestu trzem grupom językowym udało się stworzyć wspólną strukturę gwarantującą jednorodność wizerunku przekazywanego przez Unię Europejską jej obywatelom. *Przewodnik* zbliża do siebie różne grupy językowe, jak również instytucje, organy i jednostki zdecentralizowane, których w ostatnich latach pojawia się coraz więcej. Jest więc bezpośrednim dowodem na to, że wielojęzyczność nie musi być barierą nie do pokonania. Europa chce odpowiadać na potrzeby wszystkich: przygotowany *Przewodnik* ma jednoczyć zasoby językowe, tak aby pozorna różnorodność była czynnikiem łączącym tych, którzy uczestniczą w przygotowywaniu tekstów wydawanych przez Unię Europejską.

Decyzje międzyinstytucjonalnego komitetu odpowiedzialnego za *Przewodnik* są stosowane we wszystkich instytucjach, organach i jednostkach organizacyjnych Unii, a zadaniem Urzędu Publikacji jest czuwanie nad przestrzeganiem wspólnie ustalonych zasad. Ich stosowanie jest gwarancją wizerunku Europy służącej obywatelom: zapewniającej im dostęp do dokumentów w ich językach z zachowaniem spójności przekazywanych w nich informacji.

Martine REICHERTS
Dyrektor generalna
Urzędu Publikacji

Uwaga: Tekst niniejszego „Wstępu” został pierwotnie opublikowany w języku francuskim.

Odniesienia

Podstawa prawna ⁽¹⁾

Decyzja 69/13/Euratom, EWWiS, EWG z dnia 16 stycznia 1969 r. ustanawiająca Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 13 z 18.1.1969), uchylona i ostatnio zastąpiona decyzją Parlamentu Europejskiego, Rady, Komisji, Trybunału Sprawiedliwości, Trybunału Obrachunkowego, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie organizacji i działania Urzędu Publikacji Unii Europejskiej (Dz.U. L 168 z 30.6.2009, str. 41):

„Artykuł 1

Urząd Publikacji Unii Europejskiej jest urzędem międzyinstytucjonalnym, odpowiedzialnym za wydawanie publikacji instytucji Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej w możliwie najlepszych warunkach”.

*

Komitet zajmujący się koordynacją publikacji Komisji zdefiniował pojęcie publikacji jako „tekst powielony, którego wydanie jest uwzględnione w wydatkach budżetowych i który zasadniczo jest przeznaczony dla odbiorcy zewnętrznego”.

Do zadań Urzędu Publikacji należy m.in.:

- standaryzacja formatów,
- ujednoczenie formy tekstów do publikacji.

Uwaga: Zgodnie z ww. decyzją nazwę „Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich” zastąpiono nazwą „Urząd Publikacji Unii Europejskiej”, z mocą od dnia 1 lipca 2009 r.

Mandat

Niniejszy *Przewodnik* redagują następujące podmioty:

- **komisja międzyinstytucjonalna**, wyznaczona przez Komitet Zarządzający Urzędu Publikacji, która składa się z przedstawicieli następujących instytucji: Parlament Europejski, Rada Unii Europejskiej, Komisja Europejska, Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny, Komitet Regionów Unii Europejskiej, Europejski Bank Centralny;
- **zespół koordynacyjny ds. przewodnika redakcyjnego** powołany w Urzędzie Publikacji;
- **międzyinstytucjonalne grupy językowe** (po jednej na język), których przedstawiciele są wyznaczani przez członków komisji międzyinstytucjonalnej.

Głównym zadaniem komisji międzyinstytucjonalnej jest wyznaczenie oficjalnych przedstawicieli, którzy bezpośrednio uczestniczą w pracach grup językowych. Komisja ta może występować w charakterze arbitra, jeśli pojawi się poważny problem.

⁽¹⁾ Tłumaczenie nieoficjalne (oryginalny tekst opublikowano w 11 językach).

Zespół koordynacyjny odpowiada za całokształt zarządzania procedurami; ustala plan pracy, czuwa nad spójnością decyzji podejmowanych w różnych grupach, dba o aktualizację i rozwój procedur. Do zadań zespołu należy też zarządzanie stroną internetową *Przewodnika*; zespół bezpośrednio uczestniczy w ich opracowywaniu.

Grupy językowe są odpowiedzialne za opracowanie i monitorowanie własnych wersji językowych, przy wsparciu zespołu koordynacyjnego. Przedstawiciele Urzędu Publikacji w poszczególnych grupach językowych koordynują pracę i dbają o przepływ informacji między grupami a zespołem koordynacyjnym. Grupy językowe skupiają przedstawicieli różnych jednostek językowych z poszczególnych instytucji: prawników lingwistów, tłumaczy, terminologów, korektorów itd.

Ponadto prowadzone są regularne konsultacje z różnymi gremiami decyzyjnymi, w zależności od zagadnienia, zwłaszcza z Sekretariatem Generalnym, Służbą Protokolaną i służbami do spraw stosunków zewnętrznych w Komisji Europejskiej. Utrzymywane są też ścisłe kontakty z różnymi organizacjami międzynarodowymi, szczególnie w dziedzinie normalizacji (ISO).

Zawartość

Przedmowa	1
Wstęp	3
Odniesienia (podstawa prawna i mandat)	5
Wprowadzenie	13
Część pierwsza – Dziennik Urzędowy	15
Wstęp	17
1. Struktura Dziennika Urzędowego	23
1.1. Struktura ogólna	23
1.2. Seria L	25
1.2.1. Klasyfikacja aktów	25
1.2.2. Numeracja aktów	26
1.2.3. Zawartość	28
1.3. Seria C	35
1.3.1. Klasyfikacja dokumentów	35
1.3.2. Numeracja dokumentów	36
1.3.3. Zawartość	37
2. Struktura aktów prawnych	41
2.1. Tytuł	41
2.2. Preambuła (umocowania i motywy)	42
2.3. Artykuły (część normatywna)	44
2.4. Formuła dotycząca wiążącego charakteru rozporządzeń	46
2.5. Formuła końcowa (miejsce, data i podpis)	46
2.6. Załączniki	48
2.7. Podziały aktu	49
3. Zasady redakcji	51
3.1. Odniesienia do Dziennika Urzędowego	51
3.2. Zasady odesłań do aktów	52
3.2.1. Formy tytułu	52
3.2.2. Przywoływanie aktu	54
3.2.3. Odesłania do części aktu	57
3.2.4. Odesłania do zmian aktu	58
3.3. Przepisy zmieniające	58
3.4. Kolejność przywołań	60
3.4.1. Kolejność przywoływania Traktatów	60
3.4.2. Porządek publikacji	61
3.4.3. Kolejność wymieniania państw	62
3.4.4. Kolejność wymieniania języków i teksty wielojęzyczne	62
3.4.5. Kolejność wymieniania walut	63

3.5. Wyliczenia	63
3.5.1. Znaki interpunkcyjne w wyliczeniach	63
3.5.2. Wyliczenia aktów prawnych	63
3.6. Definicja wyrażenia lub słowa	64
3.7. Umowy międzynarodowe	64
Tabele podsumowujące	65
Część druga – Publikacje ogólne	71
4. Przygotowanie dokumentów i identyfikatory	73
4.1. Autorzy, zlecniodawcy, Urząd Publikacji i drukarnie	73
4.1.1. Autorzy i Urząd Publikacji	73
4.1.2. Zarządzanie projektami w Urzędzie Publikacji	74
4.1.3. Korekta w Urzędzie Publikacji	75
4.2. Teksty oryginalne (manuskrypty)	76
4.2.1. Łańcuch produkcyjny	76
4.2.2. Struktura logiczna dokumentów	77
4.2.3. Przygotowanie tekstu	79
4.2.4. Dokumenty gotowe do reprodukcji	80
4.3. Rodzaje publikacji	81
4.3.1. Wydawnictwa zwarte	81
4.3.2. Wydawnictwa ciągłe	82
4.3.3. Wydawnictwa ciągłe i zwarte	82
4.4. Identyfikatory	82
4.4.1. Międzynarodowy znormalizowany numer książki (ISBN)	83
4.4.2. Międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictw ciągłych (ISSN)	85
4.4.3. Identyfikator dokumentu elektronicznego (DOI)	87
4.4.4. Numer katalogowy	88
5. Struktura publikacji	89
5.1. Okładka	89
5.1.1. Elementy okładki	89
5.1.2. Użycie kolorów na okładce	92
5.2. Strona tytułowa	92
5.3. Na odwrocie strony tytułowej	93
5.3.1. Elementy	93
5.3.2. Prawa autorskie	95
5.3.3. Nota prawna (zastrzeżenie)	96
5.3.4. Informacja dotycząca papieru	97
5.4. Dane katalogowe	97
5.5. Teksty wprowadzające i końcowe	98
5.5.1. Dedykacja	98
5.5.2. Przedmowa, wstęp i wprowadzenie	99
5.5.3. Spis treści	99
5.5.4. Bibliografia	99
5.5.5. Indeksy	100
5.6. Podział tekstu	101
5.7. Wyliczenia	103
5.8. Wyróżnienia	104
5.9. Odesłania	104
5.10. Cytaty	107
5.11. Ilustracje	109
5.12. Tabele	110

Część trzecia – Zasady wspólne dla wszystkich wersji językowych	111
6. Instrukcje typograficzne i weryfikacja tekstu	113
6.1. Korekta manuskryptu	113
6.2. Korekta manuskryptu w formie elektronicznej	113
6.3. Znaki korektorskie	113
6.4. Znaki interpunkcyjne i spacje w edytorze Word	115
6.5. Interpunkcja w zapisie liczb	116
7. Kraje, języki, waluty i skróty ich nazw	117
7.1. Kraje	117
7.1.1. Stosowane nazwy i skróty	117
7.1.2. Porządek wymieniania krajów	120
7.2. Języki	122
7.2.1. Kolejność wersji językowych występujących w tym samym tekście oraz kody ISO (teksty wielojęzyczne)	122
7.2.2. Kolejność wymieniania języków w tekście (teksty jednojęzyczne)	123
7.2.3. Wersje językowe publikacji	124
7.2.4. Zasady dotyczące języków instytucji	124
7.3. Waluty	125
7.3.1. Euro i cent	125
7.3.2. Kolejność wymieniania walut i kody ISO	126
7.3.3. Zasady zapisu jednostek monetarnych	127
8. Przypisy i odsyłacze do przypisów	131
8.1. Odsyłacze do przypisów	131
8.2. Kolejność przypisów	131
9. Inne zasady	133
9.1. Adresy	133
9.1.1. Adresy: zasady ogólne	133
9.1.2. Adresy w tekstach jednojęzycznych	134
9.1.3. Adresy w tekstach wielojęzycznych	136
9.1.4. Adresy w państwach członkowskich: forma i przykłady	137
9.1.5. Adresy w państwach członkowskich: cechy charakterystyczne	140
9.2. Adresy elektroniczne	141
9.3. Numery telefonów	142
9.4. Przytaczanie źródeł i odniesienia do Dziennika Urzędowego	143
9.5. Struktura administracyjna Unii Europejskiej: oficjalne nazwy i porządek ich wymieniania	144
9.5.1. Instytucje i organy	144
9.5.2. Służby międzyinstytucjonalne	145
9.5.3. Zdecentralizowane jednostki organizacyjne (agencje)	146
9.5.4. Agencje wykonawcze	147
9.5.5. Agencje i organy Euratomu	148
9.5.6. Inne jednostki organizacyjne	148
9.6. Dyrekcje generalne oraz służby Komisji: oficjalne nazwy	149

Część czwarta – Publikacje w języku polskim	151
10. Zasady dotyczące tekstów w języku polskim	153
10.1. Interpunkcja	153
10.1.1. Przecinek	153
10.1.2. Kropka	161
10.1.3. Dwukropek	162
10.1.4. Średnik	163
10.1.5. Cudzysłów	163
10.1.6. Myślnik, półpauza, łącznik	164
10.1.7. Wielokropek	165
10.1.8. Ukośnik prawy	165
10.1.9. Znak %	166
10.2. Użycie wielkiej i małej litery	166
10.2.1. Tytuły aktów prawnych	166
10.2.2. Tytuły czasopism	169
10.2.3. Nazwy kampanii i konkursów	169
10.2.4. Nazwy wspólnot, instytucji, organów, komitetów, urzędów, władz	170
10.2.5. Twory o charakterze instytucji: fundusze, instrumenty, sieci	171
10.2.6. Systemy, obszary, przestrzenie	172
10.2.7. Partnerstwo Wschodnie – i inne analogiczne struktury	172
10.2.8. Nazwy unijnych programów	172
10.2.9. Strategie, unie	173
10.2.10. Prezydencja	173
10.2.11. Nazwy polityk	173
10.2.12. Nazwy geograficzne	173
10.2.13. Witryny i portale internetowe	174
10.2.14. Nazwy arabskie	174
10.2.15. Nazwy członków społeczności wyznaniowych	174
10.3. Skróty i skrótowce	175
10.3.1. Skróty	175
10.3.2. Skrótowce (akronimy)	176
10.3.3. Zgoda między podmiotem a orzeczeniem	177
10.3.4. Określanie rodzaju skrótowców na podstawie ich wymowy	178
10.4. Zestawienia – z łącznikiem czy bez	178
10.5. Razem czy osobno	179
10.5.1. Pisownia wyrazów z przedrostkami	179
10.5.2. Niby-, quasi-	179
10.5.3. Pisownia wyrażen typu nowo otwarty, nowo mianowany	179
10.6. Dodawanie liczby mnogiej	180
10.7. Imiesłowy przysłówkowe	181
10.8. Liczebniki	181
10.8.1. Zapis cyfrowy	181
10.8.2. Różnica w znaczeniu: art. 1–3, art. 1, 2 i 3	182
10.8.3. Liczebniki porządkowe wieloczłonowe	182
10.8.4. Cyfry rzymskie: -lecie	183
10.8.5. Zapis dat	183
10.9. Przyimki	184
10.9.1. Nazwy geograficzne	184
10.9.2. Wybrane przyimki i wyrażenia przyimkowe	185
10.10. Zaimek „swój”	187
10.11. Związek rządu i skróty składniowe	187
10.11.1. Uwagi ogólne	187
10.11.2. Najczęstsze błędy	188
10.12. Fleksja	188
10.13. Inne wyrażenia sprawiające problemy	189
11. Źródła	190

Załączniki	191
Załącznik A1 – Wskazówki graficzne dotyczące emblematu europejskiego	193
Załącznik A2 – Emblematy	199
Załącznik A3 – Skróty i symbole	207
Załącznik A4 – Główne skróty i skrótowce	215
Załącznik A5 – Wykaz krajów, terytoriów i walut	227
Załącznik A6 – Kody poszczególnych krajów i terytoriów	245
Załącznik A7 – Kody walutowe	251
Załącznik A8 – Kody języków (Unia Europejska)	257
Załącznik A9 – Instytucje, organy, służby międzyinstytucjonalne i jednostki organizacyjne: lista wielojęzyczna	259
Załącznik C – Różne	299
Indeks	301

Wprowadzenie

Niniejszy *Przewodnik*, opublikowany po raz pierwszy w 1997 r. w jedenastu językach, a obecnie dostępny w dwudziestu trzech, jest unikatowym podręcznikiem harmonizacji językowej. Ma służyć za wzorzec dla autorów tekstów pisanych we wszystkich instytucjach, organach i jednostkach Unii Europejskiej.

Do jego realizacji konieczne było powołanie komitetu międzyinstytucjonalnego, który wyznaczył przedstawicieli z każdej instytucji, reprezentujących każdy język. Osoby te pracują pod nadzorem grupy koordynacyjnej w Urzędzie Publikacji.

Niezbędna harmonizacja często rozbieżnych konwencji językowych odbywa się w kontekście wielojęzyczności instytucji. Wymogiem wielojęzyczności jest bowiem porównywalność tekstów we wszystkich językach urzędowych przy równoczesnym poszanowaniu zasad poszczególnych języków.

W części pierwszej zebrano reguły stosowane obowiązkowo przy redagowaniu aktów publikowanych w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, a w części drugiej – najważniejsze normy techniczne i redakcyjne dotyczące ogólnie publikacji. Oprócz reguł odnoszących się do poszczególnych języków, omówionych w części czwartej, dwudziestu trzem grupom udało się również opracować konwencje wspólne dla wszystkich języków, przedstawione w części trzeciej *Przewodnika*. Część ta jest solidną podstawą harmonizacji dla wszystkich języków i wszystkich instytucji.

Jednolite zasady przedstawione w *Przewodniku* zasadniczo mają pierwszeństwo przed wszelkimi wcześniej proponowanymi lub używanymi rozwiązaniami; ich stosowanie jest obowiązkowe na wszystkich etapach przygotowania dokumentów.

Przewodnik jest również, a nawet przede wszystkim, interaktywnym forum użytkowników – z charakteru tego opracowania wynika potrzeba jego ciągłej aktualizacji. Autorzy zachęcają więc wszystkich zainteresowanych do przekazywania cennych komentarzy, sygnalizowania ewentualnych błędów lub pominięć oraz zgłaszania ciekawych pomysłów na następujący adres:

Office des publications de l'Union européenne (Urząd Publikacji Unii Europejskiej)
Coordination «Code de rédaction» (Zespół koordynacyjny „Przewodnika redakcyjnego”)
Kate Thylander, Bernard Lahure
Unité B2 – Services éditoriaux (Dział B2 – Służby redakcyjne)
2, rue Mercier
2985 Luksemburg
LUKSEMBURG
Tel.: +352 2929-44034, +352 2929-42378
Faks: +352 2929-44631

Część pierwsza

Dziennik Urzędowy

Część pierwsza opisuje praktykę wydawniczą oraz układ typograficzny dokumentów publikowanych w Dzienniku Urzędowym. Należy ją czytać łącznie z częścią trzecią i czwartą oraz załącznikami, które również dotyczą tekstów publikowanych w Dzienniku.

Część ta została całkowicie uaktualniona w 2011 r. i zawiera większość zmian wprowadzonych wraz z wejściem w życie Traktatu z Lizbony. Uzus nie jest jeszcze całkowicie ustabilizowany, ponieważ praktyka prawodawcza związana z Traktatem jest jeszcze stosunkowo nowa.

Wstęp

Historia

1952

W następstwie wejścia w życie Traktatu EWWiS powstaje Dziennik Urzędowy, w którym są publikowane zawiadomienia, decyzje itp.

30 grudnia Dziennik Urzędowy ukazuje się po raz pierwszy.

Od 1952 r. do 19 kwietnia 1958 r. jego tytuł brzmi *Dziennik Urzędowy Europejskiej Wspólnoty Węgla i Stali*. Wydawany jest w czterech językach urzędowych: francuskim, niderlandzkim, niemieckim i włoskim.

1958

W następstwie wejścia w życie dwóch kolejnych traktatów: Traktatu EWG i Traktatu Euratom, Dziennik zmienia nazwę na *Dziennik Urzędowy Wspólnot Europejskich*.

Pod nowym tytułem ukazuje się od 20 kwietnia.

1968

W styczniu powstają serie L (*Legislacja*) i C (*Informacje i zawiadomienia*).

Pierwsze wydanie serii L ukazuje się 3 stycznia.

Pierwsze wydanie serii C ukazuje się 12 stycznia.

1978

Seria S (*Suplement do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich*) zostaje stworzona w celu publikacji ogłoszeń o zamówieniach publicznych; pierwszy numer ukazuje się 7 stycznia.

Przed jej powstaniem ogłoszenia o zamówieniach publicznych i ogłoszenia Europejskiego Funduszu Rozwoju były publikowane w serii L (do końca 1974 r.), a następnie w serii C (do końca 1977 r.).

1981

Baza danych CELEX (*Communitatis Europae Lex*) – międzyinstytucjonalny automatyczny i wielojęzyczny system dokumentacji prawa wspólnotowego – zostaje udostępniona szerokiemu gronu odbiorców.

Baza CELEX, opracowywana przez Komisję, dostępna jest *on-line* oraz na taśmach magnetycznych.

1986

Seria S zostaje udostępniona w wersji elektronicznej (baza TED – *tenders electronic daily*).

1987

Serie L i C zostają udostępnione w formie mikrofilmów.

1991

Powstaje seria C ... A.

1992

W październiku Komisja przekazuje administrowanie bazą CELEX Urzędowi Publikacji.

1997

Seria S zostaje udostępniona na płytach CD-ROM.

1998

Serie L i C zostają udostępnione na stronie internetowej EUR-Lex.

Od 1 lipca nie ukazuje się już seria S w wersji papierowej. Odtąd dostępna jest ona jedynie na płytach CD-ROM i w internecie (baza danych TED).

1999

Od 31 sierpnia publikowana jest, wyłącznie w formie elektronicznej, nowa seria C ... E.

2001

Serie L i C zostają udostępnione na płytach CD-ROM.

2002

Od 1 stycznia dostęp do strony EUR-Lex jest bezpłatny.

2003

Od 1 lutego Dziennik Urzędowy zmienia nazwę na *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej* (wraz z wejściem w życie traktatu z Nicei).

2004

Od 1 maja – w wyniku rozszerzenia Unii Europejskiej – Dziennik Urzędowy publikowany jest w 20 językach. Zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 930/2004 wyjątek stanowi maltańskie wydanie Dziennika – przez okres trzech lat (1.5.2004–30.4.2007) instytucje zobowiązane są publikować w języku maltańskim jedynie akty prawne przyjęte wspólnie przez Parlament Europejski i Radę.

Od 1 maja znika też kolorowy pasek na brzegu okładki Dziennika. Wersje językowe są oznaczane odtąd kodem ISO na okładce.

Od 1 maja bazy danych CELEX i EUR-Lex udostępnione są w 20 językach.

W lipcu opublikowane zostaje ostatnie wydanie papierowe Wykazu obowiązujących wspólnotowych aktów prawnych (ang. *Directory of Community legislation in force*). Odtąd wykaz ten można znaleźć na stronie EUR-Lex.

Od 1 listopada dane bazy CELEX zostają włączone do bazy EUR-Lex. Od 31 grudnia baza CELEX przestaje być aktualizowana.

2007

Od 1 stycznia Dziennik Urzędowy publikowany jest w 23 językach – w wyniku rozszerzenia UE o Rumunię i Bułgarię oraz w wyniku przyjęcia decyzji o publikacji prawa wtórnego w języku irlandzkim. Jednakże dla wydania irlandzkiego stosowany jest podobny wyjątek jak dla wydania maltańskiego: w ciągu pięciu lat (1.1.2007–31.12.2011) instytucje są zobowiązane publikować w języku irlandzkim jedynie prawodawstwo przyjęte wspólnie przez Parlament Europejski i Radę [rozporządzenie Rady (WE) nr 920/2005]; odstępstwo to zostało przedłużone rozporządzeniem Rady (UE) nr 1257/2010 do dnia 31.12.2016.

1 stycznia zaczyna się tworzenie nowej struktury klasyfikacji aktów publikowanych w Dzienniku Urzędowym.

2009

Od 1 grudnia – daty wejścia w życie Traktatu z Lizbony – do 31 grudnia w Dzienniku Urzędowym dodana jest czasowo część L V „Akty przyjęte od dnia 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatu o Unii Europejskiej, Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i Traktatu Euratom”.

2010

Od 1 stycznia zostaje wprowadzona nowa struktura klasyfikacji aktów publikowanych w Dzienniku Urzędowym, która uwzględnia zmiany wprowadzone przez Traktat z Lizbony.

Kto przesyła teksty do publikacji z poszczególnych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych

Pełna lista instytucji, organów i jednostek organizacyjnych zamieszczona została w pkt 9.5.

Parlament Europejski (Bruksela, Luksemburg, Strasburg)

Teksty przesyłane są przez różne dyrekcje.

Rada Europejska (Bruksela)

Teksty przesyła Sekretariat Generalny Rady Unii Europejskiej.

Rada Unii Europejskiej (Bruksela)

Teksty przesyła Sekretariat Generalny.

Komisja Europejska (Bruksela, Luksemburg)

Za przesyłanie tekstów, które mają się ukazać w Dzienniku Urzędowym, tzn. wiążących aktów prawnych (seria L), wniosków Komisji, informacji i zawiadomień (seria C) oraz ogłoszeń o zamówieniach publicznych i ogłoszeń Europejskiego Funduszu Rozwoju (seria S), odpowiada Sekretariat Generalny.

Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (Luksemburg)

Teksty przesyła sekretariat.

Europejski Bank Centralny (Frankfurt nad Menem)

Teksty przesyła Dyrekcja Generalna „Sekretariat i Służby Językowe” lub Dyrekcja Generalna „Służby Prawne”.

Europejski Trybunał Obrachunkowy (Luksemburg)

Teksty przesyła dział „Komunikacja i Sprawozdania”.

Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa (Bruksela)

Teksty przesyła Sekretariat Generalny Rady Unii Europejskiej.

Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny (Bruksela)

Teksty z różnych jednostek przesyła sekretariat.

Komitet Regionów Unii Europejskiej (Bruksela)

Teksty przesyła sekretariat.

Europejski Bank Inwestycyjny (Luksemburg)

Teksty przesyłane są przez odpowiednie jednostki.

Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich (Strasburg) oraz Europejski Inspektor Ochrony Danych (Bruksela)

Teksty przesyłane są przez odpowiednie organy przyjmujące dany dokument.

Jednostki organizacyjne

Lista jednostek organizacyjnych, zob. pkt 9.5.3–9.5.6.

Wielojęzyczna lista instytucji, organów i jednostek organizacyjnych, zob. załącznik A9.

LegisWrite

LegisWrite to program komputerowy służący do tworzenia i weryfikowania oficjalnych dokumentów (zarówno tych o charakterze prawnym, jak i innych) oraz do ich wymiany między instytucjami. Pozwala on ujednoczyć strukturę i formę tekstów.

Więcej informacji można znaleźć na stronie poświęconej LegisWrite, dostępnej dla pracowników instytucji europejskich (dla pracowników Komisji: http://myintracomm.ec.europa.eu/corp/digit/EN/doc_mgt/legiswrite/pages/index.aspx; dla pracowników innych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych: http://myintracomm.cec.eu-admin.net/corp/digit/EN/doc_mgt/legiswrite/pages/index.aspx).

Źródła

Główne źródła wykorzystywane w pracy nad tekstami publikowanymi w Dzienniku Urzędowym:

- a) problemy natury językowej:
 - Wielki słownik ortograficzny, PWN, 2010,
 - Wielki słownik poprawnej polszczyzny, PWN, 2006,
 - Słownik języka polskiego, tom 1, 2, 3, PWN, 1998,
 - J. Podracki, Nowy słownik interpunkcyjny języka polskiego z zasadami przestankowania, Świat Książki, 2005;

- b) zagadnienia dotyczące redagowania aktów prawnych:
- Wspólny przewodnik praktyczny dotyczący redagowania aktów prawa wspólnotowego (Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji) (*),
 - Wzory i wskazówki dotyczące aktów sporządzanych w ramach Rady Unii Europejskiej (Rada), wydanie z 2010 r.,
 - *Legislative drafting – a Commission manual* (*),
 - Vademecum tłumacza – Wskazówki redakcyjne dla tłumaczy (Komisja),
 - Wskazówki redakcyjne (Trybunał Sprawiedliwości);
- c) tytuły aktów, ich zawartość, ostatnie zmiany aktów itp.:
- EUR-Lex (umożliwia dostęp do prawa Unii Europejskiej: Dziennika Urzędowego oraz traktatów, orzecznictwa, dokumentów przygotowawczych itp.);
- d) korekta odbitek drukarskich Dziennika Urzędowego (zasady typograficzne):
- *Guide visuel – Règles typographiques du Journal officiel* (wersja francuska),
 - *Visual guide – Official Journal typographical rules* (wersja angielska).

Ponadto niektóre wydania Dziennika Urzędowego stanowią stały punkt odniesienia w takich dziedzinach, jak: rolnictwo, rybołówstwo, umowy handlowe, Nomenklatura scalona, umowy z krajami trzecimi itd.

(*) Link wewnętrzny – dokument roboczy dla pracowników instytucji europejskich.

1. Struktura Dziennika Urzędowego

1.1. Struktura ogólna

Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej obejmuje trzy serie:

- seria L: *Legislacja*,
- seria C: *Informacje i zawiadomienia*,
- seria S: *Suplement do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*.

Dzienniki Urzędowe serii L i C ukazują się codziennie.

Specjalne wydania publikowane są w zależności m.in. od ich objętości, pilności i znaczenia.

(a)

Seria L

Seria L zawiera następujące części:

- akty ustawodawcze (L I),
- akty o charakterze nieustawodawczym (L II),
- inne akty (L III),
- akty przyjęte przed dniem 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatu WE, Traktatu UE i Traktatu Euratom (L IV) (część ta ma charakter czasowy),
- sprostowania.

Zob. pkt 1.2.

(b)

Seria C

Seria C zawiera następujące części:

- rezolucje, zalecenia i opinie (C I),
- komunikaty (C II),
- akty przygotowawcze (C III),
- informacje (C IV),
- ogłoszenia (C V),
- sprostowania.

Zob. pkt 1.3.

Serię C uzupełniają serie C ... A i C ... E (wielokropek oznacza numer dziennego wydania Dziennika Urzędowego serii C z tego samego dnia).

- Seria C ... A (A = *annex*)
W serii tej publikuje się ogłoszenia o konkursach, ogłoszenia o naborze oraz wspólne katalogi (np. Wspólny katalog odmian gatunków roślin rolniczych).
- Seria C ... E (E = *electronic*)
W tej serii – wyłącznie elektronicznej – publikowane są takie teksty, jak stanowiska Rady w zwykłej procedurze ustawodawczej czy protokoły posiedzeń i teksty przyjęte przez Parlament Europejski. Dostępne są one na stronie EUR-Lex oraz na wydawanej co miesiąc płycie DVD.

Dz.U. C 137 z 27.5.2010.

Dz.U. C 137 A z 27.5.2010.

Dz.U. C 137 E z 27.5.2010.

Ze względu na dużą różnorodność aktów wydawanych w serii C występuje w niej też większa różnorodność form (typograficznych) niż w serii L, jednak obowiązujące reguły są takie same dla obu serii.

(c)

Seria S

W serii S (S = *supplement*) publikuje się ogłoszenia o przetargach dotyczących zamówień publicznych, jak również ogłoszenia Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego i innych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych. Seria ta jest dostępna w internecie (baza danych TED) i na DVD.

1.2. Seria L

1.2.1. Klasyfikacja aktów

Wydania serii L dzielą się na części i sekcje według poniższego schematu (bardziej kompletna lista dostępna jest na stronie internetowej EUR-Lex i w *Visual guide – Official Journal typographical rules*).

Dziennik Urzędowy – seria L	
L I – Akty ustawodawcze	
— rozporządzenia	
— dyrektywy	
— decyzje	
— budżety	
L II – Akty o charakterze nieustawodawczym	
— umowy międzynarodowe	
— rozporządzenia	
— dyrektywy	
— decyzje	
— zalecenia	
— wytyczne	
— regulaminy wewnętrzne i regulaminy postępowania	
— akty przyjęte przez organy utworzone na mocy umów międzynarodowych	
L III – Inne akty	
— Europejski Obszar Gospodarczy	
L IV – Akty przyjęte przed dniem 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatu WE, Traktatu UE i Traktatu Euratom	
<hr/>	
Uwaga: —	Porządek publikacji w każdej rubryce („rozporządzenia”, „dyrektywy” itd.) według instytucji przyjmujących akt został omówiony w pkt 3.4.2.
—	W części L II, w rubrykach „rozporządzenia”, „dyrektywy” i „decyzje”, akty klasyfikuje się zgodnie ze wskazanym powyżej porządkiem i według instytucji, w następującej kolejności: 1) akty oparte bezpośrednio na Traktacie; 2) akty delegowane; 3) akty wykonawcze (zob. np. http://eur-lex.europa.eu/pl/oj/NewStructure2010-11.pdf).

Części

Akty publikowane w serii L Dziennika Urzędowego zamieszczane są w różnych częściach.

L I – Akty ustawodawcze

W części tej publikuje się „akty ustawodawcze”, w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, to znaczy rozporządzenia, dyrektywy, decyzje, które zostały przyjęte:

- albo w drodze zwykłej procedury ustawodawczej (przyjęte wspólnie przez Parlament Europejski i Radę),

- albo w drodze specjalnej procedury ustawodawczej (przyjęte przez Radę z udziałem Parlamentu Europejskiego lub przyjęte przez Parlament Europejski z udziałem Rady).

W części L I publikuje się również budżet ogólny Unii Europejskiej (a także budżety korygujące, które są z nim powiązane), ponieważ przyjmowany jest on w drodze specjalnej procedury ustawodawczej.

Uwaga: Przed 1 grudnia 2009 r. budżet ogólny Unii Europejskiej publikowany był w części L II, pod tytułem „Ostateczne przyjęcie budżetu ogólnego Unii Europejskiej”. Poza tym w serii L publikowane było zestawienie dochodów i wydatków agencji, które obecnie zostało przeniesione do serii C.

L II – Akty o charakterze nieustawodawczym

W części tej publikowane są „akty o charakterze nieustawodawczym”, w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, to znaczy rozporządzenia, dyrektywy i decyzje, które nie zostały przyjęte w drodze procedury ustawodawczej, akty delegowane (art. 290), akty wykonawcze (art. 291) i akty oparte bezpośrednio na Traktatach (akty odnoszące się do umów międzynarodowych, decyzje w obszarze WPZiB itp.), jak również inne akty, takie jak zalecenia EBC i wytyczne.

L III – Inne akty

W części tej zamieszcza się „inne akty”, np. akty Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

L IV – Akty przyjęte przed dniem 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatu WE, Traktatu UE i Traktatu Euratom

W części tej publikowane są akty przyjęte przed 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatów WE, UE i Euratom. Część ta ma charakter czasowy.

Klasyfikacja

W każdej części akty są klasyfikowane według dwóch kryteriów:

- a) według rodzaju (rozporządzenie, dyrektywa, decyzja...);
- b) następnie, jeśli zachodzi taka potrzeba, zgodnie z porządkiem publikacji instytucji przyjmujących akt (zob. pkt 3.4.2): Parlament Europejski, Rada Europejska, Parlament Europejski i Rada, Rada, Komisja Europejska, Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej, Europejski Bank Centralny, Trybunał Obrachunkowy...

1.2.2. Numeracja aktów

Numery nadawane są przez Urząd Publikacji (z wyjątkiem dyrektyw, którym numery od 1 stycznia 1992 r. nadaje Sekretariat Generalny Rady).

Elementy numeracji

Numer aktu składa się z trzech elementów:

- roku publikacji lub – w przypadku dyrektyw – roku przyjęcia aktu;
- numeru porządkowego;

- jednego z następujących skrótów lub akronimów: „UE” dla Unii Europejskiej, „Euratom” dla Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, „UE, Euratom” dla Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, „WPZiB” dla wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa.

decyzja nr 862/2010/UE

rozporządzenie (UE, Euratom) nr 1296/2009

decyzja 2010/1/UE

decyzja 2010/212/WPZiB

Uwaga: Skróty i akronimy zmieniały się na przestrzeni czasu, wraz z przyjmowaniem nowych Traktatów lub zmian do Traktatów:

- przed 1993 r. używano skrótów „EWG”, „EWWiS” i „Euratom”,
- od 1 listopada 1993 r. (daty wejścia w życie traktatu z Maastricht): „EWG” zostało zastąpione przez „WE”. Pojawiły się też skróty „WSiSW” (wymiar sprawiedliwości i sprawy wewnętrzne), WPZiB (wspólna polityka zagraniczna i bezpieczeństwa) i „KPC” (konwencje podpisane pomiędzy państwami członkowskimi),
- skrót „EWWiS” nie jest używany od 24 lipca 2002 r. – daty wygaśnięcia Traktatu EWWiS,
- od 1 grudnia 2009 r.: w następstwie wejścia w życie Traktatu z Lizbony skrót „WE” został zastąpiony przez „UE”. Jeśli chodzi o skróty wprowadzone w następstwie wejścia w życie traktatu z Maastricht, to skrót „WPZiB” został zachowany, natomiast „WSiSW” oraz „KPC” nie są już używane.

Zasady ogólne

W numeracji aktów obowiązują dwie główne zasady:

- a) gdy rok jest poprzedzony numerem porządkowym, stosuje się skrót „nr”:

rozporządzenie Komisji (UE) nr 16/2010

decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady nr 284/2010/UE

Natomiast gdy numer porządkowy jest poprzedzony rokiem, nie stosuje się skrótów „nr”:

decyzja Komisji 2010/300/UE

- b) rok zapisuje się czterema cyframi (przed 1 stycznia 1999 r. – dwoma):

rozporządzenie Komisji (WE) nr 23/1999

decyzja Rady 2010/294/UE

rozporządzenie Rady (WE) nr 2820/98

Podwójna numeracja

Niektóre dokumenty mogą mieć podwójną numerację:

- numer publikacji (np. „2011/23/UE”) nadany przez Urząd Publikacji,
- numer nadany przez instytucję przyjmującą akt (np. „EBC/2010/34”, „BiH/17/2011”, „nr 1/2010”).

Tak jest w przypadku aktów Europejskiego Banku Centralnego, decyzji Komitetu Politycznego i Bezpieczeństwa oraz decyzji różnego rodzaju rad i komitetów utworzonych na mocy umów międzynarodowych (jak np. Komitet Ambasadorów AKP-UE).

Uwaga: Obecnie, przywołując akty EBC, stosuje się następujące zasady:

- przywołując rozporządzenia, numer nadany przez instytucję przyjmującą akt umieszcza się na końcu, w nawiasach:

uwzględniając rozporządzenie Europejskiego Banku Centralnego (WE) nr 1745/2003 z dnia 12 września 2003 r. dotyczące stosowania rezerw obowiązkowych (EBC/2003/9)

- decyzje, wytyczne i zalecenia przywołuje się wyłącznie z numerem nadanym przez instytucję przyjmującą akt:

Eesti Pank opłacił już część swojego udziału w subskrybowanym kapitale EBC zgodnie z art. 1 decyzji EBC/2010/28 z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie opłacenia kapitału Europejskiego Banku Centralnego przez krajowe banki centralne spoza strefy euro

1. Struktura Dziennika Urzędowego

uwzględniając zalecenie Europejskiego Banku Centralnego EBC/2010/6 z dnia 1 lipca 2010 r. udzielone Radzie Unii Europejskiej w sprawie zewnętrznych audytorów
Národná banka Slovenska

Numeracja nadana przez instytucję przyjmującą akt

Akty mające znaczenie dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego i rozporządzenia Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych (EKG ONZ) mają wyłącznie numer nadany przez instytucję przyjmującą akt:

decyzja Wspólnego Komitetu EOG nr 58/2010

regulamin nr 23 Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych (EKG ONZ)

Akty i inne teksty nienumerowane

Niektóre akty i inne teksty nie otrzymują numeru, jak na przykład:

- akty prawa pierwotnego (traktaty, akty przystąpienia),
- umowy międzynarodowe (zob. pkt 1.2.3. „L II – Akty o charakterze nieustawodawczym”) dołączone do decyzji,
- informacje dotyczące dat wejścia w życie umów międzynarodowych (wyłącznie informacje publikowane w serii L),
- regulaminy wewnętrzne i regulaminy postępowania, jak również praktyczne instrukcje Trybunału Sprawiedliwości odnoszące się do skarg bezpośrednich i odwołań,
- rezolucje Parlamentu Europejskiego dotyczące absolutorium z wykonania budżetu,
- sprostowania.

1.2.3. Zawartość

L I – Akty ustawodawcze

a) Rozporządzenia

Chodzi o rozporządzenia przyjęte wspólnie przez Parlament Europejski i Radę (zwykła procedura ustawodawcza) lub przyjęte indywidualnie przez jedną z tych instytucji z udziałem drugiej (specjalna procedura ustawodawcza):

rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 265/2010

Numeracja

Akty te otrzymują numerację typu: „(skrót lub akronim) [umieszczony w nawiasach okrągłych] nr numer porządkowy/rok”:

rozporządzenie (UE) nr 641/2010

1. Struktura Dziennika Urzędowego

Uwaga: Sposób zapisu numeracji rozporządzeń zmieniał się na przestrzeni czasu. Oto kolejne etapy:

- od 1952 r. do 31 grudnia 1962 r. (wyłącznie numer):
rozporządzenie nr 1
- od 1 stycznia 1963 r. do 31 grudnia 1967 r. (dodanie odniesienia do roku oraz odpowiedniego Traktatu):
rozporządzenie nr 1009/67/EWG
- od 1 stycznia 1968 r. (zmiana pozycji skrótu odnoszącego się do Traktatu):
rozporządzenie (EWG) nr 1470/68
rozporządzenie (EWWiS, EWG, Euratom) nr 300/76
- od 1 listopada 1993 r. [zmiana skrótu z „EWG” na „WE” w wyniku wejścia w życie Traktatu o Unii Europejskiej (traktatu z Maastricht)]:
rozporządzenie (WE) nr 3031/93
- od 1 stycznia 1999 r. (rok zapisywany czterema cyframi):
rozporządzenie (WE) nr 2729/1999
- od 1 grudnia 2009 r. (używa się skrótu „UE”):
rozporządzenie (UE) nr 1178/2009

b) Dyrektywy

Chodzi o dyrektywy przyjęte wspólnie przez Parlament Europejski i Radę (zwykła procedura ustawodawcza) lub przyjęte indywidualnie przez jedną z tych instytucji z udziałem drugiej (specjalna procedura ustawodawcza):

dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/13/UE

dyrektywa Rady 2010/24/UE

Numeracja

Akty te otrzymują numerację typu: „rok/numer porządkowy/skrót lub akronim”:

dyrektywa Rady 2010/12/UE

Numeracy nadawane są przez Sekretariat Generalny Rady po przyjęciu aktu – w przeciwieństwie do wszystkich innych aktów, którym numer jest nadawany przez Urząd Publikacji w momencie ich publikacji.

Uwaga: Niektóre starsze dyrektywy zawierają w tytule liczebnik porządkowy:

pierwsza dyrektywa Rady 73/239/EWG

c) Decyzje

Chodzi o decyzje przyjęte wspólnie przez Parlament Europejski i Radę (zwykła procedura ustawodawcza) lub przyjęte indywidualnie przez jedną z tych instytucji z udziałem drugiej (specjalna procedura ustawodawcza):

decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady nr 284/2010/UE

decyzja Rady nr 448/2011/UE

Numeracja

Akty te otrzymują numerację typu: „nr numer porządkowy/rok/skrót lub akronim”:

decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady nr 477/2010/UE

Rok poprzedzony jest numerem porządkowym (w przeciwieństwie do decyzji o charakterze nieustawodawczym: decyzja Rady 2010/294/UE).

Decyzje przyjęte w procedurze ustawodawczej i rozporządzenia o charakterze ustawodawczym lub nieustawodawczym numeruje się w ramach wspólnej serii numerów porządkowych

[decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady nr 477/2010/UE, rozporządzenie Komisji (UE) nr 478/2010, rozporządzenie Komisji (UE) nr 479/2010...].

d) Budżety

W tej części publikowane są – poprzedzone aktem ostatecznego przyjęcia – budżet ogólny Unii Europejskiej i budżety korygujące:

ostateczne przyjęcie budżetu ogólnego Unii Europejskiej na rok budżetowy 2010

ostateczne przyjęcie budżetu korygującego nr 10 Unii Europejskiej na rok budżetowy 2010

Numeracja

Ostateczne przyjęcie budżetu ogólnego nosi numer porządkowy, wskazany w spisie treści i na stronie tytułowej (np. „2010/117/UE, Euratom”).

Sam budżet ogólny, w ścisłym znaczeniu, nie ma żadnego numeru, w przeciwieństwie do budżetów korygujących, noszących numer nadany przez instytucję przyjmującą je („budżet korygujący nr 2 Unii Europejskiej na rok budżetowy 2010”).

(b)

L II – Akty o charakterze nieustawodawczym

a) Umowy międzynarodowe

W części tej publikuje się:

— decyzje dotyczące umowy, do których dołączony jest tekst umowy:

decyzja Rady 2010/412/UE z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie zawarcia Umowy między Unią Europejską a Stanami Zjednoczonymi Ameryki o przetwarzaniu i przekazywaniu z Unii Europejskiej do Stanów Zjednoczonych danych z komunikatów finansowych do celów Programu śledzenia środków finansowych należących do terrorystów

Umowa między Unią Europejską a Stanami Zjednoczonymi Ameryki o przetwarzaniu i przekazywaniu z Unii Europejskiej do Stanów Zjednoczonych danych z komunikatów finansowych do celów Programu śledzenia środków finansowych należących do terrorystów

decyzja Rady z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie podpisania, w imieniu Unii Europejskiej, i tymczasowego stosowania Protokołu rozszerzającego o środki bezpieczeństwa stosowane przez organy celne Porozumienie w formie wymiany listów między Europejską Wspólnotą Gospodarczą a Księstwem Andory

Protokół rozszerzający o środki bezpieczeństwa stosowane przez organy celne Porozumienie w formie wymiany listów między Europejską Wspólnotą Gospodarczą a Księstwem Andory

— decyzje dotyczące umowy, do których jednak tekst umowy nie został dołączony:

decyzja Rady 2010/616/UE z dnia 7 października 2010 r. w sprawie zawarcia umowy między Unią Europejską a Japonią o wzajemnej pomocy prawnej w sprawach karnych

— informacje dotyczące wejścia umów w życie:

informacja dotycząca wejścia w życie Umowy między Wspólnotą Europejską a Barbadosem w sprawie zniesienia wiz krótkoterminowych

Przez „umowy międzynarodowe” rozumie się tutaj między innymi: umowy zawarte przez Unię Europejską lub Europejską Wspólnotę Energii Atomowej, konwencje podpisane przez państwa członkowskie, umowy, konwencje i protokoły zawarte przez przedstawicieli rządów państw członkowskich zebranych w Radzie, umowy wewnętrzne pomiędzy przedstawicielami rządów państw członkowskich zebranymi w Radzie, porozumienia w formie wymiany listów.

Numeracja

Umowy, zdefiniowane powyżej, nie otrzymują numerów.

b) Rozporządzenia

Chodzi o niektóre rozporządzenia Rady (rozporządzenia oparte bezpośrednio na Traktatach i rozporządzenia wykonawcze), rozporządzenia Komisji (rozporządzenia oparte bezpośrednio na Traktatach, rozporządzenia delegowane i wykonawcze) i rozporządzenia Europejskiego Banku Centralnego:

rozporządzenie Rady (UE) nr 7/2010

rozporządzenie wykonawcze Rady (UE) nr 270/2010

rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1062/2010

rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 543/2011

rozporządzenie (UE) nr 674/2010 Europejskiego Banku Centralnego (EBC/2010/7)

Uwaga: Od marca 2011 r. szereg tytułów rozporządzeń Europejskiego Banku Centralnego został dostosowany do szeregu tytułów innych instytucji. Obecnie więc zapisalibyśmy ten tytuł w następujący sposób:

rozporządzenie Europejskiego Banku Centralnego (UE) nr [...]

Numeracja

Akty te otrzymują numerację typu: „(skrót lub akronim) [umieszczony w nawiasach okrągłych] nr numer porządkowy/rok”.

c) Dyrektywy

Chodzi o niektóre dyrektywy Rady (dyrektywy oparte bezpośrednio na Traktatach i dyrektywy wykonawcze) i dyrektywy Komisji (dyrektywy oparte bezpośrednio na Traktatach, dyrektywy delegowane i wykonawcze):

dyrektywa Rady 2010/18/UE

dyrektywa wykonawcza Komisji 2011/38/UE

Numeracja

Akty te otrzymują numerację typu: „rok/numer porządkowy/skrót lub akronim”.

d) Decyzje

Chodzi o następujące decyzje:

- decyzje przedstawicieli rządów państw członkowskich, decyzje Rady i przedstawicieli rządów państw członkowskich, decyzje podjęte za wspólnym porozumieniem przedstawicieli rządów państw członkowskich:

decyzja przedstawicieli rządów państw członkowskich Unii Europejskiej 2010/400/UE

decyzja Rady i przedstawicieli rządów państw członkowskich Unii Europejskiej zebranych w Radzie 2010/465/UE

decyzja podjęta za wspólnym porozumieniem przedstawicieli rządów państw członkowskich 2010/349/UE

- niektóre decyzje Parlamentu Europejskiego:

decyzja Parlamentu Europejskiego 2010/86/UE, Euratom

- decyzje Rady Europejskiej:

decyzja Rady Europejskiej 2010/594/UE

1. Struktura Dziennika Urzędowego

- niektóre decyzje Parlamentu Europejskiego i Rady:
 - decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/340/UE
- niektóre decyzje Rady (decyzje oparte bezpośrednio na Traktatach, w tym decyzje w obszarze WPZiB, i decyzje wykonawcze):
 - decyzja Rady 2010/73/UE
 - decyzja wykonawcza Rady 2010/99/UE
 - decyzja Rady 2010/199/WPZiB
- decyzje Komisji (decyzje oparte bezpośrednio na Traktatach, decyzje delegowane i wykonawcze):
 - decyzja Komisji 2010/269/UE
 - decyzja wykonawcza Komisji 2011/321/UE
- decyzje Europejskiego Banku Centralnego:
 - decyzja Europejskiego Banku Centralnego EBC/2009/27

Uwaga: Przed 1 grudnia 2009 r. rozróżniano dwa typy decyzji (w niektórych językach określano je za pomocą różnych nazw). Z jednej strony decyzje, które zawierały artykuł wskazujący adresata (lub adresatów) na końcu części normatywnej i numer notyfikacji w tytule, z drugiej strony tzw. decyzje *sui generis*, których część normatywna była wprowadzana wyrażeniem „stanowi(-a), co następuje” [a nie: „przyjmuje(-a) niniejszą decyzję”]. Od wejścia w życie Traktatu z Lizbony to rozróżnienie już nie obowiązuje. Jednakże w pewnych wypadkach przyjmuje się decyzje niewskazujące adresata, które mają formę dawnych decyzji *sui generis*.

Numeracja (decyzje, zalecenia i wytyczne)

W momencie publikacji akty te otrzymują numerację typu: „rok/numer porządkowy/skrót lub akronim” (np. „2010/361/UE”, „2010/199/WPZiB”).

Jeśli chodzi o teksty EBC, które mają już numer nadany im przez instytucję („EBC/2010/5”), publikowane są one z podwójną numeracją (zob. pkt 1.2.2).

e) Zalecenia

Chodzi o zalecenia Rady dotyczące przypadków, o których mowa w art. 121, 126, 140 i 292 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, o zalecenia Komisji (art. 292) i zalecenia Europejskiego Banku Centralnego (art. 292):

zalecenie Rady 2010/190/UE

zalecenie Komisji 2010/379/UE

Inne zalecenia publikowane są w serii C.

Numeracja

Zob. powyżej: „Numeracja (decyzje, zalecenia i wytyczne)”.

f) Wytyczne

Chodzi o wytyczne Europejskiego Banku Centralnego:

wytyczne Europejskiego Banku Centralnego EBC/2010/1

Numeracja

Zob. powyżej: „Numeracja (decyzje, zalecenia i wytyczne)”.

g) Regulaminy wewnętrzne i regulaminy postępowania

Chodzi o regulaminy wewnętrzne i regulaminy postępowania instytucji i organów; regulaminy wewnętrzne jednostek organizacyjnych publikowane są w serii C:

Komitet Regionów – regulamin wewnętrzny
regulamin wewnętrzny Trybunału Obrachunkowego Unii Europejskiej
zmiany do instrukcji dla sekretarza Sądu

Jeśli regulamin wewnętrzny jest załączony do aktu, to jest tym samym publikowany w tej samej części co ten akt:

decyzja Komisji 2010/138/UE, Euratom z dnia 24 lutego 2010 r. zmieniająca regulamin wewnętrzny Komisji

Numeracja

Regulaminy wewnętrzne i regulaminy postępowania nie są numerowane.

h) Akty przyjęte przez organy utworzone na mocy umów międzynarodowych

W sekcji tej publikowane są decyzje organów utworzonych na mocy umów międzynarodowych, jak również regulaminy Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych (EKG ONZ):

decyzja nr 2/2010 Komitetu Ambasadorów AKP-UE z dnia 19 marca 2010 r. dotycząca mianowania dyrektora Centrum Technicznego ds. Współpracy w dziedzinie Rolnictwa i Obszarów Wiejskich (CTA)

decyzja nr 1/2010 Wspólnego Komitetu ds. Transportu Lotniczego Wspólnota/Szwajcaria ustanowionego na mocy Umowy między Wspólnotą Europejską a Konfederacją Szwajcarską w sprawie transportu lotniczego z dnia 7 kwietnia 2010 r. zastępująca załącznik do Umowy między Wspólnotą Europejską a Konfederacją Szwajcarską w sprawie transportu lotniczego

regulamin nr 28 Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych (EKG ONZ) – Jednolite przepisy dotyczące homologacji dźwiękowych urządzeń ostrzegawczych oraz pojazdów silnikowych w odniesieniu do sygnałów dźwiękowych

Numeracja

Akty te, z wyjątkiem rozporządzeń Europejskiej Komisji Gospodarczej Organizacji Narodów Zjednoczonych, mają podwójną numerację (zob. pkt 1.2.2).

(c)

L III – Inne akty

Europejski Obszar Gospodarczy

Chodzi o akty przyjęte w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i w ramach Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA):

- decyzje przyjęte w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego:
 - decyzja Wspólnego Komitetu EOG nr 38/2010
- akty przyjęte w ramach Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA):
 - zalecenie Urzędu Nadzoru EFTA nr 02/10/COL
 - decyzja Stałego Komitetu Państw EFTA nr 1/2010/SC
- regulamin Trybunału EFTA.

Numeracja

Akty te noszą wyłącznie numer nadany przez instytucję przyjmującą akt.

W aktach przyjętych przez Urząd Nadzoru EFTA rok wymieniony w numerze aktu zapisuje się dwoma cyframi: nr 302/08/COL („COL” wskazuje Kolegium Urzędu Nadzoru).

L IV – Akty przyjęte przed dniem 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatu WE, Traktatu UE i Traktatu Euratom

W części tej publikowane są akty przyjęte przed 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatów WE, UE i Euratom. Część ta ma charakter czasowy:

decyzja Rady 2010/16/WPZiB/WSiSW z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie podpisania, w imieniu Unii Europejskiej, Umowy między Unią Europejską a Stanami Zjednoczonymi Ameryki o przetwarzaniu i przekazywaniu z Unii Europejskiej do Stanów Zjednoczonych danych z komunikatów finansowych do celów Programu śledzenia środków finansowych należących do terrorystów

Sprostowania

Mając na uwadze, że sprostowania mogą być publikowane tylko w niektórych językach i mogą być różnej długości w różnych wersjach językowych (jest to zresztą jedyna część Dziennika Urzędowego, która nie jest synoptyczna), umieszcza się je zawsze na końcu. Nie są one numerowane:

sprostowanie do rozporządzenia Komisji (WE) nr 619/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 474/2006 ustanawiające wspólnotowy wykaz przewoźników lotniczych podlegających zakazowi wykonywania przewozów w ramach Wspólnoty (Dz.U. L 182 z 15.7.2009)

1.3. Seria C

1.3.1. Klasyfikacja dokumentów

W serii C publikowane są dokumenty bardzo różnorodne. Oto niewyczerpująca lista rodzajów dokumentów publikowanych w różnych częściach Dziennika Urzędowego C (lista bardziej kompletna została zamieszczona w *Visual Guide – Official Journal typographical rules*).

Dziennik Urzędowy – seria C
C I – Rezolucje, zalecenia i opinie
— rezolucje
— zalecenia
— opinie
C II – Komunikaty
— porozumienia międzyinstytucjonalne
— wspólne deklaracje
— komunikaty instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
C III – Akty przygotowawcze
— inicjatywy państw członkowskich
— Parlament Europejski
— Rada
— Komisja Europejska
— Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej
— Europejski Bank Centralny
— Trybunał Obrachunkowy
— Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa
— Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny
— Komitet Regionów
— Europejski Bank Inwestycyjny
— jednostki organizacyjne Unii Europejskiej
C IV – Informacje
— informacje instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
— informacje państw członkowskich
— informacje dotyczące Europejskiego Obszaru Gospodarczego (<i>najpierw te pochodzące z instytucji, później pochodzące z państw członkowskich</i>)
— informacje państw trzecich
C V – Ogłoszenia
— postępowania administracyjne
— postępowania sądowe
— postępowania związane z realizacją wspólnej polityki handlowej
— postępowania związane z realizacją polityki konkurencji
— inne akty

1.3.2. Numeracja dokumentów

Numer dokumentu

W dokumentach publikowanych w serii C numer publikacyjny, nadawany przez Urząd Publikacji, umieszcza się po tytule. Numer ten zawiera:

- a) rok publikacji:
 - (i) od 1 stycznia 1999 r. – wszystkie cztery cyfry;
 - (ii) do 31 grudnia 1998 r. – dwie ostatnie cyfry;
- b) numer Dziennika Urzędowego;
- c) numer wskazujący kolejność publikacji w Dzienniku Urzędowym.

98/C 45/01

2010/C 2/08

Numer dokumentu – ujęty w nawiasy – umieszczany jest w pozycji wyśrodkowanej pod tytułem. W spisie treści numer ten umieszczany jest na marginesie, bez nawiasów.

Numeracja specjalna

Niektóre dokumenty mają w tytule własną numerację:

- stanowiska Rady w ramach zwykłej procedury ustawodawczej:
 - stanowisko Rady (UE) nr 11/2010 w pierwszym czytaniu
 - Uwaga: W przeszłości, w ramach procedury współdecyzji, istniały „wspólne stanowiska Rady”:
 - wspólne stanowisko Rady (WE) nr 14/2005
- pomoc państwa:
 - pomoc państwa C 32/09
 - Uwaga: Zapis roku: C 55/99, C 55/2000 (cztery cyfry dla 2000 r.), C 55/01...
- sprawy przed Trybunałem Sprawiedliwości, Sądem i Sądem do spraw Służby Publicznej:
 - sprawa C-187/10 (*litera C*, „*cour*” – Trybunał Sprawiedliwości)
 - sprawa T-211/10 (*litera T*, „*tribunal*” – Sąd – od 15 listopada 1989 r.)
 - sprawa F-29/10 (*litera F*, „*fonction publique*” – Sąd do spraw Służby Publicznej – od 23 lipca 2005 r.)
 - przed 15 listopada 1989 r. (wyłącznie dla Trybunału Sprawiedliwości): sprawa 84/81
- opinie i sprawozdania specjalne Trybunału Obrachunkowego:
 - opinia nr 1/2010
 - sprawozdanie specjalne nr 1/2010
- sprawy przed Trybunałem EFTA:
 - sprawa E-5/10
- ogłoszenia o otwartych konkursach (serie C ... A):
 - EPSO/AD/177/10
- ogłoszenia o naborze na stanowisko:
 - COM/2010/10275

- decyzje Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego:
 - decyzja nr A1 z dnia 12 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia procedury dialogu i koncyliacji w zakresie ważności dokumentów, określenia ustawodawstwa właściwego oraz udzielania świadczeń na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004
 - budżety korygujące agencji:
 - zestawienie dochodów i wydatków Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy na rok budżetowy 2010 – budżet korygujący nr 1
 - zaproszenia do składania ofert:
 - zaproszenie do składania ofert IX-2011/01 – Dotacje dla partii politycznych na poziomie europejskim
- Uwaga: Do 24 lipca 2002 r. (data wygaśnięcia Traktatu EWWiS) istniały też zgody Rady:
- zgoda nr 22/96
 - zgoda nr 6/2002

1.3.3. Zawartość

C I – Rezolucje, zalecenia i opinie

W części tej publikowane są:

- rezolucje [np. rezolucje (o charakterze nieustawodawczym) Parlamentu Europejskiego, rezolucje Rady i przedstawicieli rządów państw członkowskich zebranych w Radzie, rezolucje Rady, rezolucje Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, rezolucje Komitetu Regionów],
- zalecenia (np. zalecenia Parlamentu Europejskiego dla Rady, zalecenia Rady, zalecenia Komisji, zalecenia Europejskiego Banku Centralnego),
- opinie, o które instytucje nie mają obowiązku występować (opinie Rady, opinie Komisji, opinie Europejskiego Banku Centralnego, opinie Trybunału Obrachunkowego, opinie Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, opinie Komitetu Regionów, opinie Europejskiego Inspektora Ochrony Danych).

W obrębie każdej kategorii dokumenty są klasyfikowane zgodnie z porządkiem publikacji (zob. pkt 3.4.2).

C II – Komunikaty

W części tej publikowane są:

- porozumienia międzyinstytucjonalne (włącznie z decyzjami zmieniającymi te porozumienia),
- wspólne deklaracje,
- komunikaty instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (np. decyzje Parlamentu Europejskiego, komunikaty Rady, niektóre decyzje Komisji, komunikaty Komisji, wspólne katalogi odmian gatunków roślin rolniczych i warzywnych, noty wyjaśniające do Nomenklatury scalonej, jednolite zastosowanie Nomenklatury scalonej, informacje o braku sprzeciwu wobec zgłoszonej koncentracji, zgłoszenia zamiaru koncentracji, zatwierdzenia pomocy państwa, decyzje podmiotów zarządzających, wszczęcia postępowań).

W obrębie każdej kategorii dokumenty są klasyfikowane zgodnie z porządkiem publikacji (zob. pkt 3.4.2).

C III – Akty przygotowawcze

W części tej publikowane są:

- inicjatywy państw członkowskich,
- akty przygotowawcze instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (np. rezolucje legislacyjne, stanowiska i rezolucje Parlamentu Europejskiego, stanowiska Rady, tytuły wniosków legislacyjnych przyjętych przez Komisję, opinie, o które instytucje mają obowiązek występować, i zalecenia Europejskiego Banku Centralnego, opinie Trybunału Obrachunkowego, o które instytucje mają obowiązek występować, opinie Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, o które instytucje mają obowiązek występować, opinie Komitetu Regionów, o które instytucje mają obowiązek występować).

W obrębie każdej kategorii dokumenty są klasyfikowane zgodnie z porządkiem publikacji (zob. pkt 3.4.2).

C IV – Informacje

W części tej publikowane są:

- informacje instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (np. oświadczenia przedstawicieli rządów państw członkowskich zebranych w Radzie, akty Rady, decyzje Rady, sprawozdania roczne Rady, sprawozdania z zarządzania budżetem i finansami instytucji i organów, protokoły posiedzeń Parlamentu Europejskiego, decyzje Parlamentu Europejskiego, decyzje Komisji, zawiadomienia Komisji w sprawie mianowania członków, kursy walutowe euro, zestawienia decyzji Unii Europejskiej w sprawie pozwoleń na dopuszczenie do obrotu, wyznaczenia sędziów Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, sprawozdanie roczne Trybunału Obrachunkowego, sprawozdania Trybunału Obrachunkowego, stopy procentowe stosowane przez Europejski Bank Centralny, decyzje Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego, akty jednostek organizacyjnych, regulaminy wewnętrzne jednostek organizacyjnych),
- informacje państw członkowskich (np. informacje przekazane przez państwa członkowskie dotyczące przyznanej pomocy państwa, obowiązku użyteczności publicznej, wyciągi z decyzji sądów krajowych, bilans zapasów produktów w UE, różne procedury krajowe, wykazy produktów),
- informacje dotyczące Europejskiego Obszaru Gospodarczego [najpierw informacje instytucji (Wspólny Komitet EOG, Urząd Nadzoru EFTA, Stały Komitet Państw EFTA, Komitet Konsultacyjny EOG, Trybunał EFTA), następnie informacje państw członkowskich EOG lub EFTA],
- informacje państw trzecich.

W obrębie każdej kategorii dokumenty są klasyfikowane zgodnie z porządkiem publikacji (zob. pkt 3.4.2).

C V – Ogłoszenia

W części tej publikowane są:

- postępowania administracyjne (np. ogłoszenia o konkursach, o naborze na stanowisko, zaproszenia do składania wniosków, zaproszenia do wyrażenia zainteresowania, ogłoszenia przetargów, przewodniki dotyczące konkursów otwartych, listy rezerwowe),
- postępowania sądowe (np. ogłoszenia o sprawach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, ogłoszenia o sprawach przed Trybunałem EFTA),

1. Struktura Dziennika Urzędowego

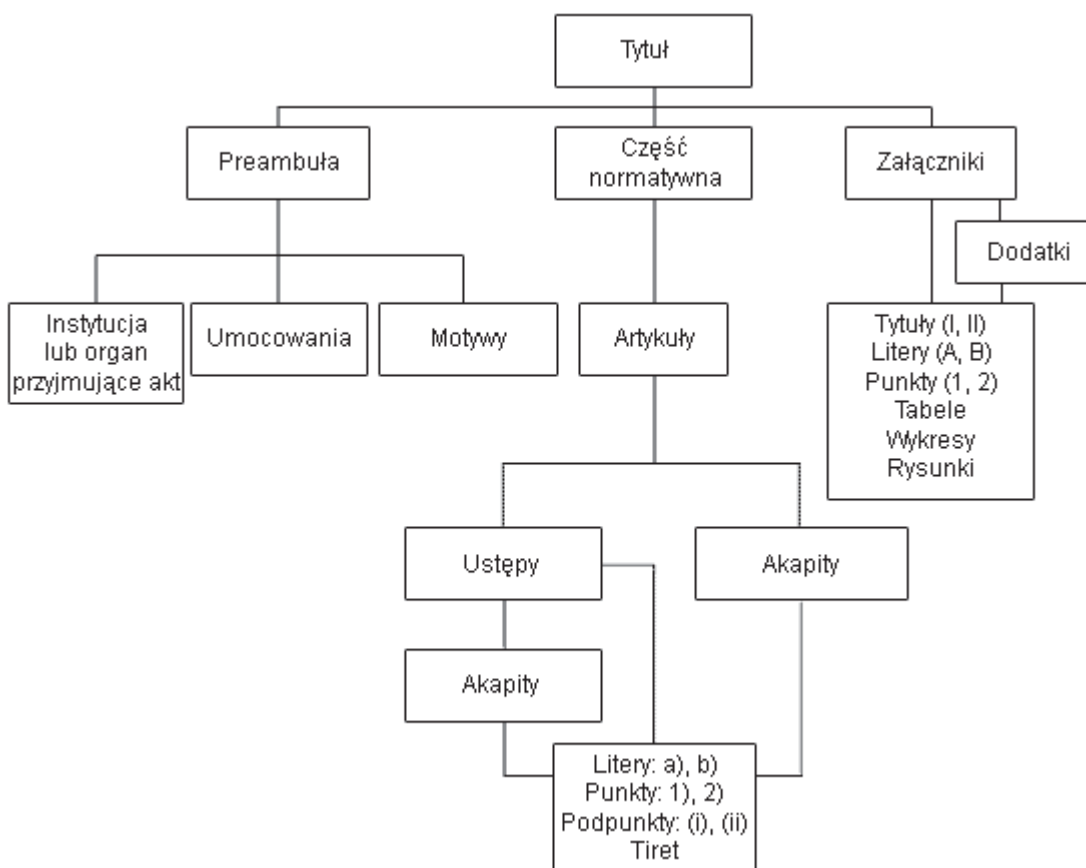
- postępowania związane z realizacją wspólnej polityki handlowej (np. zawiadomienia dotyczące postępowań antydumpingowych, propozycje zamknięcia spraw dotyczących skarg, zawiadomienia o wszczęciu postępowań antysubsydyjnych, zawiadomienia dotyczące obowiązujących środków wyrównawczych),
- postępowania związane z realizacją polityki konkurencji (np. pomoc państwa, zgłoszenia zamiaru koncentracji, komunikaty i zawiadomienia rządów państw członkowskich, potwierdzenia odbioru skarg),
- inne akty (np. zawiadomienia dla osób, grup i podmiotów umieszczonych w wykazie, publikacje wniosków, publikacje streszczeń specyfikacji, ogłoszenia informacyjne na temat konsultacji społecznych, ogłoszenia o przetargach, powiadomienia dotyczące wniosków złożonych przez państwa członkowskie).

W obrębie każdej kategorii dokumenty są klasyfikowane zgodnie z porządkiem publikacji (zob. pkt 3.4.2).

Uwaga: Traktaty nieratyfikowane, traktaty w wersji skonsolidowanej, a także sprostowania do traktatów publikowane są w serii C (poza wymienionymi częściami).

2. Struktura aktów prawnych

Poniższy schemat przedstawia podstawowe elementy aktu prawnego. W zależności od złożoności tekstu w preambule, w części normatywnej i w załącznikach możliwy jest ich podział na części, tytuły, rozdziały lub sekcje.



2.1. Tytuł

Pełny tytuł aktu zawiera:

- wskazanie rodzaju aktu (rozporządzenie, dyrektywa itd.),
- nazwę instytucji lub organu przyjmujących dany akt,
- numer [tzn. skrót lub akronim („UE”, „Euratom”, „UE, Euratom”, „WPZiB”), numer porządkowy aktu i rok],
- datę podpisania dla aktów przyjętych wspólnie przez Parlament Europejski i Radę lub datę przyjęcia – w innych wypadkach,
- temat (to znaczy zwięzłe określenie przedmiotu aktu).

Zasady przywoływania tytułów i odsyłania do nich są omówione w pkt 3.2.

Szyk ten obowiązuje we wszystkich aktach przyjętych przez instytucje Unii Europejskiej, a także w aktach przyjętych przez organy EOG i EFTA.

Uwaga: Do 31 grudnia 2007 r. inny szyk stosowany był w dokumentach przyjętych wspólnie przez Parlament Europejski i Radę: nazwy instytucji przyjmujących akt umieszczane były po numerze aktu.

Szyk ten jest inny w tytułach aktów przyjętych przez organy (rady, komisje i komitety) utworzone na mocy umów międzynarodowych (z wyjątkiem EOG i EFTA):

- wskazanie rodzaju aktu (np. decyzja),
- numer (tzn. numer porządkowy aktu i rok),
- nazwa organu przyjmującego dany akt,
- data przyjęcia,
- temat.

decyzja nr 1/2010 Wspólnego Komitetu ds. Rolnictwa ustanowionego Umową między Wspólnotą Europejską a Konfederacją Szwajcarską w sprawie handlu produktami rolnymi z dnia 13 grudnia 2010 r. dotycząca zmian w dodatkach do załącznika 4

decyzja nr 1/2010 Rady Stowarzyszenia UE-Jordania z dnia 16 września 2010 r. w sprawie zmiany art. 15 ust. 7 Protokołu 3 do Układu eurośródziemnomorskiego ustanawiającego stowarzyszenie między Wspólnotami Europejskimi i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Jordańskim Królestwem Haszymidzkim, z drugiej strony, dotyczącego definicji pojęcia „produkty pochodzące” oraz metod współpracy administracyjnej

Jeśli tytuł został zmieniony innym aktem lub poprawiony w drodze sprostowania, należy zawsze przywoływać ten zmieniony lub poprawiony tytuł.

Uwaga: Na pierwszej stronie aktu pod tytułem mogą pojawić się wyrażenia „tekst jednolity” lub „wersja przekształcona”. Wyrażenia te zawsze zapisywane są pod tytułem, w nawiasie, małymi literami, pismem pogrubionym. Nie pojawiają się one nigdy w spisie treści na okładce ani w odesłaniach do rzeczonoego aktu.

2.2. Preambuła (umocowania i motywy)

W akcie prawnym „preambuła” jest częścią między tytułem a częścią normatywną aktu.

(a)

Umocowania

Umocowania wskazują kolejno:

1) podstawę prawną aktu:

- a) akty prawa pierwotnego (traktaty, akty przystąpienia, protokoły załączone do traktatów) i umowy międzynarodowe (umowy, protokoły związane z umowami, konwencje itd.), które stanowią ogólną podstawę prawną danego aktu:

uwzględniając Traktat o Unii Europejskiej, [w szczególności jego art. ...],

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, [w szczególności jego art. ...],

uwzględniając Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej, [w szczególności jego art. ...],

uwzględniając Akt przystąpienia Austrii, Finlandii i Szwecji,

Nie podaje się skrótów nazw Traktatów.

Jeśli akt opiera się na większej liczbie traktatów, należy je przywoływać – w oddzielnych wersach – w następującym porządku: Traktat o Unii Europejskiej, Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej.

Tytuły aktów prawa pierwotnego przywołuje się bez odsyłaczy do przypisów. Tytuły umów międzynarodowych, w tym związanych z nimi protokołów, mogą być przywoływane w ich formie skróconej i mogą im towarzyszyć odsyłacze do przypisów;

2. Struktura aktów prawnych

- b) w stosownych przypadkach, akty prawa wtórnego, które stanowią szczególną podstawę danego aktu. Akty te są przywoływane w pełnej formie tytułu, któremu towarzyszy odsyłacz do przypisu określającego adres publikacyjny:

uwzględniając dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/30/UE z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie wskazania poprzez etykietowanie oraz standardowe informacje o produkcie zużycia energii oraz innych zasobów przez produkty związane z energią ⁽¹⁾,

[...]

⁽¹⁾ Dz.U. L 153 z 18.6.2010, s. 1.

- 2) **akty przygotowawcze** (np. wnioski, inicjatywy, zalecenia, zgody lub opinie przewidziane przez Traktaty), po których ewentualnie może pojawić się odsyłacz do przypisu:

uwzględniając wniosek Komisji Europejskiej,

uwzględniając opinię Parlamentu Europejskiego ⁽¹⁾,

uwzględniając opinię Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego ⁽²⁾,

[...]

⁽¹⁾ Opinia z dnia 5 maja 2010 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym).

⁽²⁾ Opinia z dnia 17 lutego 2010 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym).

W wypadku gdy Traktat wymaga konsultacji z instytucją lub organem i w wyniku konsultacji wydana zostaje opinia, wprowadza się umocowanie słowami „uwzględniając opinię...”, po którym dodaje się odsyłacz do przypisu zawierającego adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym lub, w wypadku jego braku, wyrażenie „Opinia z dnia [data] (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym)”.

W wypadku gdy Traktat wymaga konsultacji z instytucją lub organem, ale w wyniku konsultacji nie zostaje wydana opinia, stosowne umocowanie brzmi: „po konsultacji z ... ,” (bez odsyłacza do przypisu i bez innych szczegółów);

- 3) w wypadku aktów ustawodawczych – przekazanie projektu aktu parlamentom narodowym i zastosowaną następnie procedurę. Te umocowania formułuje się w następujący sposób:

— „po przekazaniu projektu aktu ustawodawczego parlamentom narodowym,”,

— „stanowiąc zgodnie ze zwykłą procedurą ustawodawczą [uwzględniając wspólny projekt zatwierdzony w dniu ... przez komitet pojednawczy]” lub „stanowiąc zgodnie ze specjalną procedurą ustawodawczą”:

stanowiąc zgodnie ze zwykłą procedurą ustawodawczą ⁽³⁾,

[...]

⁽³⁾ Stanowisko Parlamentu Europejskiego z dnia 10 marca 2009 r. (Dz.U. C 87 E z 1.4.2010, s. 191) oraz stanowisko Rady w pierwszym czytaniu z dnia 15 lutego 2010 r. (Dz.U. C 107 E z 27.4.2010, s. 1). Stanowisko Parlamentu Europejskiego z dnia 7 lipca 2010 r. (dotychczas nieopublikowane w Dzienniku Urzędowym) oraz decyzja Rady z dnia 8 listopada 2010 r.

Wszystkie umocowania zaczynają się małą literą i kończą się przecinkiem.

(b)

Motywy

Motywy zawierają **uzasadnienie** przepisów części normatywnej (artykułów) aktu.

Motywy wprowadzane są formułą „a także mając na uwadze, co następuje:”. Są one numerowane. Każdy motyw zaczyna się wielką literą i kończy kropką. Jeśli motyw składa się z kilku zdań, każde z nich również kończy się kropką, poza ostatnim zdaniem ostatniego motywu – lub jedynego motywu – które kończy się przecinkiem.

2. Struktura aktów prawnych

a) Motywy przyjmują następującą formę:

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Rozporządzenie (WE) nr 763/2008 ustanawia [...].
- (2) W celu przeprowadzenia oceny jakości danych przekazywanych Komisji (Eurostatowi) przez państwa członkowskie konieczne jest określenie ustaleń dotyczących raportów jakości i ich struktury.
[...]
- (4) Środki przewidziane w niniejszym rozporządzeniu są zgodne z opinią Komitetu ds. Europejskiego Systemu Statystycznego,

W tekście motywy przywołuje się w następujący sposób (cyfry bez nawiasu):

motyw 1, motyw 2 itd.

b) Może się zdarzyć, że akt zawiera tylko jeden motyw. Ten jedyny motyw nie jest numerowany. Jest on złożony na tę samą szerokość co reszta tekstu, tworząc osobny akapit po zdaniu wprowadzającym. Kończy się on przecinkiem:

a także mając na uwadze, co następuje:

Rozporządzenie (WE) nr 1580/2007 przewiduje, w zastosowaniu wyników wielostronnych negocjacji handlowych Rundy Urugwajskiej, kryteria do ustalania przez Komisję standardowych wartości celnych dla przywozu z krajów trzecich, w odniesieniu do produktów i okresów określonych w części A załącznika XV do wspomnianego rozporządzenia,

- (1) Należności celne przywozowe w sektorze zbóż mające zastosowanie od dnia [...].
- (2) Ponieważ obliczona średnia należności celnych przywozowych różni się o 5 EUR/t od ustalonej należności, należy [...].
- (3) Należy zatem odpowiednio zmienić rozporządzenie (UE) nr 735/2010,

Uwaga: — Do 6 lutego 2000 r. motywy zaczynały się małą literą i kończyły średnikiem (poniższa forma motywów jest nadal używana w niektórych aktach Rady):

mając na uwadze, że Komisja [...]; (w motywie pierwszym i kolejnych)

mając na uwadze opinię [...], (w motywie ostatnim)

W tekście – z powodu braku numeracji – motywy te były przywoływane w następujący sposób: motyw pierwszy, motyw drugi itd.

W niektórych aktach (szczególnie w rozporządzeniach antydumpingowych/antysubsydyjnych) motywy były wprowadzane formułą „a także mając na uwadze, co następuje:”. Były one numerowane, a każdy z nich zaczynał się wielką literą i kończył kropką (stało się to powszechną praktyką).

W okresie przejściowym między 1998 r. a 6 lutego 2000 r. stosowano oba zapisy.

- W rezolucjach Parlamentu Europejskiego dotyczących udzielenia absolutorium z wykonania budżetu elementy tekstu zaczynające się od tiret określane są jako „odniesienia”, po nich następują „motywy” oznaczane literami, a następnie „ustępy” rozpoczynające się cyframi.
 - uwzględniając ostateczne roczne sprawozdania finansowe Europejskiego Kolegium Policyjnego za rok budżetowy 2008,
 - uwzględniając sprawozdanie Trybunału Obrachunkowego na temat rocznego sprawozdania finansowego Europejskiego Kolegium Policyjnego za rok budżetowy 2008, wraz z odpowiedziami Kolegium,
 - uwzględniając zalecenie Rady [...],
 - A. mając na uwadze, że Kolegium [...],
 - B. mając na uwadze, że Europejski Trybunał Obrachunkowy [...],

2.3. Artykuły (część normatywna)

(a)

Zasady ogólne

Część normatywna aktu podzielona jest na artykuły. Kiedy część normatywna jest prosta i nie wymaga podziału na artykuły, zawiera jeden artykuł, oznaczany jako „Artykuł” (bez numeru).

2. Struktura aktów prawnych

Uwaga: Kiedy akt zawiera więcej artykułów niż jeden, artykuły te są numerowane kolejno (artykuł 1, artykuł 2, artykuł 3 itd.). Numeracja artykułów jest ciągła od początku do końca części normatywnej.

Artykuły mogą być grupowane w części, tytuły, rozdziały i sekcje (zob. tabela podsumowująca w pkt 2.7).

Artykuł zawiera jedno lub kilka pełnych zdań. Może być zapisany tekstem ciągłym lub podzielony na:

- akapity (nienumerowane),
- ustępy (numerowane cyframi arabskimi z kropką),
- litery (oznaczane kolejnymi małymi literami alfabetu łacińskiego z nawiasem zamykającym),
- punkty (numerowane cyframi arabskimi z nawiasem zamykającym),
- podpunkty (numerowane cyframi rzymskimi złożonymi małymi literami, w nawiasach),
- tiret (oznaczane półpauzą, nienumerowane).

(Zob. schemat w pkt 2, pkt 2.7 i „Tabele podsumowujące: Struktura aktu”).

(b)

Ostatni artykuł (dyrektywy i decyzje)

W dyrektywach i decyzjach ostatni artykuł części normatywnej wskazuje ewentualnych adresatów.

Dyrektywy

Niniejsza dyrektywa skierowana jest do państw członkowskich.

lub

Niniejsza dyrektywa skierowana jest do państw członkowskich zgodnie z Traktatami.

(w wypadkach kiedy dyrektywa nie jest skierowana do wszystkich państw członkowskich: państwa członkowskie nieuczestniczące w euro, wzmocniona współpraca...)

lub

Niniejsza dyrektywa skierowana jest do państw członkowskich, które *(na przykład: posiadają wodne drogi śródlądowe, o których mowa w art. 1 ust. 1)*.

lub

Niniejsza dyrektywa skierowana jest do [pełna (oficjalna) nazwa państwa członkowskiego].

Decyzje

- Decyzje skierowane do wszystkich państw członkowskich:

Niniejsza decyzja skierowana jest do państw członkowskich.

- Decyzje skierowane do niektórych państw członkowskich:

Niniejsza decyzja skierowana jest do państw członkowskich zgodnie z Traktatami.

lub

Niniejsza decyzja skierowana jest do [pełna (oficjalna) nazwa państwa członkowskiego / państw członkowskich].

- Decyzje skierowane do określonych podmiotów:

Niniejsza decyzja skierowana jest do (pełna nazwa / imię i nazwisko i adres pocztowy podmiotu).

Uwaga: Wskazując adresatów, używa się pełnych nazw państw członkowskich (zob. pkt 7.1.1) i wymienia się je w porządku protokolarnym:

Niniejsza decyzja skierowana jest do Republiki Federalnej Niemiec, Republiki Włoskiej i Rumunii.

Również ostatni artykuł wytycznych Europejskiego Banku Centralnego wskazuje adresatów:

Niniejsze wytyczne stosuje się do wszystkich banków centralnych Eurosystemu.

2.4. Formuła dotycząca wiążącego charakteru rozporządzeń

W rozporządzeniach, po ostatnim artykule, znajduje się formuła w brzmieniu:

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

lub

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich zgodnie z Traktatami. *[Formuły tej używa się w wypadku, gdy akt nie ma zastosowania do wszystkich państw członkowskich i nie jest stosowany we wszystkich państwach członkowskich (np. państwa członkowskie nieuczestniczące w strefie euro – zob. np. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1210/2010), wzmocniona współpraca...].*

Zdanie to nie stanowi części ostatniego artykułu i podlega szczególnym zasadom typograficznym (zob. *Visual Guide – Official Journal typographical rules*).

2.5. Formuła końcowa (miejsce, data i podpis)

Na końcu aktu znajdują się:

- słowa „Sporządzono w ... dnia ...”, wskazujące miejsce i datę podpisu,
- poniżej podpis (lub podpisy).

Miejsce i data

W aktach prawa wtórnego zapis miejsca i daty wygląda następująco:

Sporządzono w Brukseli dnia 1 września 2010 r.

Podana data to albo data podpisania aktu (w wypadku aktów przyjętych wspólnie przez Parlament Europejski i Radę), albo jego przyjęcia (w pozostałych wypadkach).

W traktatach, umowach itd. całą datę zapisuje się słownie:

Sporządzono w Brukseli dnia dwudziestego sierpnia dwa tysiące ósmego roku w dwóch egzemplarzach w języku (językach) [...].

Miejscem podpisania aktów przyjętych przez instytucje jest zazwyczaj Bruksela, z wyjątkiem aktów Rady przyjętych w kwietniu, czerwcu i październiku, kiedy to posiedzenia Rady odbywają się w Luksemburgu. W wypadku Parlamentu Europejskiego, również wtedy kiedy przyjmuje on akty wspólnie z Radą, miejscem podpisania jest Strasburg (lub, w wyjątkowych wypadkach, Bruksela). Większość aktów Europejskiego Banku Centralnego jest podpisywana we Frankfurcie nad Menem.

Podpisy (lista niewyczerpująca)

— W aktach prawa wtórnego:

Parlament Europejski	Rada Europejska	Rada
<i>W imieniu Parlamentu Europejskiego</i> ... (inicjał imienia i nazwisko) <i>Przewodniczący</i>	<i>W imieniu Rady Europejskiej</i> ... (inicjał imienia i nazwisko) <i>Przewodniczący</i>	<i>W imieniu Rady</i> ... (inicjał imienia i nazwisko) <i>Przewodniczący</i>
Komisja		Wspólny Komitet EOG
<i>Rozporządzenia, dyrektywy, decyzje niewskazujące adresata</i>	<i>Decyzje wskazujące adresata</i>	
<i>W imieniu Komisji</i> ... (pełne imię i nazwisko) <i>Przewodniczący</i> lub <i>W imieniu Komisji, za Przewodniczącego,</i> ... (pełne imię i nazwisko) <i>Wiceprzewodniczący / Członek Komisji / Dyrektor Generalny...</i>	<i>W imieniu Komisji</i> ... (pełne imię i nazwisko) <i>Wiceprzewodniczący / Członek Komisji</i>	<i>W imieniu Wspólnego Komitetu EOG</i> ... (pełne imię i nazwisko) <i>Przewodniczący</i>
Europejski Bank Centralny		
<i>Rozporządzenia, wytyczne</i>	<i>Decyzje, zalecenia</i>	
<i>W imieniu Rady Prezesów EBC</i> ... (pełne imię i nazwisko) <i>Prezes EBC</i> lub <i>W imieniu Zarządu EBC</i> ... (pełne imię i nazwisko) <i>Prezes EBC</i>	... (pełne imię i nazwisko) <i>Prezes EBC</i>	

— W umowach międzynarodowych:

Umowy, protokoły, konwencje	
<i>W imieniu Unii Europejskiej</i> (podpis)	<i>W imieniu państw członkowskich</i> (podpis)
Porozumienia w formie wymiany listów	
<i>W imieniu Rady Unii Europejskiej</i>	<i>W imieniu Unii Europejskiej</i>

2.6. Załączniki

Załącznik do aktu zawiera zwykle reguły lub dane techniczne, które, z powodów praktycznych, nie znalazły się w samym tekście normatywnym i które często przedstawiane są w formie listy lub tabeli.

Część normatywna musi zawsze jasno wskazywać, w odpowiednim miejscu, za pomocą odesłania (np. „znajdujące się w załączniku”, „znajdujące się w załączniku I”, „wymienione w załączniku”), związek między częścią normatywną a załącznikiem.

Forma, styl i numeracja załączników są dowolne.

2.7. Podziały aktu

Nazwa jednostki redakcyjnej	Oznaczenie	Przywołania w tekście
<i>Akty</i>		
Preambula		
Umocowania ⁽¹⁾		w umocowaniu pierwszym
Motyw nienumerowany (gdy motyw jest tylko jeden) ⁽¹⁾		w motywie ⁽²⁾
Motyw numerowany ⁽¹⁾	(1), (2)	w motywie 1, 2 ⁽²⁾
Część normatywna		
Artykuł ⁽³⁾	Artykuł Artykuł 1, 2	w artykule w art. 1, 2
Ustęp	1., 2.	w ust. 1, 2
Akapit ⁽⁴⁾		w akapicie pierwszym (drugim, trzecim)
Litera	a), b)	w lit. a), b)
Punkt	1), 2)	w pkt 1, 2
Podpunkt	(i), (ii), (iii), (iv)	w ppkt (i), (ii), (iii), (iv)
Tiret ⁽⁴⁾		w tiret pierwszym, drugim
Załącznik		
	Załącznik Załącznik I, II (lub A, B)	w załączniku w załączniku I, II (lub A, B)
Dodatek		
	Dodatek Dodatk 1, 2	w dodatku w dodatku 1, 2 (do załącznika)
<i>Inne podziały</i>		
Część	Część I, II (lub Część pierwsza, Część druga)	w części I, II (lub w części pierwszej, w części drugiej)
Tytuł	Tytuł I, II	w tytule I, II
Rozdział	Rozdział 1, 2 (lub I, II) (nie: Rozdział pierwszy)	w rozdziale 1, 2 (lub I, II)
Sekcja	Sekcja 1, 2 (nie: Sekcja pierwsza)	w sekcji 1, 2
Punkt (w załącznikach lub umowach międzynarodowych)	I, II (lub A, B) I. (lub A., lub 1.)	w pkt I, II (A, B) w pkt I (A, 1)
<p>⁽¹⁾ Zob. pkt 2.2.</p> <p>⁽²⁾ Przed 7.2.2000 r., gdy motywy były nienumerowane: w motywie pierwszym, drugim.</p> <p>⁽³⁾ Jeżeli artykuły dodawane są w części normatywnej aktu już przyjętego, oznacza się je tym samym numerem co poprzedzający je artykuł i odpowiednio małą literą a, b, c itd. Przykładowo artykuły dodane po artykule 1 otrzymują oznaczenia: Artykuł 1a, Artykuł 1b.</p> <p>⁽⁴⁾ Te jednostki redakcyjne nie są oznaczone cyfrą ani innym znakiem oznaczającym kolejność, dlatego w odesłaniach do nich stosuje się liczebnik porządkowy zapisywany słownie.</p> <p>Uwaga: — Odsyłając do części wprowadzającej wyliczenie, używamy wyrażenia „formuła wprowadzająca”. Na końcu tej formuły umieszcza się dwukropek.</p> <p>— Elementy wyliczone w tej tabeli nie są ułożone w stałym porządku. Struktura może się zmieniać w zależności od charakteru tekstu.</p>		

3. Zasady redakcji

Dokumenty publikowane w Dzienniku Urzędowym podlegają bardzo ścisłym zasadom redakcji.

Teksty publikowane w Dzienniku Urzędowym muszą być sporządzane we wszystkich językach urzędowych Unii Europejskiej (dla języka irlandzkiego czasowo stosowane są odstępstwa od tej reguły, zob. „Wstęp”).

Teksty opublikowane w Dzienniku Urzędowym są synoptyczne, tzn. ten sam tekst znajduje się na tej samej stronie Dziennika we wszystkich wersjach językowych.

Poza zasadami wymienionymi poniżej do aktów publikowanych w Dzienniku Urzędowym stosuje się zasady omówione w części trzeciej i czwartej oraz w załącznikach, zwłaszcza jeśli chodzi o użycie wielkich i małych liter (w tym o pisownię nazw komitetów, komisji itp.), skrótów i skrótowców oraz zapisu adresów.

3.1. Odniesienia do Dziennika Urzędowego

Odniesień do Dziennika Urzędowego dokonuje się przy użyciu jednej z trzech poniższych form:

Forma pełna

Tytuł w pełnej formie brzmi: *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej* (zapisywany kursywą).

Formy tej używa się:

a) w tekście:

Jeżeli przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, ani Parlament Europejski, ani Rada nie wyrażą sprzeciwu wobec aktu delegowanego, akt ten publikowany jest w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* i wchodzi w życie z dniem w nim określonym.

b) w formułach dotyczących wejścia w życie aktów prawnych:

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie dwudziestego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

c) w sprostowaniach dotyczących danego Dziennika Urzędowego (zob. również „Skrót”).

Uwaga: W dokumentach opublikowanych do 31 stycznia 2003 r. (włącznie) podaje się odniesienie do *Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich*.

Forma skrócona

Tytuł w formie skróconej brzmi: Dziennik Urzędowy (zapisywany pismem prostym).

Formy tej używa się:

a) w przypisach:

⁽¹⁾ Zob. s. ... niniejszego Dziennika Urzędowego.

⁽¹⁾ Dotychczas nieopublikowane (nieopublikowana) w Dzienniku Urzędowym.

b) w tekstach mniej formalnych.

Skrót

Skrótami tytułu są: Dz.U. L, Dz.U. C, Dz.U. C ... A, Dz.U. C ... E.

Formy tej używa się:

- a) w przypisach wymieniających numer Dziennika Urzędowego:
 - (¹) Dz.U. L 222 z 20.8.2008, s. 1.
 - (¹) Dz.U. C 48 A z 24.2.2005.
- b) w tabelach:
 - Dz.U. L 345 z 23.12.2009, s. 18.
- c) w sprostowaniach skrócona forma w nawiasach stosowana jest w spisie treści na okładce (zob. również „Forma pełna”).

Uwaga: Odniesienia do Dziennika Urzędowego zmieniały się na przestrzeni czasu, w miarę powstawania nowych serii:

- w Dziennikach Urzędowych sprzed 1 lipca 1967 r. stosuje się numerację ciągłą, a po numerze strony dodaje się dwie ostatnie cyfry danego roku:
 - Dz.U. 106 z 30.10.1962, s. 2553/62.
- od 1 lipca 1967 r. każdy Dziennik Urzędowy zaczyna się od strony nr 1:
 - Dz.U. 174 z 31.7.1967, s. 1.
- od 1 stycznia 1968 r. publikowane są serie L i C:
 - Dz.U. L 32 z 6.2.1968, s. 6.
 - Dz.U. C 1 z 12.1.1968, s. 1.
- od 1 stycznia 1978 r. publikowana jest seria S:
 - Dz.U. S 1 z 7.1.1978, s. 1.
- od 1991 r. publikowana jest seria C ... A:
 - Dz.U. C 291 A z 8.11.1991, s. 1.
- od 31 sierpnia 1999 r. publikowana jest seria C ... E:
 - Dz.U. C 247 E z 31.8.1999, s. 28.

Do końca 2007 r. w Dzienniku Urzędowym oraz w Zbiorze Orzeczeń na oznaczenie strony stosowano skrót „str.”.

3.2. Zasady odesłań do aktów

3.2.1. *Formy tytułu*

Tytuł aktu może przybrać dwie formy: pełną lub skróconą.

Kiedy akt przywołuje się po raz pierwszy w tekście innego aktu, zazwyczaj podaje się pełny tytuł i odniesienie do Dziennika Urzędowego za pomocą odsyłacza do przypisu.

We wszystkich kolejnych odesłaniach do tego aktu stosuje się formę skróconą tytułu, bez wskazywania instytucji, która przyjęła akt, i bez umieszczania po nim odsyłacza do przypisu.

Tytuł pełny

Elementami składającymi się na pełny tytuł są:

- określenie rodzaju aktu (rozporządzenie, dyrektywa itd.),
- nazwa instytucji lub organu, które przyjęły akt,

3. Zasady redakcji

- numer [tzn. skrót lub akronim („UE”, „Euratom”, „UE, Euratom”, „WPZiB”), numer porządkowy aktu i rok],
- data podpisania (dla aktów przyjętych wspólnie przez Parlament Europejski i Radę) lub data przyjęcia (dla pozostałych aktów),
- temat (czyli określenie przedmiotu aktu).

Po pełnym tytule zawsze umieszcza się odsyłacz do przypisu:

uwzględniając rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 543/2011 z dnia 7 czerwca 2011 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1234/2007 w odniesieniu do sektorów owoców i warzyw oraz przetworzonych owoców i warzyw ⁽²⁾,
[...]

⁽²⁾ Dz.U. L 157 z 15.6.2011, s. 1.

Należy odnotować, że szyk wymienionych powyżej elementów tytułu jest różny w różnych rodzajach aktów i w różnych wersjach językowych.

Uwaga: W języku polskim poszczególnych części tytułu nie oddziela się przecinkami.

W umocowaniach tytuły aktów podaje się obowiązkowo w pełnym brzmieniu. W motywach tytuły aktów przywoływanych po raz pierwszy zwykle podaje się również w pełnym brzmieniu.

Uwaga: Instytucja przyjmująca akt za tytuł pełny może uznać tytuł bez elementów wprowadzonych przez słowa „i zmieniająca(-e)” lub „i uchylająca(-e)”.

Tytuł skrócony

W określonych wypadkach tytuł może być podawany w formie skróconej. Elementami składającymi się na tytuł skrócony są:

- rodzaj aktu,
- instytucja lub organ, które przyjęły akt, w wypadku pierwszego odesłania,
- numer [tzn. skrót lub akronim („UE”, „Euratom”, „UE, Euratom”, „WPZiB”), numer porządkowy aktu i rok].

rozporządzenie Komisji (UE) nr 50/2010

decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady nr 284/2010/UE

W artykułach tytuły aktów są przywoływane zazwyczaj w formie skróconej (choć w aktach Parlamentu i Rady częściej jest stosowany pełny tytuł). Forma ta może być stosowana również w motywach.

Tytuł skrócony, bez wskazania instytucji przyjmującej akt i bez odsyłacza do przypisu, jest używany w późniejszych odesłaniach do aktu już wcześniej przywołanego [zob. pkt 3.2.2(d)].

Uwaga: Kiedy przywoływany jest konkretny akt delegowany lub wykonawczy, zarówno w formie pełnej, jak i skróconej tytułu, wskazanie rodzaju aktu zawsze zawiera słowo „delegowany” lub „wykonawczy”:

W załączniku do rozporządzenia wykonawczego (UE) nr 540/2011 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem II do niniejszego rozporządzenia.

Kiedy zaś w tekście aktu przywołuje się ten właśnie akt, wskazanie rodzaju aktu nie zawiera słów „delegowany” ani „wykonawczy”, np.: „przyjmuje niniejsze rozporządzenie”, „załącznik do niniejszego rozporządzenia”, „niniejsza dyrektywa skierowana jest do państw członkowskich”, „art. 2 niniejszej decyzji” itd.

3.2.2. Przywoływanie aktu

(a)

W tytule

W tytule aktu nigdy nie wymienia się pełnego tytułu innego aktu. Nigdy nie umieszcza się też odsyłacza do przypisu związanego z tym przywoływanym aktem.

Data

Zazwyczaj nie wskazuje się daty przyjęcia/podpisania przywoływanego aktu:

rozporządzenie Komisji (UE) nr 127/2010 z dnia 5 lutego 2010 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2042/2003 [bez daty] w sprawie nieprzerwanej zdatności do lotu statków powietrznych oraz wyrobów lotniczych, części i wyposażenia, a także w sprawie zezwoleń udzielanych instytucjom i personelowi zaangażowanym w takie zadania

Datę podaje się wyłącznie w wypadku, kiedy tytuł skrócony aktu nie otrzymał numeru:

decyzja Rady 2008/182/Euratom z dnia 25 lutego 2008 r. zmieniająca decyzję z dnia 16 grudnia 1980 r. ustanawiającą Komitet Konsultacyjny ds. Programu Syntezy Jądrowej

decyzja Komisji 2005/769/WE z dnia 27 października 2005 r. ustanawiająca zasady składania zamówień na pomoc żywnościową przez organizacje pozarządowe upoważnione przez Komisję do nabywania i pozyskiwania produktów, jakie mają być dostarczane na podstawie rozporządzenia Rady (WE) nr 1292/96 oraz uchylająca decyzję z dnia 3 września 1998 r.

Instytucja przyjmująca akt

Nazwę instytucji przyjmującej przywoływany akt wymienia się tylko w wypadku, gdy akty te **przyjęte zostały przez różne instytucje:**

rozporządzenie Komisji (WE) nr 105/2008 ustanawiające szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1255/1999 w odniesieniu do interwencji na rynku masła

Uwaga: Jednakże aby uniknąć pewnych mało zrozumiałych form hybrydowych, kiedy przywołuje się kilka aktów przyjętych przez różne instytucje, wskazuje się zawsze te instytucje przy każdym z przywoływanych aktów (nawet jeśli to właśnie one przyjęły akt, w którego tytule pojawia się przywołanie):

rozporządzenie Komisji (UE) nr 86/2010 z dnia 29 stycznia 2010 r. zmieniające załącznik I do rozporządzenia Rady (WE) nr 1005/2008 w zakresie definicji produktów rybołówstwa oraz zmieniające rozporządzenie Komisji (WE) nr 1010/2009 w zakresie wymiany informacji na temat inspekcji statków państw trzecich i mechanizmów administracyjnych dotyczących świadectw połowowych

Temat

Temat przywoływanego aktu może zostać skrócony lub pominięty:

rozporządzenie Komisji (UE) nr 125/2010 z dnia 11 lutego 2010 r. ustalające maksymalne obniżenie należności celnych przywozowych na kukurydzę w ramach zaproszenia do składania ofert przetargowych, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 676/2009 (temat pominięty)

dyrektywa Komisji 2010/3/UE z dnia 1 lutego 2010 r. zmieniająca załączniki III i VI do dyrektywy Rady 76/768/EWG dotyczącej produktów kosmetycznych w celu dostosowania ich do postępu technicznego (temat przywołany częściowo)

rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 540/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany rozporządzenia Rady (WE) nr 1085/2006 ustanawiającego Instrument Pomocy Przedakcesyjnej (IPA) (temat pełny)

Podsumowanie: przywołując akt w tytule innego aktu, **nie wymienia się jego daty** (z rzadkimi wyjątkami), **wymienia się instytucję** przyjmującą przywoływany akt, **jeśli jest ona różna** od instytucji przyjmującej akt, **temat** zaś może zostać zacytowany w formie pełnej, skróconej lub może zostać pominięty – w zależności od potrzeb instytucji przyjmującej akt.

(b)

W umocowaniu

W wypadku aktów prawa pierwotnego nie dodaje się odsyłacza do przypisu. Jeśli chodzi o umowy międzynarodowe, mogą one być przywoływane z podaniem skróconej formy tytułu i może im towarzyszyć odsyłacz do przypisu [zob. pkt 2.2(a)].

Akty prawa wtórnego zawsze przywoływane są z podaniem pełnej formy tytułu i towarzyszy im odsyłacz do przypisu:

uwzględniając dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/30/UE z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie wskazania poprzez etykietowanie oraz standardowe informacje o produkcie zużycia energii oraz innych zasobów przez produkty związane z energią ⁽¹⁾, w szczególności jej art. 10,

[...]

⁽¹⁾ Dz.U. L 153 z 18.6.2010, s. 1.

Uwaga: W wypadku odniesienia do regulaminu pracowniczego urzędników cytuje się zasadniczą część tematu, po której wskazuje się tylko numer porządkowy i instytucję:

uwzględniając regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudniania innych pracowników Unii Europejskiej, ustanowione rozporządzeniem Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 ⁽¹⁾,

⁽¹⁾ Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1.

(c)

W motywie

1. Gdy przywołanie aktu prawa wtórnego występuje po raz pierwszy w motywie, tytuł tego aktu podaje się zazwyczaj **w pełnym brzmieniu**, a po nim umieszcza się **odsyłacz do przypisu**:

(1) Decyzja Komisji 2008/303/WE z dnia 14 kwietnia 2008 r. dotycząca tymczasowych środków ochronnych w związku z klasycznym pomorem świń na Słowacji ⁽¹⁾ została przyjęta w celu umocnienia środków wprowadzonych przez Słowację [...].

[...]

⁽¹⁾ Dz.U. L 105 z 15.4.2008, s. 7.

W kolejnych odesłaniach do tytułu przywołanego wcześniej w motywie podaje się zawsze tytuł skrócony bez podawania nazwy instytucji przyjmującej akt oraz bez odsyłacza do przypisu.

2. Wyjątkowo, zastosowanie mają poniższe zasady szczególne:

a) W przypadku gdy temat przywoływanego aktu znajduje się już w tytule aktu zawierającego przywołanie, podaje się numer porządkowy aktu i nazwę instytucji, która przyjęła dany akt.

I tak, w treści „rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1090/2010 z dnia 24 listopada 2010 r. dotyczącego zmiany dyrektywy 2009/42/WE w sprawie sprawozdań statystycznych w odniesieniu do przewozu rzeczy i osób drogą morską” zmieniona dyrektywa zostanie przywołana w następujący sposób:

(1) Zgodnie z akapitem drugim załącznika VIII do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/42/WE ⁽¹⁾ [...].

⁽¹⁾ Dz.U. L 141 z 6.6.2009, s. 29.

- b) Jeżeli – ze względów składniowych – pełna struktura tytułu zostaje zmieniona w celu wbudowania go w zdanie, odsyłacz do przypisu odnoszącego się do Dziennika Urzędowego umieszcza się na końcu tak zmodyfikowanego tytułu (tzn. umieszcza się go po „bloku” złożonym z rodzaju aktu, jego numeru i elementów pochodzących bezpośrednio z tytułu):

Dnia 24 stycznia 2006 r. Rada przyjęła decyzję 2006/116/WE w sprawie mianowania członków i zastępców członków Komitetu Regionów na okres od dnia 26 stycznia 2006 r. do dnia 25 stycznia 2010 r. ⁽¹⁾.

[...]

⁽¹⁾ Dz.U. L 56 z 25.2.2006, s. 75.

Odsyłacz do przypisu nie może zostać umieszczony po fragmencie tytułu, który został sparafrazowany (w tym przypadku słowo „ustanawiająca” zostało zamienione na „ustanawia”):

Decyzja Komisji 2007/716/WE ⁽¹⁾ ustanawia środki przejściowe odnoszące się do wymagań strukturalnych dla niektórych zakładów sektorów mięsnego i mleczarskiego w Bułgarii, przewidziane w rozporządzeniach (WE) nr 852/2004 i (WE) nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady.

[...]

⁽¹⁾ Dz.U. L 289 z 7.11.2007, s. 14.

W powyższym przykładzie należy zauważyć, że pominięto datę, a po aktach przywołanych w parafrazie tytułu [tu: rozporządzenia (WE) nr 852/2004 i (WE) nr 853/2004] nie dodano odsyłacza do przypisu.

(d)

W artykule

Z reguły w części normatywnej aktu nie umieszcza się odesłań do aktów, które nie pojawiły się wcześniej w umocowaniach lub motywach.

Jednakże jeśli takie odesłanie pojawia się po raz pierwszy w artykule, stosuje się albo tytuł skrócony ze wskazaniem instytucji przyjmującej akt, albo tytuł pełny, w obydwu wypadkach z odsyłaczem do przypisu:

1. [...] czasowym systemem odniesienia stosowanym domyślnie jest system, o którym mowa w części B pkt 5 załącznika do rozporządzenia Komisji (WE) nr 1205/2008 ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Dz.U. L 326 z 4.12.2008, s. 12.

2. W przypadku gdy w państwie członkowskim przyznanie przedsiębiorstwu jakichkolwiek korzyści jest uzależnione od minimalnego odsetka zatrudnionych w przedsiębiorstwie pracowników krajowych, obywatele innych państw członkowskich są liczeni jako pracownicy krajowi, z zastrzeżeniem dyrektywy 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Dz.U. L 255 z 30.9.2005, s. 22.

Uwaga: W aktach Rady oraz aktach Parlamentu Europejskiego i Rady możliwe są jednak inne sposoby przywołania aktu po raz pierwszy w artykule, zarówno z użyciem pełnej, jak i skróconej formy tytułu. Przypis może wskazywać pełny tytuł aktu i odniesienie do Dziennika Urzędowego (zob. Wzory i wskazówki dotyczące aktów sporządzanych w ramach Rady Unii Europejskiej).

(e)

W załączniku

Przywołanie aktu rzadko kiedy pojawia się po raz pierwszy w załączniku. Jeśli ma to miejsce, podaje się:

- 1) albo tytuł pełny wraz z odsyłaczem do przypisu zawierającego adres publikacyjny:

obowiązek wykorzystania zapasów paliw alternatywnych (np. zgodnie z dyrektywą Rady 2009/119/WE z dnia 14 września 2009 r. nakładającą na państwa członkowskie obowiązek utrzymywania minimalnych zapasów ropy naftowej lub produktów ropopochodnych ⁽¹⁾),

(1) Dz.U. L 265 z 9.10.2009, s. 9.

- 2) albo tytuł skrócony, po którym dodaje się odsyłacz do przypisu zawierającego pełny tytuł aktu i adres publikacyjny:

Podczas badań w dziedzinie rolnictwa, kiedy cel projektu wymaga, aby zwierzęta były trzymane w warunkach podobnych do tych, w jakich są trzymane komercyjne zwierzęta gospodarskie, zwierzęta są trzymane przynajmniej w zgodzie z normami ustalonymi w dyrektywie 98/58/WE ⁽¹⁾.

(1) Dyrektywa Rady 98/58/WE z dnia 20 lipca 1998 r. dotycząca ochrony zwierząt hodowlanych (Dz.U. L 221 z 8.8.1998, s. 23).

- 3) albo tytuł skrócony, po którym dodaje się odsyłacz do przypisu zawierającego adres publikacyjny:

Kolumna 1: dopuszcza się stosowanie art. 2 dyrektywy Komisji 2009/26/WE ⁽¹⁾.

(1) Dz.U. L 113 z 6.5.2009, s. 1.

3.2.3. Odesłania do części aktu

1. Poszczególne jednostki redakcyjne aktu, do którego następuje odesłanie, wymienia się w kolejności malejącej (od jednostki najwyższego do jednostki najniższego rzędu). Nie oddziela się ich przecinkami:

art. 1 ust. 2 lit. a) rozporządzenia [...]
 art. 2 i art. 3 akapit drugi przewidują [...]
 art. 2 akapit drugi i art. 3 przewidują [...]

2. Wymieniając jedynie jednostki tego samego rzędu, nie powtarzamy nazwy podziału:

rozdziały I i II (*nie*: rozdział I i rozdział II)
 art. 1, 4 i 9 (*nie*: art. 1, art. 4 i art. 9)
 tiret pierwsze i trzecie (*nie*: tiret pierwsze i tiret trzecie)

Wymieniając kilka następujących kolejno artykułów, ustępów lub innych numerowanych jednostek redakcyjnych, należy zwrócić uwagę na różnicę między zapisem np. „art. 2, 3 i 4” (który wyklucza ewentualne dodane artykuły, np. art. 3a, 3b itd.) a zapisem „art. 2–4” (który obejmuje wszystkie artykuły pomiędzy art. 2 i art. 4).

3. Gdy wymieniamy jednostki tego samego rzędu, przy czym co najmniej jednej z nich towarzyszy jednostka niższego rzędu, za każdym razem powtarzamy ich nazwę:

art. 2 i art. 3. ust. 1 rozporządzenia [...]
 (*nie*: art. 2 i 3 ust. 1 rozporządzenia [...])
 art. 2, art. 5 ust. 2 i 3 oraz art. 6–9 rozporządzenia [...]
 (*nie*: art. 2, 5 ust. 2 i 3 oraz 6–9 rozporządzenia [...])
 [...] w szczególności jego art. 1 ust. 1 lit. b) i ust. 3 lit. c). [...]
 (*nie*: w szczególności jego art. 1 ust. 1 lit. b) i 3 lit. c). [...])

4. Odesłania do załączników formułujemy następująco:

[...] zarejestrowane w państwie członkowskim określonym w załączniku do niniejszego rozporządzenia. (*nie*: załączniku rozporządzenia)

Załącznik I zastępuje się tekstem załącznika I do niniejszej decyzji.

Akty samodzielne dołączane do innego aktu, na przykład umowy międzynarodowe, nie są określane jako „załączniki”:

Tekst umowy dołączony jest do niniejszej decyzji.
(*Uwaga na słowo „dołączony”, nie: „załączony”*).

3.2.4. Odesłania do zmian aktu

W przypisach w Dzienniku Urzędowym nie podaje się systematycznie ostatnich zmian aktów, a jedynie odniesienia do publikacji pierwotnej wersji aktu w Dzienniku Urzędowym. Oznacza to, że akty, do których odsyła się w tekstach publikowanych w Dziennikach Urzędowych, rozumie się jako akty w ich wersji obowiązującej (określenia „sprostowanie w Dz.U. L [...], s. [...]” i „uchylone przez” nie są już stosowane).

Zdarza się jednak, że autor chce odnieść się do tekstu w brzmieniu z danego dnia lub położyć szczególny nacisk na akt zmieniający. W takim wypadku (chodzi o „odesłanie statyczne”) akt zmieniający przywoływany jest w formie skróconej, a jeżeli pojawia się w tekście po raz pierwszy – dodaje się po nim odsyłacz do przypisu:

- (4) W załączniku D do dyrektywy 92/65/EWG, zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) nr 176/2010 ⁽²⁾, określono ponadto niektóre nowe wymogi dotyczące towarów, obowiązujące od dnia 1 września 2010 r.

⁽²⁾ Dz.U. L 224 z 18.8.1990, s. 19. Decyzja ostatnio zmieniona rozporządzeniem (WE) nr 1791/2006 (Dz.U. L 363 z 20.12.2006, s. 1).

Uwaga: Do 31 sierpnia 2008 r. odesłania do (ostatnich) zmian aktu znajdowały się w przypisach, w powiązaniu z pierwszym pojawieniem się w tekście tytułu aktu, po odniesieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym:

- (1) Decyzja Rady 90/424/EWG z dnia 26 czerwca 1990 r. w sprawie wydatków w dziedzinie weterynarii ⁽²⁾ ustala [...].

⁽²⁾ Dz.U. L 224 z 18.8.1990, s. 19. Decyzja ostatnio zmieniona rozporządzeniem (WE) nr 1791/2006 (Dz.U. L 363 z 20.12.2006, s. 1).

W wydaniach Dziennika Urzędowego opublikowanych bezpośrednio przed dwoma ostatnimi rozszerzeniami (1 maja 2004 r. i 1 stycznia 2007 r.) wystąpiły usterki techniczne, które sprostowano, a następnie teksty opublikowano ponownie w całości. Do dnia 31 sierpnia 2008 r. zwykle informowano o tych ponownych publikacjach.

3.3. Przepisy zmieniające

1. Kiedy w akcie zmieniającym zastąpiony zostaje **cały artykuł**, nowy tekst zaczyna się od oznaczenia tego artykułu (poprzedzonego cudzysłowem otwierającym), wyjustowanego do lewego marginesu:

Art. 3 decyzji 2001/689/WE otrzymuje brzmienie:

„*Artykuł 3*

Kryteria ekologiczne dla grupy produktów zmywarki do naczyń oraz wymogi oceny i weryfikacji dotyczące tych kryteriów są ważne do dnia 28 lutego 2009 r.”.

Uwaga: Cudzysłów otwierający zapisujemy pismem prostym, słowo *Artykuł* i jego numer – kursywą.

Po cudzysłowie zamykającym stawiamy znak interpunkcyjny odpowiedni dla danej jednostki redakcyjnej.

3. Zasady redakcji

2. Kiedy zmiana dotyczy niższej jednostki redakcyjnej niż artykuł, **oznaczonej graficznie** [np. ustępu, punktu (oznaczanych cyframi), litery czy tiret], nowy tekst zaczyna się cudzysłowem otwierającym, po którym następuje to oznaczenie (numer ustępu lub punktu, litera, tiret itd.):

W rozporządzeniu (WE) nr 409/2009 wprowadza się następujące zmiany:

1) art. 3 lit. g) otrzymuje brzmienie:

„g) »stan przetworzenia« oznacza sposób, w jaki ryba jest przechowywana (świeża, świeża solona oraz mrożona).”;

2) art. 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wspólnotowe współczynniki przeliczeniowe określone w załączniku II, III i IV stosuje się do przeliczania masy ryb przetworzonych na masę ryb w relacji pełnej.”.

Nawet jeśli zastępowany jest tylko pierwszy akapit w ustępie, w nowym tekście również podaje się numer tego ustępu:

3) art. 28 ust. 1 akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„1. Do każdego wniosku lub inicjatywy przedkładanej władzy prawodawczej przez Komisję, Wysokiego Przedstawiciela Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa (zwanego dalej »Wysokim Przedstawicielem«) lub przez państwo członkowskie, które mogą mieć wpływ na budżet, włącznie ze zmianami liczby etatów, musi być dołączona ocena skutków finansowych regulacji oraz ocena przewidziana w art. 27 ust. 4.”.

3. Jeśli natomiast zastępowana jest jednostka redakcyjna nieposiadająca oznaczenia graficznego, tzn. tekst, który ma zostać zastąpiony, nie jest poprzedzony numerem, literą czy znakiem tiret, to – logicznie – w nowym tekście również takiego oznaczenia nie będzie:

1) Art. 19 akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:

„Członkowie komitetów naukowych, doradcy naukowi z Zespołu oraz eksperci zewnętrzni są uprawnieni do otrzymania wynagrodzenia za uczestnictwo, osobiście lub na odległość przy użyciu środków elektronicznych, w posiedzeniach komitetów, warsztatach tematycznych, grupach roboczych i innych posiedzeniach i wydarzeniach organizowanych przez Komisję, oraz za świadczenie usług sprawozdawców w sprawie określonych zagadnień, zgodnie z załącznikiem III.”.

7) art. 15 ust. 2 akapit drugi otrzymuje brzmienie:

„Producenci wnoszą opłatę przed dniem 1 czerwca następującym po danym roku gospodarczym, w wysokości 500 EUR za tonę w odniesieniu do ilości cukru, o których mowa w akapicie pierwszym lit. c), co do których nie są w stanie przedłożyć dowodu zgodnego z wymogami danego państwa członkowskiego na to, że cukier został poddany rafinacji z uzasadnionych i wyjątkowych przyczyn technicznych.”.

4. Jeśli zmieniana jest tylko **część jednostki** redakcyjnej, nie cytuje się oznaczenia tej jednostki, nawet jeśli przedmiotem zmiany jest pierwsze zdanie numerowanej (czy inaczej oznaczonej) jednostki:

c) ust. 4 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„W przypadku gdy poważne naruszenie przepisów, jak określono w sekcji I pkt 1 załącznika VI do rozporządzenia Rady (WE) nr 302/2009, wykryto na wspólnotowym statku rybackim, państwo członkowskie bandery gwarantuje, że po inspekcji statek rybacki pływający pod jego banderą wstrzymuje wszystkie działania połowowe.”.

Jeśli zmiana dotyczy części zdania (wyrażenia, słowa lub daty), nie powtarza się oznaczenia jednostki redakcyjnej, a zmianę wprowadza się zazwyczaj jednym zdaniem (a nie przez użycie formuły wprowadzającej i podanie zmiany w odrębnym akapicie; zob. pkt 5 lit. a) poniżej):

W art. 7 decyzji 2005/692/WE datę „31 grudnia 2010 r.” zastępuje się datą „30 czerwca 2012 r.”.

Uwaga: Ze względu na przejrzystość tekstu i w celu uniknięcia problemów związanych z tłumaczeniem, jeżeli zmiana wykracza poza prostą modyfikację daty lub cyfry, zaleca się podać nowe brzmienie całej jednostki redakcyjnej (artykułu, ustępu, litery, punktu czy tiret), zamiast wprowadzać czy skreślać zdanie albo jego część.

5. Brzmienie formuły wprowadzającej zależy od tego, czy zmiana jest tylko jedna, czy też jest ich więcej:

a) jeśli jest więcej zmian, formuła wprowadzająca brzmi:

W decyzji 2007/134/WE wprowadza się następujące zmiany:

1) [...];

2) [...].

b) jeśli jest tylko jedna zmiana, formuła brzmi:

Art. 3 decyzji 2007/884/WE otrzymuje brzmienie:

„[...]”

(a *nie*:

W decyzji 2007/884/WE wprowadza się następujące zmiany:

Art. 3 otrzymuje brzmienie:).

6. Jeśli zmieniany jest załącznik, używa się jednej z poniższych formuł wprowadzających:

W załączniku [...] wprowadza się następujące zmiany:

lub jeśli zmiany są wymienione w załączniku:

W załączniku III do rozporządzenia (WE) nr 2074/2005 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem do niniejszego rozporządzenia.

Jeśli zostaje zastąpiony cały załącznik, używa się następującej formuły:

Załącznik do rozporządzenia (UE) nr 7/2010 zastępuje się tekstem znajdującym się w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

Nowy tekst zostanie przedstawiony w następującej formie:

ZAŁĄCZNIK
„ZAŁĄCZNIK

.....”

Więcej informacji na temat prezentacji typograficznej artykułów zmieniających – zob. *Visual Guide – Official Journal typographical rules*.

3.4. Kolejność przywołań

3.4.1. Kolejność przywoływania Traktatów

Od 1 grudnia 2009 r. (czyli od momentu wejścia w życie Traktatu z Lizbony) kolejność, w jakiej poszczególne traktaty są przywoływane w tekście aktu (przede wszystkim w umocowaniach), jest następująca:

- Traktat o Unii Europejskiej,
- Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
- Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej.

3. Zasady redakcji

Uwaga: Do 30 listopada 2009 r. kolejność przywoływania Traktatów była następująca:

- Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,
- Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Węgla i Stali (*Traktat EWWiS wygasł 24 lipca 2002 r.*),
- Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej,
- Traktat o Unii Europejskiej (*Traktat ten najczęściej wymieniany był jako ostatni, mógł być jednak wymieniony również jako pierwszy*).

Kolejność wymieniania „wspólnot” zmieniała się w czasie:

- 1) do końca 1997 r. kolejność, w jakiej poszczególne wspólnoty były wymieniane w aktach, zależała od roku, w którym dany akt prawny został wydany. Kolejność ta była następująca:
 - EWG (WE), Euratom, EWWiS:
1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995,
 - Euratom, EWWiS, EWG (WE):
1969, 1972, 1975, 1978, 1981, 1984, 1987, 1990, 1993, 1996,
 - EWWiS, EWG (WE), Euratom:
1970, 1973, 1976, 1979, 1982, 1985, 1988, 1991, 1994, 1997;
- 2) od 1998 r. do 23 lipca 2002 r. kolejność wymieniania była stała:
WE, EWWiS, Euratom
- 3) od 24 lipca 2002 r. (data wygaśnięcia Traktatu EWWiS) do 30 listopada 2009 r. kolejność wymieniania wspólnot była następująca:
WE, Euratom
Wyrażenia „Europejska Wspólnota Gospodarcza” oraz „Wspólnota Europejska” stosuje się według następującej zasady:
 - Europejska Wspólnota Gospodarcza lub EWG: w aktach przyjętych przed 1 listopada 1993 r.,
 - Wspólnota Europejska lub WE: w aktach przyjętych po 1 listopada 1993 r.;
- 4) od 1 grudnia 2009 r.:
UE, Euratom

Przywoływanie nazw Traktatów

Pełnej nazwy traktatu używa się obowiązkowo przy jego pierwszym przywołaniu.

W kolejnych przywołaniach:

- jeżeli w danym tekście przywołuje się tylko jeden traktat, używa się słowa „Traktat”,
- jeśli przywoływana jest większa liczba traktatów, mogą być one przywoływane w formach krótkich:
 - „Traktat UE” lub „traktat UE” (*) dla Traktatu o Unii Europejskiej,
 - „TFUE” dla Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
 - „Traktat WE” lub „traktat WE” (*) dla Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - „Traktat Euratom” lub „traktat EWEA” (*) dla Traktatu ustanawiającego Europejską Wspólnotę Energii Atomowej,
 - „Traktat EWWiS” lub „traktat EWWiS” (*) dla Traktatu ustanawiającego Europejską Wspólnotę Węgla i Stali.

O zasadach dotyczących pisowni nazw traktatów zob. też pkt 10.2.1.

Uwaga: W latach 1999 (traktat z Amsterdamu) i 2009 (Traktat z Lizbony) miała miejsce zmiana numeracji artykułów traktatów. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Trybunał Obrachunkowy stosują szczególne zasady dotyczące przywoływania artykułów, w zależności od tego, czy chcą się odnieść do wersji wcześniejszych czy późniejszych wobec tych kolejnych zmian numeracji.

(*) W Dzienniku Urzędowym, poza dokumentami Trybunału Sprawiedliwości, obowiązuje zapis wielką literą.

3.4.2. Porządek publikacji

Kolejność, w jakiej instytucje przyjmujące akt pojawiają się w poszczególnych częściach i sekcjach Dziennika Urzędowego (serie L i C), jest następująca:

- przedstawiciele rządów państw członkowskich (zebrani w Radzie lub nie),
- Rada i przedstawiciele rządów państw członkowskich,

- Parlament Europejski,
- Rada Europejska,
- Parlament Europejski i Rada,
- Rada,
- Komisja Europejska,
- Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej,
- Europejski Bank Centralny,
- Trybunał Obrachunkowy,
- Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa,
- Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny,
- Komitet Regionów,
- Europejski Bank Inwestycyjny,
- Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich,
- Europejski Inspektor Ochrony Danych,
- jednostki organizacyjne,
- organy utworzone na mocy umów międzynarodowych.

W częściach L III i C IV, w rubryce „Europejski Obszar Gospodarczy”, porządek publikacji jest następujący:

- Wspólny Komitet EOG,
- Urząd Nadzoru EFTA,
- Stały Komitet Państw EFTA,
- Komitet Konsultacyjny EOG,
- Trybunał EFTA.

Porządek protokolarny i nazwy instytucji, organów i jednostek organizacyjnych, zob. pkt 9.5.

3.4.3. Kolejność wymieniania państw

Nazwy krajów, skróty ich nazw oraz kolejność, w jakiej są one wymieniane, omówiono w pkt 7.1 oraz w załącznikach A5 i A6.

Uwaga: W wypadku odesłań do umów międzynarodowych z państwami, których nazwa została zmieniona, należy bezwzględnie używać nazw oficjalnych tych państw, obowiązujących w chwili, gdy akt został podpisany, nie zaś aktualnej nazwy danego państwa.

3.4.4. Kolejność wymieniania języków i teksty wielojęzyczne

Nazwy, skróty oraz kolejność języków i wersji językowych omówiono w pkt 7.2.

3.4.5. Kolejność wymieniania walut

Nazwy, skróty oraz kolejność wymieniania walut omówiono w pkt 7.3 oraz w załączniku A7.

Zasady pisowni związane z walutami, zob. zwłaszcza pkt 7.3.3.

3.5. Wyliczenia

3.5.1. Znaki interpunkcyjne w wyliczeniach

1. Jeśli wyliczenia poprzedzone są formułą wprowadzającą, zdanie to kończy się dwukropkiem, nawet jeśli następuje po nim kolejna formuła wprowadzająca:

W rozporządzeniu (WE) nr 1623/2000 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 92 wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w ust. 2 wprowadza się następujące zmiany:
 - (i) lit. c) otrzymuje brzmienie:
„c) położeniem zakładu [...]”;

2. Jeśli elementy wyliczenia poprzedzone są cyfrą bądź literą, oddziela się je średnikiem:

Artykułem 9 ust. 2 lit. e) tiret dwunaste dyrektywy 77/388/EWG w szczególności nie są objęte:

- 1) usługi nadawcze radiowe i telewizyjne, o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. e) tiret jedenaste dyrektywy 77/388/EWG;
- 2) usługi telekomunikacyjne [...];
- 3) dostawy następujących towarów i świadczenie następujących usług:
 - a) towarów, w wypadku których zamawianie i obsługa zamówienia odbywa się elektronicznie;
 - b) płyt CD-ROM [...].

3. Jeśli elementy wyliczenia poprzedzone są tiret, oddziela się je przecinkiem:

Zmniejszenie kwoty płatności o 1 % za każdy dzień roboczy określone w art. 21 ust. 1 i 2 rozporządzenia (WE) nr 796/2004 nie ma zastosowania do pojedynczych wniosków lub zmian do nich, przekazanych do dnia:

- 6 czerwca 2005 r. właściwym organom Gujany Francuskiej,
- 19 czerwca 2005 r. [...].

4. Elementów wyliczeń nie oddziela się z reguły żadnym znakiem interpunkcyjnym w tabelach i wykazach.

3.5.2. Wyliczenia aktów prawnych

Przy wyliczeniach aktów tego samego rodzaju i pochodzących z tej samej instytucji nie powtarza się nazwy tej instytucji, a numery umieszcza się po jej nazwie:

- (1) Dyrektywy Komisji 2003/90/WE ⁽³⁾ i 2003/91/WE ⁽⁴⁾ zostały przyjęte w celu zagwarantowania, aby odmiany włączone przez państwa członkowskie do ich krajowych katalogów zgadzały się z [...]

⁽³⁾ Dz.U. L 254 z 8.10.2003, s. 7.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 254 z 8.10.2003, s. 11.

Skrót lub akronim odnoszący się do Traktatu powtarza się z każdym numerem, ponieważ stanowi on integralną część numeru aktu:

decyzja Komisji 2010/89/UE z dnia 9 lutego 2010 r. w sprawie środków przejściowych dotyczących stosowania niektórych wymogów strukturalnych zawartych w rozporządzeniach (WE) nr 852/2004 i (WE) nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady (*) w odniesieniu do niektórych zakładów mięsnych, zakładów dokonujących obróbki produktów rybołówstwa i zakładów wytwarzających produkty jajeczne oraz w odniesieniu do chłodni w Rumunii

[...] dyrektywy 94/35/WE i 94/36/WE [...]

Zalecane jest wyliczanie aktów w porządku chronologicznym.

3.6. Definicja wyrażenia lub słowa

Definiowane wyrażenie lub słowo umieszcza się w cudzysłowie o postaci: „ ” (tzw. cudzysłów apostrofowy). Jeżeli zachodzi potrzeba użycia cudzysłowu w tekście już zawierającym cudzysłów, stosuje się cudzysłów o postaci: » « (tzw. cudzysłów ostrokątny niemiecki):

Komisja zauważa, że zgodnie z rozporządzeniem stoczniovym „budowa statków” oznacza budowę samonapędzanych morskich jednostek komercyjnych.

W wyliczeniach definiowane wyrażenia lub słowa również umieszcza się w cudzysłowie:

Do celów niniejszego rozporządzenia stosuje się następujące definicje:

- a) „programowanie” oznacza podzielony na etapy proces organizacji, podejmowania decyzji i finansowania, mający na celu realizację [...] wspólnego działania [...] zmierzającego do osiągnięcia celów priorytetowych EFRROW;
- b) „region” oznacza jednostkę terytorialną [...].

3.7. Umowy międzynarodowe

Umowy międzynarodowe mogą być poprzedzone aktem prawa wtórnego, który z zasady je zatwierdza. Są one dołączone (a nie – załączone) do tego aktu (decyzji lub rozporządzenia).

Mając na uwadze, że te umowy i protokoły były przedmiotem szczegółowych negocjacji i że zostały już podpisane, ich tekst w żadnym wypadku nie może zostać zmieniony.

W umowach międzynarodowych itp. dzień, miesiąc i rok zapisuje się pełnymi słowami (zob. pkt 2.5).

(*) Od 1 stycznia 2008 r. zmienił się szyk tytułów aktów Parlamentu Europejskiego i Rady. Do 31 grudnia 2007 r. instytucje te były wymieniane po numerze aktu, od 1 stycznia 2008 r. – ich miejsce znajduje się po określeniu rodzaju aktu.

Tabele podsumowujące

Zawartość serii

L	C ⁽¹⁾	S
Akty ustawodawcze (L I) Akty o charakterze nieustawodawczym (L II) Inne akty (L III) Akty przyjęte przed dniem 1 grudnia 2009 r. na mocy Traktatu WE, Traktatu UE i Traktatu Euratom (L IV)	Rezolucje, zalecenia i opinie (C I) Komunikaty (C II) Akty przygotowawcze (C III) Informacje (C IV) Ogłoszenia (C V)	Ogłoszenia o zamówieniach publicznych (zaproszenia do składania ofert): roboty budowlane, dostawy, usługi (procedury otwarte, ograniczone, przyspieszone) Ogłoszenia instytucji, organów, organizacji i programów wspólnotowych (np. Europejski Fundusz Inwestycyjny, Europejski Bank Inwestycyjny)
⁽¹⁾ Seria uzupełniana przez serie C ... A i C ... E (zob. pkt 1.1, seria C).		

Elementy rozróżniające rozporządzeń, dyrektyw i decyzji (L I i L II)

Institucja	Akt	Rodzaj aktu	Elementy charakterystyczne – akt ustawodawczy / o charakterze nieustawodawczym	Część	Podpis
Parlament Europejski + Rada	Rozporządzenie	Ustawodawczy (zwykła procedura ustawodawcza)	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> + umocowanie: <i>stanowiąc zgodnie ze zwykłą procedurą ustawodawczą</i>	L I	Przewodniczący PE + przewodniczący Rady
	Dyrektywa	Ustawodawczy (zwykła procedura ustawodawcza)	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> + umocowanie: <i>stanowiąc zgodnie ze zwykłą procedurą ustawodawczą</i>	L I	Przewodniczący PE + przewodniczący Rady
	Decyzja	Ustawodawczy (zwykła procedura ustawodawcza)	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> + umocowanie <i>stanowiąc zgodnie ze zwykłą procedurą ustawodawczą</i>	L I	Przewodniczący PE + przewodniczący Rady
	Decyzja (np. uruchomienie Europejskiego Funduszu Dostosowania do Globalizacji)	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący PE + przewodniczący Rady

Tabele podsumowujące

Parlament Europejski	Rozporządzenie	Ustawodawczy (specjalna procedura ustawodawcza)	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> + umocowanie <i>stanowiąc zgodnie ze specjalną procedurą ustawodawczą</i>	L I	Przewodniczący PE
	Decyzja	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący PE
Rada Europejska	Decyzja	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i>	L II	Przewodniczący Rady Europejskiej
Rada	Rozporządzenie	Ustawodawczy (specjalna procedura ustawodawcza)	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> + umocowanie <i>stanowiąc zgodnie ze specjalną procedurą ustawodawczą</i>	L I	Przewodniczący Rady
	Rozporządzenie (oparte bezpośrednio na Traktatach)	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Rady
	Rozporządzenie wykonawcze	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Rady
	Dyrektywa	Ustawodawczy (specjalna procedura ustawodawcza)	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> + umocowanie <i>stanowiąc zgodnie ze specjalną procedurą ustawodawczą</i>	L I	Przewodniczący Rady
	Dyrektywa (oparta bezpośrednio na Traktatach)	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Rady
	Dyrektywa wykonawcza	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Rady
	Decyzja	Ustawodawczy (specjalna procedura ustawodawcza)	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> + umocowanie <i>stanowiąc zgodnie ze specjalną procedurą ustawodawczą</i>	L I	Przewodniczący Rady

Tabele podsumowujące

	Decyzja (oparta bezpośrednio na Traktatach, w tym decyzje WPZiB)	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> W przypadku decyzji WPZiB: pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat o Unii Europejskiej, w szczególności jego art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Rady
	Decyzja wykonawcza	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Rady
Komisja	Rozporządzenie (oparte bezpośrednio na Traktatach)	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji
	Rozporządzenie delegowane	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji
	Rozporządzenie wykonawcze	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji
	Dyrektywa (oparta bezpośrednio na Traktatach)	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji
	Dyrektywa delegowana	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji
	Dyrektywa wykonawcza	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji

Tabele podsumowujące

	Decyzja (oparta bezpośrednio na Traktatach)	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...], w szczególności jego art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji Członek Komisji (jeśli wskazani są adresaci)	
	Decyzja delegowana	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji Członek Komisji (jeśli wskazani są adresaci)	
	Decyzja wykonawcza	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając Traktat [...],</i> + drugie umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności jego/jej art. [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Przewodniczący Komisji Członek Komisji (jeśli wskazani są adresaci)	
	Europejski Bank Centralny	Rozporządzenie	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Prezes EBC
		Decyzja	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Prezes EBC
		Wytyczne	O charakterze nieustawodawczym	Pierwsze umocowanie: <i>uwzględniając [...], w szczególności [...]</i> Brak umocowania dotyczącego procedury ustawodawczej	L II	Prezes EBC

Numeracja Dzienników Urzędowych

Data	Numer
Od 1952 r. do 30.6.1967 r. (numeracja ciągła oraz rok wydania)	Dz.U. 106 z 30.12.1962, s. 2553/62
Od 1.7.1967 r. (każdy numer zaczyna się od s. 1)	Dz.U. 174 z 31.7.1967, s. 1
Od 1968 r. (powstanie Dz.U. L i C) do chwili obecnej	Dz.U. L 76 z 28.3.1968, s. 1 Dz.U. C 108 z 19.10.1968, s. 1
1978 r. (powstanie Dz.U. S)	Dz.U. S 99 z 5.5.1978, s. 1
1991 r. (powstanie Dz.U. C ... A)	Dz.U. C 194 A z 31.7.2008, s. 1
31.8.1999 r. (powstanie Dz.U. C ... E)	Dz.U. C 198 E z 26.7.2008, s. 1

Numeracja aktów (seria L)

Rozporządzenia	
<i>Data</i>	<i>Numer</i>
Od 1952 r. do 31.12.1962 r.	rozporządzenie nr 17
Od 1.1.1963 r. do 31.12.1967 r.	rozporządzenie nr 1009/67/EWG
Od 1.1.1968 r. do 31.10.1993 r.	rozporządzenie (EWG) nr 1470/68
Od 1.11.1993 r. do 31.12.1998 r.	rozporządzenie (WE) nr 3031/93
Od 1.1.1999 r. do 30.11.2009 r.	rozporządzenie (WE) nr 302/1999 rozporządzenie (WE) nr 1288/2009
Od 1.12.2009 r.	rozporządzenie (UE) nr 1178/2009

Dyrektywy, decyzje		
<i>Akt</i>	<i>L I</i> <i>(Akty ustawodawcze)</i>	<i>L II</i> <i>(Akty o charakterze nieustawodawczym)</i>
Dyrektywa	dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/13/UE dyrektywa Rady 2010/12/UE	dyrektywa Komisji 2010/29/UE
Decyzja	decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady nr 284/2010/UE	decyzja Komisji 2010/261/UE decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/204/UE decyzja Rady 2010/231/WPZiB

Zalecenia, wytyczne (L II)	
<i>Akt</i>	<i>Numer</i>
Zalecenie	2009/1019/UE
Wytyczne	2009/1021/UE
<p>Uwaga: Zalecenia są publikowane:</p> <ul style="list-style-type: none"> — w części L II: zalecenia Rady (art. 121, 126 i 140 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej), Komisji (art. 292), Europejskiego Banku Centralnego (art. 292), — w części C I: zalecenia Parlamentu Europejskiego dla Rady, zalecenia Rady, zalecenia Komisji, zalecenia Europejskiego Banku Centralnego, — w części C III: zalecenia Europejskiego Banku Centralnego (art. 129 i 219). 	

Decyzje EOG, decyzje i zalecenia EFTA	
<i>Akt</i>	<i>Numer</i>
Decyzja Wspólnego Komitetu EOG	nr 56/95 nr 119/2009
Decyzja Urzędu Nadzoru EFTA	nr 133/09/COL
Zalecenie Urzędu Nadzoru EFTA	nr 119/07/COL

Część druga

Publikacje ogólne

4. Przygotowanie dokumentów i identyfikatory

4.1. Autorzy, zleceniodawcy, Urząd Publikacji i drukarnie

4.1.1. Autorzy i Urząd Publikacji

Instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii Europejskiej mogą zwrócić się do Urzędu Publikacji w sprawie każdej planowanej publikacji. Do usług, jakie Urząd oferuje, należą między innymi:

- przygotowywanie publikacji papierowych i multimedialnych (płyty CD, DVD, strony internetowe, książki elektroniczne) oraz umów z zewnętrznymi podwykonawcami,
- projekt graficzny,
- korekta,
- drukowanie na zamówienie (ang. *printing on demand*),
- nadawanie numerów identyfikacyjnych (ISBN, ISSN, DOI, numery katalogowe – zob. pkt 4.4).

Uwaga: Publikacjom przygotowywanym bezpośrednio przez Urząd numery identyfikacyjne nadawane są automatycznie.

Kontakty z autorami

Aby pomóc autorom w przygotowaniu i realizowaniu projektów, Urząd Publikacji utworzył sieć tzw. urzędników łącznikowych, którzy pośredniczą w kontaktach między Urzędem Publikacji a służbami autora. Nadzorują oni wszelkie kontakty z autorami oraz służą pomocą w trakcie całego procesu produkcji, łącznie z przygotowaniem wniosku wydawniczego. Z wszelkimi pytaniami dotyczącymi danego projektu można w każdej chwili zwrócić się do urzędnika łącznikowego.

Procedura w skrócie

Służby autora muszą najpierw zwrócić się do działu zamawiającego w swojej instytucji lub agencji z wnioskiem o zamówienie usług. Następnie do Urzędu Publikacji przesyłany jest wniosek wydawniczy. Na podstawie szacunków lub kosztorysu Urząd Publikacji przygotowuje formularz zamówienia i przesyła go do zatwierdzenia działowi zamawiającemu.

Po otrzymaniu przez Urząd Publikacji podpisanego formularza zamówienia oraz ostatecznej wersji manuskryptu tekst jest czytany i przygotowywany pod względem typograficznym. Na koniec procesu produkcji, po sprawdzeniu liczby zamawianych egzemplarzy, numeru ISBN, numeru katalogowego, ewentualnej ceny sprzedaży oraz warunków dostawy, wystawia się formularz zgody na druk (fr. *bon à tirer*).

Po otrzymaniu gotowych egzemplarzy Urząd Publikacji sprawdza je pod względem jakości oraz potwierdza zgodność między dostarczonymi publikacjami a danymi na fakturze.

W wypadku wydawnictw seryjnych (periodyków) należy unikać zmian tytułu lub szaty graficznej w ciągu roku, gdyż może to być przyczyną komplikacji i opóźnień w druku i katalogowaniu oraz spowodować utrudnienia w sprzedaży i dezorientację wśród czytelników.

Do autorów

**Jak przygotować publikację, zaprojektować plakat, dotrzeć do grupy docelowej?
Odpowiedzi na wszystkie pytania natury technicznej lub administracyjnej można znaleźć
na stronie:**

 http://www.cc.cec/publications/publicare/index_en.html

4.1.2. Zarządzanie projektami w Urzędzie Publikacji

Kierownik projektu

Kierownik projektu przygotowuje manuskrypty pod względem typograficznym. Instrukcje typograficzne, dobór czcionki, określenie formatu oraz terminy realizacji muszą być zgodne z warunkami określonymi w umowie ramowej, zaproszeniu do składania ofert oraz w formularzu zamówienia.

Kierownik projektu sprawdza międzynarodowe numery identyfikacyjne (ISBN, ISSN, DOI – zob. pkt 4.4), jak również wewnętrzny numer katalogowy Urzędu Publikacji (umożliwiający rozpowszechnianie publikacji przez Urząd oraz umieszczenie jej w katalogu EU Bookshop).

Ze szczególną uwagą sprawdza się informacje na okładce. Jeśli publikacja jest wystarczającej grubości, tytuł umieszcza się również na jej grzbiecie.

Zgodę na druk wydaje się po sprawdzeniu, w szczególności, stron początkowych (tytuł, prawa autorskie, spis treści itd.). Zgoda ta powinna być zawsze przekazywana do drukarni na piśmie wraz z następującymi informacjami:

- tytuł publikacji,
- oznaczenie języka lub języków publikacji,
- nakład,
- główne cechy charakterystyczne,
- termin dostawy, z zaznaczeniem dostaw przedterminowych oraz częściowych,
- adres(-y) dostawy, z ewentualnym wyszczególnieniem różnych lokalizacji.

(a)

Redaktorzy graficzni

Dział graficzny opracowuje projekty oraz makiety plakatów, ulotek, okładek i stron wzorcowych, które mogą zostać przedstawione autorom przed ostatecznym składem.

Redaktorzy graficzni mogą również uczestniczyć w opracowywaniu graficznych elementów wizerunku (logo, wykresy itd.) oraz szaty graficznej stron internetowych (prezentacja wizualna, banery itd.).

4.1.3. Korekta w Urzędzie Publikacji

Korektorzy, którzy przystępują do pracy nad tekstem ze świeżym spojrzeniem, sprawdzają manuskrypt pod względem językowym (poprawność gramatyczna) oraz technicznym (zgodność z zasadami typograficznymi). Nie wykonują jednak redakcji tekstu: nie ingerują w zamysł autora, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za treść publikacji.

(a)

Korekta manuskryptów

Praca korektorów obejmuje korektę typograficzną i przeczytanie tekstu. Ten etap poprzedzający produkcję ma na celu wyeliminowanie błędów ortograficznych i gramatycznych oraz wykrycie ewentualnych niejasności i nieścisłości, tak aby przekazywane treści były w pełni zrozumiałe dla czytelnika. Dokładnie sprawdzana jest również spójność wszystkich elementów tekstu. Wszelkie wątpliwości lub pytania wyjaśniane są w porozumieniu ze służbami autora.

Korektorzy dopilnowują również, aby tekst był zgodny z zasadami zawartymi w niniejszym *Przewodniku*.

Uwaga: Na prośbę służb autora – lub za ich zgodą – możliwe jest również dokonanie bardziej gruntownych poprawek (redakcja tekstu).

Numeracja stron manuskryptu, której uprzednie naniesienie należy do obowiązków służb autora, jest sprawdzana i w razie potrzeby uzupełniana. Brak jakiegokolwiek fragmentu manuskryptu jest natychmiast sygnalizowany. Zweryfikowana zostaje również zgodność przypisów z odesłaniami do nich w tekście.

Służby autora odpowiadają za zgodność poszczególnych wersji językowych danego tekstu. Jednakże Urząd, w razie potrzeby, może podjąć się sprawdzenia tej zgodności, o ile służby autora zapewnią ku temu odpowiedni czas i środki finansowe.

Podstawowym celem korekty tekstu jest ułatwienie jego późniejszego składu w drukarni, tak by ograniczyć do minimum ewentualne dodatkowe koszty. Jakość manuskryptu dostarczonego do drukarni ma podstawowe znaczenie dla dalszych etapów produkcji. Stosując się do instrukcji dotyczących przygotowania i wyglądu manuskryptów (zob. pkt 4.2) oraz zapewniając jak najwyższą jakość tekstu, autorzy mogą przyspieszyć produkcję i obniżyć jej koszty (zgoda na druk może zostać wydana już po pierwszych odbitkach próbnych).

Manuskrypt złej jakości może zostać odesłany autorowi.

Dobrze przygotowany manuskrypt to gwarancja szybkości i wysokiej jakości produkcji.

(b)

Odbitki próbne i korekta autorska

Korektorzy sprawdzają odbitki próbne pod względem zgodności z manuskrytem oraz z zasadami obowiązującymi w danym języku. Zestaw pierwszych odbitek próbnych przesyłany jest również służbom autora do zatwierdzenia i ewentualnej korekty autorskiej.

Korekta autorska na odbitkach próbnych powinna ograniczać się do niezbędnych poprawek. Poprawki te muszą być przejrzyste, czytelne i nie powinny wymagać od korektora ponownego sprawdzania każdego wiersza tekstu (należy je nanosić na czerwono, ewentualnie zakreślić lub zaszyfrować na marginesie; w miarę możliwości nie należy dostarczać ich na osobnych kartkach).

Drukarnia za poprawkę autorską uznaje – i osobno fakturuje – każdą poprawkę na odbitce próbnej, która stanowi zmianę w stosunku do pierwotnego manuskryptu (w tym dodania, skreślenia, ujednolicenia, uaktualnienia, wyjaśnienia wynikające z nieścisłości lub złej jakości manuskryptu itd.). Na tym etapie nie należy już zmieniać szyku zdań, aktualizować danych liczbowych na podstawie najświeższych informacji (wykraczających poza okres referencyjny publikacji) ani dodawać znaków interpunkcyjnych w dążeniu do perfekcji.

Każde dodanie lub skreślenie, począwszy od zwykłego przecinka po cały akapit, stanowi korektę autorską, której należy w miarę możliwości unikać ze względu na ryzyko opóźnień i dodatkowych kosztów. Koszty te mogą okazać się bardzo wysokie i nieproporcjonalne w stosunku do zleconych poprawek. Nawet najmniejsza poprawka może pociągnąć za sobą konieczność ponownego składania całych akapitów, nowego łamania kilku arkuszy, a nawet całej publikacji, co z kolei może wymagać zmian w numeracji stron, spisie treści czy wewnętrznych odniesieniach w tekście lub indeksie (w wypadku poprawek uznanych za niezbędne odpowiednich dostosowań dokonują służby autora).

Skład w drukarni wymaga zazwyczaj wykonania dwóch odbitek próbnych: druga odbitka potrzebna jest do sprawdzenia poprawek naniesionych na pierwszej. Na etapie wykonywania drugiej odbitki próbnej poprawki autorskie nie są już przyjmowane.

W wypadku publikacji seryjnych lub o pilnym charakterze służby autora muszą ściśle przestrzegać terminu zamknięcia etapu redakcji. Wymóg ten nie tylko pomaga dostarczyć publikację na czas, ale też pozwala uniknąć poprawek autorskich zgłaszanych w ostatniej chwili, a co za tym idzie – dodatkowych kosztów.

Należy również zaznaczyć, że Urząd Publikacji nie może przyjąć poprawek autorskich bez oficjalnej zgody działu zamawiającego.

4.2. Teksty oryginalne (manuskrypty)

Od końca lat 90. manuskrypty tworzy się w formie elektronicznej (w programie Word, w formacie PDF, HTML itp.). W przygotowaniu i obróbce tekstu wykorzystuje się określone narzędzia informatyczne (makra, programy do korekty itd.). Niniejszy podrozdział opisuje metody pozwalające zoptymalizować obróbkę tekstów przeznaczonych do publikacji, które można zastosować oprócz tradycyjnej korekty językowej.

W zaleceniach tych skupiono się na edycji plików w programie Word, który jest standardowym edytorem tekstu używanym w instytucjach europejskich do tworzenia tekstów oryginalnych. Podstawowe zasady opisane poniżej można łatwo zastosować w wypadku każdego innego oprogramowania dostępnego na rynku.

4.2.1. Łańcuch produkcyjny

Teksty oryginalne dostarczane przez służby autora („manuskrypty”) muszą być bardzo starannie przygotowane. Aby proces wydawniczy przebiegał sprawnie i wydajnie, zaleca się ustanowienie „łańcucha produkcyjnego” między służbami autora, Urzędem Publikacji i drukarniami.

„Łańcuch produkcyjny” obejmuje wspólne zasady pracy stosowane od samego początku tworzenia tekstu w formie elektronicznej:

- arkusze stylów / szablony lub protokoły znaczników (zob. pkt 4.2.2),
- reguły standardowej pisowni (włącznie z zastosowaniem zasad i konwencji zawartych w niniejszym *Przewodniku* na jak najwcześniejszym etapie przygotowywania tekstów).

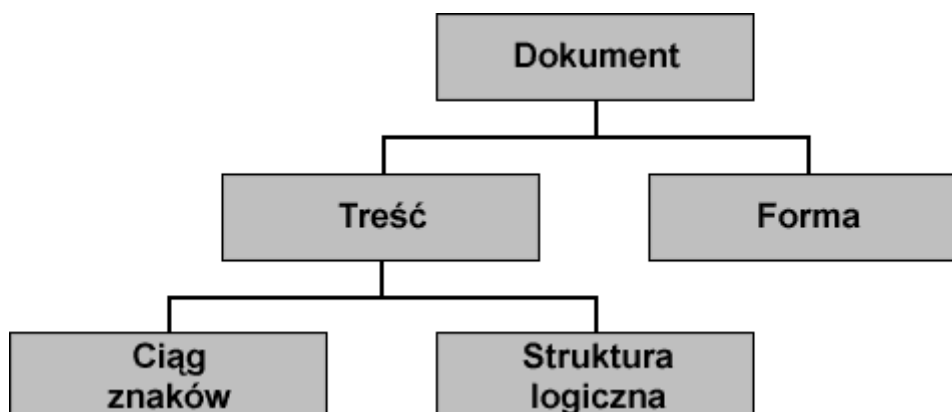
Przed rozpoczęciem pracy kierownik projektu ustala w ścisłej współpracy z autorem i drukarnią wszystkie parametry produkcji, łącznie z wymaganą konfiguracją plików. Na tym etapie należy jednak przede wszystkim precyzyjnie uzgodnić stosowanie protokołów znaczników lub arkuszy stylów (zob. pkt 4.2.2), których definicja ściśle zależy od programów do transkodowania i odzyskiwania używanych przez drukarnie.

Każda czynność powinna obejmować jak najwięcej ogniw w łańcuchu produkcyjnym, tak aby uniknąć powtarzania wielu zbędnych – i czasem bardzo kosztownych – ręcznych operacji, będących często źródłem błędów. Dzięki temu proces wydawniczy przebiega o wiele szybciej, uzyskuje się optymalną jakość i obniża koszty produkcji.

Ustalony i zharmonizowany plan prac pozwala każdemu z uczestników procesu zoptymalizować własne procedury. W ogólnie stosowanym systemie można uzgodnić identyczne procedury dla wszystkich uczestników procesu produkcji, szczególnie dla drukarni. Dzięki temu w nagłych wypadkach Urząd, a więc również autorzy, może zwrócić się w razie potrzeby do innego wykonawcy, bez przerywania procesu produkcji.

4.2.2. *Struktura logiczna dokumentów*

Na wydrukowany dokument składają się: *treść* (ciąg znaków połączonych strukturą logiczną) i *forma*.



Forma (układ typograficzny) dokumentu, podlegająca zasadom typografii, jest ostatecznie realizowana przez drukarnię zgodnie ze wskazówkami grafików. Najczęściej wygląd tekstu oryginalnego znacznie różni się od tekstu ostatecznego, złożonego przez drukarnię. Dlatego próby osiągnięcia zamierzonego układu typograficznego już na etapie przygotowania manuskryptu są najczęściej bezcelowe, a nawet mogą stanowić utrudnienie (nie należy np. wprowadzać ręcznie dzielenia wyrazów, ponieważ podział taki musi zostać usunięty w trakcie obróbki dokumentu przez drukarnię).

Drukarnia musi być jednak w stanie rozpoznać poszczególne części tekstu. W tym celu w trakcie jego opracowywania należy koniecznie zadbać o zastosowanie:

- arkuszy stylów albo
- znaczników (zgodnie z określonym protokołem).

Arkusze stylów

Aby drukarnia mogła właściwie zinterpretować tekst, konieczne jest prawidłowe oznaczenie poszczególnych elementów jego hierarchii (nagłówki, tekst zasadniczy, przypisy itd.).

Program Word oferuje w tym celu proste rozwiązanie – style, które należy jednak stosować w sposób konsekwentny. Każdą część składową tekstu wyróżnia się, stosując odmienny znacznik (styl):

- poziom nagłówków (Nagłówek 1, Nagłówek 2 itd.),
- tekst normalny, wyjustowany, wyrównany do prawego marginesu itd. (Normalny itd.),
- odsyłacze, ramki, przypisy dolne itd.

Każdemu elementowi hierarchii musi zostać przyporządkowany konkretny styl, najlepiej oparty na określonej strukturze logicznej.

Nie należy ręcznie wprowadzać wyróżnień nagłówków (pogrubienie, kursywa itp.)!

Nadmierna swoboda w stosowaniu stylów przez autorów może być źródłem problemów: każda publikacja musi być poddana indywidualnej obróbce, a mnogość stylów może szybko okazać się trudna do opanowania. Dlatego też standaryzacja stylów jest pożądana, a nawet konieczna.

Najlepiej gdyby arkusze stylów stosowane w różnych pracach opierały się na tej samej podstawie (arkusz standardowy). W arkuszach stylów można również stosować własne szablony, które pozwalają na uwzględnienie różnorodnych form (własny szablon oznacza dostosowanie danego arkusza stylów do szczególnego układu typograficznego przygotowywanej publikacji).

Konsekwentne przestrzeganie stosowania stylów, szczególnie jeśli chodzi o wyróżnianie nagłówków i tytułów, pozwala zastosować przydatną funkcję programu Word: automatyczne tworzenie spisu treści (co jest niemożliwe przy ręcznym wprowadzaniu wyróżnień nagłówków).

Protokół znaczników

Inną metodą wyróżniania elementów tekstu jest stosowanie protokołu znaczników, tj. określenie logicznego poziomu wszystkich elementów hierarchii tekstu (np. tytuł rozdziału, sekcji, tekst normalny, tekst wcięty, odwołania). Protokół znaczników należy sporządzić wraz z opisem poszczególnych elementów, znaczników i pożądanego układu typograficznego.

Znaczniki mają zazwyczaj format typu: <TAG>, np. <tytuł rozdziału> dla znacznika wskazującego tytuł rozdziału. Pochodzą one z języka znaczników SGML (ang. *standard generalised mark-up language*). Od czasu wprowadzenia języka SGML nastąpiło wiele zmian; obecnie stosuje się głównie standard XML.

Znaczniki stosowane w protokołach mogą być interpretowane bezpośrednio przez programy komputerowego przygotowywania do druku (oraz przez zaawansowane programy obróbki tekstu), dzięki czemu oszczędza się wielu pracochłonnych poprawek przed drukiem. Stosowanie protokołów znaczników wymaga uzgodnienia na dość wczesnym etapie, najlepiej już w czasie tworzenia koncepcji publikacji.

W wypadku tekstu wielojęzycznego do procesu należy włączyć dział tłumaczeń danej instytucji. Tłumacze, dodając kolejną wersję językową, powielają tekst zawierający znaczniki; skupiają się w ten sposób na treści dokumentu i nie tracą czasu na zbędne odtwarzanie jego prawidłowego układu typograficznego. Należy również zaznaczyć, że zaawansowane narzędzia do obróbki tekstu lepiej radzą sobie z dokumentami ze znacznikami, dla których zdefiniowano minimalną liczbę kodów formatowania.

4.2.3. Przygotowanie tekstu

Zalecenia dotyczące pisania tekstu

Aby zoptymalizować prace nad tekstem przygotowywanym do publikacji (w wersji papierowej, na płycie CD/DVD, na stronie internetowej itd.), konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:

Ogólne	<ul style="list-style-type: none"> — Należy pisać czcionką zwykłą, bez zachowywania układu typograficznego tekstu. — Tekst powinien być niewyjustowany, bez dzieleń na końcu wiersza, nawet w przypadku słów złożonych. — Należy przestrzegać zasad dotyczących interpunkcji: zob. pkt 6.4. — Obróbka tekstu powinna być logiczna i spójna (należy stosować te same parametry do identycznych elementów dokumentu). 									
Znaki specjalne	<ul style="list-style-type: none"> — Należy stosować jedynie powszechnie dostępne znaki specjalne. — Nie należy stosować jakiegokolwiek transliteracji („ss” zamiast „ß”, „ue” zamiast „ü” itd.). — Należy zawsze używać cyfr 1 i 0 z klawiatury i nie zastępować ich literami „l”, „I” lub „O”. 									
Cyfry	<ul style="list-style-type: none"> — Liczby składające się z nie więcej niż czterech cyfr (w publikacjach innych niż Dziennik Urzędowy) składa się bez spacji (np. 104, 2489). — W liczbach więcej niż czterocyfrowych twardą spacją oddziela się tysiące, miliony, miliardy itd. (np. 300 000). W zapisie tych liczb nie należy stosować kropki. — Ułamki dziesiętne zapisuje się z przecinkiem, a nie z kropką (np. 13,6). — Zasady pisowni liczb, zob. również pkt 10.4. 									
Spacja twarda (niełamiwa)	<ul style="list-style-type: none"> — Nie pozwala łamać w danym miejscu wiersza tekstu. Jest stosowana tam, gdzie konieczne jest utrzymanie w jednym wierszu dwóch lub więcej wyrazów. — Należy stosować ją jedynie w przypadkach podanych poniżej, poza przypadkami określonymi w zasadach dotyczących interpunkcji (zob. pkt 6.4): <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 0 10px;">nr•</td> <td style="padding: 0 10px;">Dz.U.•L•</td> <td style="padding: 0 10px;">10•000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">s.•</td> <td style="padding: 0 10px;">Dz.U.•C•</td> <td style="padding: 0 10px;">C.•M. Dupont</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 40px;">Uwaga: W programie Word twardą spację otrzymuje się, naciskając sekwencję klawiszy Alt 0160 lub Ctrl+Shift+klawisz spacji.</p>	nr•	Dz.U.•L•	10•000	s.•	Dz.U.•C•	C.•M. Dupont			
nr•	Dz.U.•L•	10•000								
s.•	Dz.U.•C•	C.•M. Dupont								
Wykresy, ilustracje i tabele	<ul style="list-style-type: none"> — Wykresy, ilustracje itp. należy przysyłać w osobnych plikach, w wysokiej rozdzielczości. — Należy sprawdzać prawa autorskie do zdjęć i rysunków. — W tekście należy wyraźnie zaznaczyć miejsca, w których ma być wstawiona ilustracja czy wykres, używając czytelnych znaczników (<ilustracja1>, <wykres1>, <tabela1> itd.). — Pliki Excel należy dostarczać osobno. 									
Cudzysłów	<ul style="list-style-type: none"> — Należy stosować znaki cudzysłowu odpowiednie dla danego języka. — W tekstach w języku polskim stosuje się trzy rodzaje cudzysłowu (w nawiasach podano kod alfanumeryczny do wprowadzania z klawiatury): <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 0 10px;">poziom 1 (cytat główny)</td> <td style="padding: 0 10px;">„...”</td> <td style="padding: 0 10px;">(Alt 0132/Alt 0148)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">poziom 2 (cytat w cytacie)</td> <td style="padding: 0 10px;">»...«</td> <td style="padding: 0 10px;">(Alt 0187/Alt 0171)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 10px;">poziom 3 (cytat w cytacie w cytacie)</td> <td style="padding: 0 10px;">‘...’</td> <td style="padding: 0 10px;">(Alt 0145/Alt 0146)</td> </tr> </tbody> </table>	poziom 1 (cytat główny)	„...”	(Alt 0132/Alt 0148)	poziom 2 (cytat w cytacie)	»...«	(Alt 0187/Alt 0171)	poziom 3 (cytat w cytacie w cytacie)	‘...’	(Alt 0145/Alt 0146)
poziom 1 (cytat główny)	„...”	(Alt 0132/Alt 0148)								
poziom 2 (cytat w cytacie)	»...«	(Alt 0187/Alt 0171)								
poziom 3 (cytat w cytacie w cytacie)	‘...’	(Alt 0145/Alt 0146)								

4. Przygotowanie dokumentów i identyfikatory

Wielkie i małe litery	<ul style="list-style-type: none">— Nagłówków w manuskrypcie nie należy zapisywać w całości wielkimi literami. W razie potrzeby drukarnia zastosuje odpowiedni format.— Wielkie lub małe litery należy stosować zgodnie z zasadami niniejszego <i>Przewodnika</i> (zob. pkt 10.2).
Przypisy dolne	<ul style="list-style-type: none">— Dodając przypisy do tekstu, należy stosować wyłącznie odpowiednią funkcję: <i>Wstaw / Odwołania / Przypis dolny</i>.— W przypadku tekstów przeznaczonych do publikacji na papierze ręczne formatowanie numerów przypisów jest zbędne i czasem stanowi utrudnienie. Przykład: Program Word generuje „1 -”, korektorzy stosują format „1”, drukarnia odczytuje jedynie funkcję „Przypis dolny”. Ostatecznie to do drukarni należy prawidłowe sformatowanie numerów przypisów zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym <i>Przewodniku</i>.— Odsyłacze do przypisów należy oznaczać cyframi arabskimi (inne znaki, takie jak gwiazdki lub litery, zachować dla szczególnych przypadków).— Nie należy stosować przypisów typu „Idem” lub „Ibidem”, ponieważ układ tekstu drukowanego jest zwykle inny niż układ oryginalnego manuskryptu.
Myślniki	<ul style="list-style-type: none">— Myślniki w postaci pauzy (Alt 0151) stosuje się na początku każdego składnika wyliczenia.— W języku polskim półpauzę (Alt 0150) stosuje się w wyrażeniach określających pewien zakres („od ... do ...”, np. 26–27 marca) lub ukazujących pewne relacje przestrzenne (np. rajd Paryż–Dakar).
Nagłówki	<ul style="list-style-type: none">— Nie należy ręcznie formatować nagłówków, lecz stosować arkusze stylów.— W razie braku specjalnego arkusza stylów należy stosować style zdefiniowane w programie Word (Nagłówek 1, Nagłówek 2, Normalny itd.).— Nagłówków nie należy zapisywać w całości wielkimi literami. <p>Uwaga: Zastosowanie stylów w programie Word umożliwia pod koniec obróbki tekstu automatyczne wygenerowanie spisu treści; przy konwertowaniu pliku na format PDF (np. w celu opublikowania go na stronie internetowej) elementy spisu treści zamieniają się odpowiednio w linki do odpowiednich partii tekstu.</p>

Inne zalecenia

Jeżeli manuskrypt jest dostarczany w kilku partiach, służby autora powinny zadbać, aby razem z pierwszą partią dostarczyć spis treści (nawet wstępny) całej publikacji; dzięki temu korektorzy będą mieli obraz całości.

Każdy manuskrypt musi być starannie sprawdzony przez służbę autora, zanim zostanie wysłany do Urzędu Publikacji. Poprawki redakcyjne powinny mieć wyjątkowy charakter; muszą zawsze być przejrzyste, czytelne i dokładne. Poważne poprawki redakcyjne naniesione na etapie pierwszej odbitki mogą wiązać się z przepisywaniem partii tekstu, wpływają na jego układ typograficzny (i czasem zaburzają go, wywołując zmiany kaskadowe) i często wymagają drukowania dodatkowych odbitek próbnych i ponownego sprawdzenia. Wszystko to powoduje wydłużenie terminów produkcji i zwiększenie kosztów.

Ponadto w miarę możliwości należy unikać tworzenia złożonych plików zawierających fragmenty powstałe z zastosowaniem różnego oprogramowania.

4.2.4. Dokumenty gotowe do reprodukcji

W wypadku dokumentów przeznaczonych do reprodukcji (ang. *camera-ready*) służby autora muszą zadbać o uprzednie wprowadzenie do tekstu wszystkich koniecznych zmian – poza wyjątkowymi okolicznościami żadna korekta nie może zostać wprowadzona na etapie oddania do produkcji.

Bezpośrednio po napisaniu tekstu – zanim stworzony zostanie jego układ typograficzny – należy go skrupulatnie sprawdzić i przeczytać. Układ typograficzny tekstu również musi zostać dokładnie sprawdzony przed oddaniem do produkcji.

Paginacja tekstu powinna być ciągła; musi obejmować stronę tytułową oraz strony niezadrukowane (wakaty). Zazwyczaj części i rozdziały zaczynają się na prawej stronie (strona nieparzysta). Jeżeli tekst poprzedzającej części lub rozdziału kończy się na stronie nieparzystej, nową część lub nowy rozdział zwykle poprzedza wakat. Przykładowo, jeżeli rozdział I kończy się na stronie 19, rozdział II rozpoczyna się na stronie 21, a strona 20 pozostaje niezadrukowana.

Odstęp poprzedzający tytuł lub podtytuł musi być zawsze większy niż odstęp między tytułem a tekstem (najlepiej w proporcji dwie trzecie do jednej trzeciej).

Między ustępami i akapitami pozostawia się podwójną interlinię.

Nie rozpoczyna się strony od ostatniego wiersza akapitu. W takim wypadku lepiej jest pozostawić ten wiersz na stronie poprzedniej, nawet jeśli lekko wykracza poza margines. Ponadto należy unikać kończenia strony tytułem lub podtytułem, lub pierwszym wierszem wyliczenia.

W pierwszym wierszu cytatów i wyliczeń nie stosuje się wcięć.

4.3. Rodzaje publikacji

Identyfikację i klasyfikację dokumentów regulują różne międzynarodowe normy i umowy, w szczególności:

- ISO 690-2:1997 – przypisy bibliograficzne
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=25921
- ISO 5127:2001 – terminologia w zakresie dokumentacji i informacji
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=33636
- ISO 2108:2005 – międzynarodowy znormalizowany numer książki ISBN (ang. *international standard book number*)
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=36563
<http://www.isbn-international.org/faqs>
- ISO 3297:2007 – międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictw ciągłych ISSN (ang. *international standard serial number*)
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=39601
- międzynarodowy znormalizowany opis bibliograficzny ISBD (ang. *international standard bibliographic description*); Międzynarodowa Federacja Stowarzyszeń i Instytucji Bibliotekarskich [International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)]
http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-en.pdf

Normy ISO (Międzynarodowej Organizacji Normalizacyjnej) można uzyskać w organizacjach normalizacyjnych będących członkami ISO, których wykaz dostępny jest pod adresem:
http://www.iso.org/iso/about/iso_members.htm

Według tych norm publikacje dzielą się na dwie główne kategorie: wydawnictwa zwarte i wydawnictwa ciągłe.

4.3.1. Wydawnictwa zwarte

Zgodnie z normą ISO 2108:2005 (ISBN) wydawnictwo zwarte to wydawnictwo nieperiodyczne, publikowane jako całość w jednej części lub w kilku częściach (wydanych jednocześnie lub niejednocześnie). Wydawnictwa zwarte mogą być rozpowszechniane w dowolnej formie

(książki drukowane w twardej lub miękkiej oprawie, książki na kasetach lub płytach CD i DVD, publikacje w języku Braille'a, publikacje w internecie, książki elektroniczne itp.).

Wydawnictwa zwarte wielotomowe składają się z określonej liczby osobnych tomów (wyjątkiem mogą być wydawnictwa zeszytowe). Wydawnictwa te są przewidziane i wydawane jako całość. Poszczególne części mogą mieć własne tytuły i informacje o odpowiedzialności.

Każdemu wydawnictwu zwartemu nadawany jest określony międzynarodowy znormalizowany numer książki ISBN (zob. pkt 4.4.1).

4.3.2. *Wydawnictwa ciągłe*

Zgodnie z normą ISO 3297:2007 (ISSN) wydawnictwo ciągłe to wydawnictwo rozpowszechniane na dowolnym nośniku, publikowane w częściach – zwykle oznaczonych numerycznie lub chronologicznie – ukazujących się w określonych lub nieokreślonych odstępach czasu, bez ustalonego z góry terminu zakończenia. Do wydawnictw ciągłych zalicza się również wydania stale aktualizowane.

Wydawnictwa ciągłe obejmują m.in.:

- wydawnictwa periodyczne i seryjne, publikowane w następujących po sobie lub osobnych częściach, bez ustalonego terminu zakończenia, zwykle oznaczone numerami (gazety, czasopisma, magazyny drukowane lub elektroniczne, roczniki, np. sprawozdania czy informatory, serie wydawnictw zwartych);
- wydania stale aktualizowane, których treść jest na bieżąco uaktualniana, bez ustalonego terminu zakończenia (bazy danych, uaktualniane na bieżąco wydawnictwa luźnokartkowe lub wydania internetowe, np. niniejszy *Przewodnik* w wersji on-line).

Uwaga: Seria wydawnicza to zbiór osobnych publikacji, z których każda posiada własny tytuł, ale wszystkie są opatrzone wspólnym tytułem obejmującym całość serii (tzw. tytułem serii). Poszczególne publikacje mogą być oznaczone numerem lub nie.

Każdemu wydawnictwu ciągłemu nadawany jest określony międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictw ciągłych ISSN (zob. pkt 4.4.2).

4.3.3. *Wydawnictwa ciągłe i zwarte*

Niektóre publikacje będące częścią wydawnictwa ciągłego (np. roczniki i wydawnictwa zwarte wydane w ramach serii) można dodatkowo traktować jako wydawnictwa zwarte (np. w celu udostępnienia ich zarówno oddzielnie, jak i w prenumeracie).

Publikacje takie należy przede wszystkim uznać za wydawnictwa ciągłe i nadać im numer ISSN (tytuł serii). Następnie należy nadać im numer ISBN (tytuł tomu).

4.4. Identyfikatory

Od 2001 r. Urząd Publikacji działa jako oficjalna agencja odpowiedzialna za nadawanie publikacjom, których autorem są instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii Europejskiej, następujących identyfikatorów: ISBN (międzynarodowy znormalizowany numer książki), ISSN (międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictw ciągłych) i DOI (cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego). Międzynarodowe identyfikatory służą do jednoznacznej identyfikacji danego tytułu, wprowadzając go do światowego systemu

informacji. Poszczególnym publikacjom (książkom, broszurom, plakatom itd.) na każdym nośniku (papierowym, elektronicznym, płytom CD lub DVD itd.) nadaje się również identyfikator wewnętrzny (numer katalogowy).

Aby otrzymać identyfikator, służby autora muszą złożyć w Urzędzie Publikacji dwa egzemplarze danej publikacji oraz dostarczyć jej wersję elektroniczną (w formacie PDF). Możliwe jest przy tym wypełnienie karty katalogowej w celu zapewnienia lepszej promocji publikacji oraz jej udostępnienia w serwisie internetowym EU Bookshop.

Urząd nadaje identyfikatory automatycznie po otrzymaniu każdego wniosku o publikację.

4.4.1. Międzynarodowy znormalizowany numer książki (ISBN)

Każdemu wydawnictwu zwartemu (zob. pkt 4.3.1) Urząd Publikacji nadaje międzynarodowy znormalizowany numer książki (ISBN).

Nadanie numeru ISBN nie pociąga za sobą żadnej ochrony prawnej ani ochrony praw autorskich.

Numer ISBN raz nadany wydawnictwu zwartemu nie może być zmieniany, zastępowany ani użyty ponownie.

Odrębny numer ISBN należy nadać:

- każdej wersji językowej danej publikacji,
- każdemu nośnikowi danej publikacji (w przypadku gdy publikacja elektroniczna udostępniana jest w różnych formatach – np. PDF, HTML – każdy z nich musi otrzymać odrębny numer ISBN),
- jeśli jakaś część publikacji uległa znaczącym zmianom lub jeśli zmieniono tytuł publikacji. Drobne zmiany, dotyczące np. ceny książki czy korekty błędów drukarskich, nie wymagają nadania odrębnego numeru ISBN, jeśli numer wydania, jego forma i wydawca pozostają te same,
- każdej nowej formie produktu (książka w twardej oprawie, książka w miękkiej oprawie, wersja on-line itd.).

W wypadku publikacji wielotomowych każdy tom otrzymuje własny, odrębny numer ISBN, wspólny numer ISBN nadaje się zaś całemu kompletowi tomów. Wspólny numer ISBN oraz numery ISBN poszczególnych tomów umieszcza się na odwrocie strony tytułowej każdego tomu.

Uwaga: Numer ISBN można również nadać każdemu rozdziałowi publikacji z osobna, jeżeli stanowi on zamkniętą całość. Za pomocą numeru ISBN można identyfikować poszczególne części (np. rozdziały) wydawnictw zwartych, ich poszczególne wydania lub artykuły zaczerpnięte z wydawnictwa ciągłego, które są udostępniane oddzielnie.

W wypadku publikacji, która ukazuje się jako wydanie wspólne kilku wydawców, każdy współwydawca może nadać jej własny numer ISBN i umieścić go na stronie zawierającej informację o prawach autorskich. Natomiast w kodzie kreskowym publikacji znajdować się może tylko jeden numer ISBN.

Numer ISBN nadaje się również publikacjom luźnokartkowym, mającym w zamierzeniu stanowić skończoną całość. Natomiast nie należy nadawać numeru ISBN publikacjom luźnokartkowym, które są na bieżąco uaktualniane (wydania aktualizowane), ani ich poszczególnym aktualizowanym częściom.

Umieszczenie i struktura numeru ISBN

Od 1 stycznia 2007 r. numer ISBN składa się z 13 cyfr, poprzedzonych akronimem „ISBN” i spacją. Cyfry te obejmują pięć elementów:

- 1 — prefiks lub kod EAN (ang. *European Article Numbering*; europejski kod towarowy) określający „książkę” jako oznaczony towar (obecnie dostępne prefiksy to 978 i 979),
- 2 — identyfikator grupy rejestracyjnej (92 = organizacje międzynarodowe),
- 3 — identyfikator wydawcy (kod autora),
- 4 — identyfikator tytułu publikacji (konkretne wydanie publikacji danego wydawcy),
- 5 — znak kontrolny

ISBN 978-92-79-00077-5

Publikacje drukowane

W przypadku publikacji drukowanych numer ISBN powinien znajdować się na odwrocie strony tytułowej (zob. przykład w pkt 5.3.1(a)). Jeśli jest to niemożliwe, numer należy umieścić u dołu strony tytułowej lub dołączyć do informacji o prawach autorskich.

Numer ISBN należy również umieścić w postaci kodu kreskowego, jeśli to możliwe – na dole czwartej (zewnątrznej) strony okładki lub na dole czwartej strony obwoluty, wraz z symbolami kodu kreskowego EAN (zgodnie z normą ISO 15420). Trzynastocyfrowy numer ISBN podzielony na elementy (za pomocą łączników) umieszcza się nad kodem kreskowym (kod EAN znajduje się pod kodem kreskowym).



Publikacje elektroniczne lub inne niedrukowane formy wydawnictw

Jeśli chodzi o publikacje on-line, numer ISBN należy umieszczać na stronie, na której widnieje tytuł publikacji (lub jego odpowiednik), lub na stronie, na której podana jest informacja o prawach autorskich.

W wypadku publikacji wydanych na nośnikach elektronicznych (płyta CD-ROM, DVD itp.) numer ISBN należy umieszczać na etykietce trwale przymocowanej do nośnika lub – jeśli to niemożliwe – na dole trwałego opakowania danego nośnika (np. na pudełku, okładce lub oprawie).

Numer ISBN należy również włączyć do wszelkich metadanych, które obejmuje publikacja lub produkt.

Jeśli publikacja wydawana jest w różnych formatach i zebrane są one w jedną całość, wymagany jest tylko jeden numer ISBN; jeżeli zaś rozpowszechniane są osobno, numer ISBN należy nadać każdej wersji. Wszystkie numery ISBN umieszcza się na każdej wersji – jeden pod drugim – wraz ze skróconym oznaczeniem formy umieszczonym w nawiasie, tak jak w przykładzie poniżej:

ISBN 978-951-45-9693-3 (oprawa miękka)
ISBN 978-951-45-9694-0 (oprawa twarda)
ISBN 978-951-45-9695-7 (PDF)
ISBN 978-951-45-9696-4 (HTML)

Numer ISBN należy również umieszczać na wszelkich materiałach towarzyszących wydanych łącznie z publikacją.

Przydatne adresy związane z numerem ISBN

Międzynarodowa Agencja ISBN:

<http://www.isbn-international.org/en/revision.html>

Instrukcje dotyczące 13-cyfrowego numeru ISBN:

<http://www.afnil.org/pdf/Guide%20d'implémentation%20ISBN13.pdf>

Instrukcje dotyczące ISBN:

<http://www.isbn.org/standards/home/isbn/international/html/usmcop.htm>

Najczęściej zadawane pytania dotyczące 13-cyfrowego numeru ISBN:

- <http://www.afnil.org/pdf/FOIRE%20AUX%20QUESTIONS%20ISBN13.pdf>
- <http://www.isbn-international.org/faqs>

System EAN.UCC:

<http://www.ean-int.org/>

ISO 2108:2005 – międzynarodowy znormalizowany numer książki (ISBN):

- http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=36563
- <http://www.isbn-international.org/faqs>

Organizacje normalizacyjne będące członkami ISO:

http://www.iso.org/iso/about/iso_members.htm

4.4.2. Międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictw ciągłych (ISSN)

Wydawnictwa ciągłe (zob. pkt 4.3.2) identyfikuje się za pomocą międzynarodowego znormalizowanego numeru wydawnictw ciągłych (ISSN) nadawanego przez Urząd Publikacji.

Nadanie numeru ISSN nie pociąga za sobą żadnej ochrony prawnej ani ochrony praw autorskich.

Numer ISSN nadaje się jednorazowo:

- na cały okres istnienia danej publikacji,
- dla każdej wersji językowej,
- dla każdego wydania (miesięcznego, rocznego itd.),
- dla każdego oddzielnego nośnika.

W wypadku publikacji wielotomowych numer ISSN nadawany jest dla tytułu głównego, niezależnie od liczby tomów, które składają się na tę publikację. Numer ISSN można również nadać serii wydawnictw zwartych (każdemu tomowi serii nadaje się wówczas numer ISBN).

Numer ISSN jest na stałe powiązany z tytułem utworzonym w momencie zarejestrowania przez sieć ISSN. Tytuł główny każdego wydawnictwa ciągłego jest niepowtarzalny.

Nowy numer ISSN (i nowy tytuł główny) należy nadać wydawnictwu ciągłemu w wypadku:

- każdej znaczącej zmiany tytułu,
- każdej zmiany nośnika.

Odrębny numer ISSN (i tym samym osobny tytuł główny) otrzymuje każdy dodatek i każda podseria, które towarzyszą danemu wydawnictwu ciągłemu.

Umieszczenie i struktura numeru ISSN

Numer ISSN tworzą dwie czterocyfrowe grupy oddzielone łącznikiem. Poprzedza je akronim „ISSN” i spacja. Ostatnim elementem (znakiem kontrolnym) może być znak X.

ISSN 0251-1479

Numer ISSN należy umieścić w widocznym miejscu na pierwszym wydaniu publikacji seryjnej i na każdym następnym wydaniu, jak również na każdej wersji wydania stale aktualizowanego.

Jeżeli numerowi ISSN towarzyszy inny identyfikator (taki jak ISBN w wypadku tomu serii wydawniczej), numery te muszą być umieszczone razem i każdy z nich musi być oznaczony wymaganym prefiksem (ISBN, ISSN, doi itd.).

Jeżeli pojedynczej publikacji wydawnictwa ciągłego nadano kilka numerów ISSN w związku z różnymi tytułami (takimi jak tytuł serii głównej i tytuły poszczególnych podserii), na publikacji należy umieścić wszystkie numery ISSN, podając dla rozróżnienia np. tytuł pełny lub skrócony w nawiasach.

W wypadku publikacji na różnych nośnikach (którym nadano różne numery ISSN i różne tytuły główne) podane numery ISSN należy rozróżnić, jak w następującym przykładzie:

ISSN 1562-6585 (wersja on-line)
ISSN 1063-7710 (wersja drukowana)

W wypadku publikacji drukowanych numer należy umieścić na każdym wydaniu w prawym górnym rogu okładki lub – w razie braku okładki – w sposób wyraźny i widoczny w jednym z następujących miejsc (najlepiej w tej kolejności): na stronie tytułowej, w nagłówku, w stopce redakcyjnej, na czwartej stronie okładki, w metryce wydawniczej lub na stronie redakcyjnej.

W wypadku publikacji elektronicznych (publikacje on-line, płyty CD-ROM itp.) numer ISSN należy umieszczać na ekranie lub na stronie, na której widnieje tytuł lub – gdy takiej brak – w menu głównym, oraz (jeśli to możliwe) na etykiecie trwale przymocowanej do publikacji. Jeżeli umieszczenie numeru ISSN na produkcie lub na jego etykiecie nie jest możliwe, należy go umieścić na opakowaniu.

W wypadku publikacji on-line numer ISSN należy umieszczać również w metadanych (w polu identyfikacyjnym).

Numer ISSN łączący (ISSN-L)

Zgodnie z normą ISO 3297:2007 (ISSN) numer ISSN łączący (ISSN-L) nadaje się wydawnictwom ciągłym (zob. pkt 4.3.2) w celu powiązania różnych nośników fizycznych danego wydawnictwa (niezależnie od liczby nośników). Każdy z tych nośników musi posiadać własny, odrębny numer ISSN.

Numer ISSN-L tworzą dwie czterocyfrowe grupy oddzielone łącznikiem i poprzedzone akronimem ISSN-L:

ISSN-L 0251-1479

Numer ISSN-L należy zmienić, jeżeli tytuły danej publikacji na wszystkich nośnikach ulegają jednocześnie znaczącej zmianie. Każdemu nośnikowi z osobna nadaje się wówczas nowy numer ISSN, a całości dzieła nadaje się nowy numer ISSN-L.

Przydatne adresy związane z numerem ISSN

Międzynarodowe Centrum ISSN:
<http://www.issn.org>

Instrukcje dotyczące ISSN:
<http://www.issn.org/2-23364-ISSN-Manual.php>

ISO 3297:2007 – międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictw ciągłych (ISSN):
http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=39601

Normy ISO można uzyskać w organizacjach normalizacyjnych będących członkami ISO, których wykaz dostępny jest pod adresem:
http://www.iso.org/iso/about/iso_members.htm

4.4.3. Identyfikator dokumentu elektronicznego (DOI)

System DOI (ang. *digital object identifier*; cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego) umożliwia identyfikację publikacji w środowisku cyfrowym (internecie) i zapewnia trwałość łączy hipertekstowych. Można go stosować do:

- całości publikacji,
- zdjęć,
- tabel,
- rozdziałów itd.

Każdy numer DOI jest niepowtarzalny i stały. Dokument zachowuje swój numer DOI przez cały okres swojego istnienia, a jeżeli dokument zostanie kiedykolwiek usunięty, jego numer DOI nie może być ponownie wykorzystany.

Numer DOI składa się z prefiksu i sufiksu oddzielonych ukośnikiem. Poprzedza go akronim „doi” pisany małymi literami, po którym następuje dwukropek bez spacji:

doi:10.2788/14231

Zasadniczo numer DOI umieszcza się według takich samych zasad jak numer ISBN lub numer ISSN.

Przydatne adresy związane z numerem DOI

Międzynarodowa fundacja ds. DOI (International DOI Foundation – IDF):
<http://www.doi.org>

Podręcznik DOI (*The DOI® Handbook*):
<http://www.doi.org/hb.html>
http://www.doi.org/handbook_2000/DOIHandbook-v4-4.pdf

Informacje i wytyczne dotyczące nazwy DOI (*DOI Name Information and Guidelines*, 2009):
<http://www.crossref.org/02publishers/doi-guidelines.pdf>

4.4.4. Numer katalogowy

Oprócz identyfikatorów międzynarodowych wszystkim wydawnictwom Urzędu Publikacji nadaje się identyfikator wewnętrzny – numer katalogowy.

Numer ten pozwala Urzędowi zarządzać dystrybucją publikacji. Służy między innymi do rejestrowania wydawnictw w katalogach. Stosuje się go również w celu identyfikacji publikacji w różnych systemach komputerowych, takich jak internetowa księgarnia instytucji europejskich – EU Bookshop.

Numer katalogowy drukowany jest na czwartej stronie okładki, w prawym górnym rogu lub – w wypadku braku okładki – w innym widocznym miejscu na publikacji.

5. Struktura publikacji

5.1. Okładka

5.1.1. Elementy okładki

Okładka wydawnictwa składa się z czterech stron, zwanych odpowiednio pierwszą, drugą, trzecią i czwartą stroną okładki. Jeżeli pozwala na to objętość publikacji, jej tytuł należy wydrukować na grzbiecie. Napisy umieszcza się wówczas wzdłuż grzbietu od góry do dołu, tzn. tak, aby można je było odczytać, gdy publikacja jest położona poziomo (z pierwszą stroną okładki na wierzchu). Wielkość czcionki tytułu jest proporcjonalna do grubości grzbietu.

Na pierwszej stronie okładki umieszcza się nazwę i logo instytucji sprawczej, tytuł publikacji (i ewentualnie podtytuł) oraz nazwisko autora (szczególnie w przypadku wydania wspólnego kilku autorów). Może się na niej znaleźć również numer tomu (w przypadku publikacji wielotomowej) oraz tytuł serii wydawniczej lub wydawnictwa ciągłego, jak również numer porządkowy publikacji.

- *Tytuł publikacji*: musi być krótki, przyciągający uwagę i odpowiadający treści. W przypadku sprawozdania lub raportu dotyczącego danego roku (lub okresu) podanie tego roku (lub okresu) stanowi integralną część tytułu lub podtytułu;
 - *Podtytuł*: napisany mniejszą czcionką niż tytuł, uzupełnia go;
 - *Logo instytucji sprawczej*: może znajdować się jedynie na pierwszej stronie okładki;
 - *Nazwisko (nazwa) autora*: jeżeli znajduje się na pierwszej stronie okładki, należy go umieścić również na stronie tytułowej;
- Uwaga: Nazwa dyrekcji generalnej instytucji lub agencji, z wyjątkiem Eurostatu i Urzędu Publikacji, nie może w żadnym wypadku znajdować się na pierwszej stronie okładki. Można ją natomiast umieścić na stronie tytułowej.
- *Numer tomu*: w wypadku większej liczby tomów zaleca się numerowanie ich cyframi rzymskimi.

Druga strona okładki jest zazwyczaj wakatem.

Na trzeciej stronie okładki umieszcza się informację na temat serwisu EU Bookshop (zob. przykład w pkt 5.1.1(c)).

Na czwartej stronie okładki drukuje się cenę sprzedaży (w wypadku publikacji płatnych), logo Urzędu Publikacji, numer ISBN (międzynarodowy znormalizowany numer książki) – wydrukowany również w postaci kodu kreskowego – oraz numer katalogowy (zob. przykład w pkt 5.1.1(d)).

- *Cena sprzedaży*: cena podstawowa każdej publikacji jest wyrażona w euro. Wszystkie ceny wydrukowane na okładce publikacji, na karcie bibliograficznej lub w katalogach zapisuje się następująco:
Cena w Luksemburgu (bez VAT): ... EUR
- *Logo Urzędu Publikacji*: znajduje się u dołu czwartej strony okładki. Nazwę „Urząd Publikacji” drukuje się w jednym z języków Unii Europejskiej (w przypadku wersji jednojęzycznych) lub w kilku językach (w przypadku wersji wielojęzycznych).

(a)

Szczegółowe normy dotyczące wydawnictw periodycznych lub seryjnych

W wypadku *wydawnictw seryjnych* oprócz elementów wymienionych powyżej umieszcza się również numer ISSN (międzynarodowy znormalizowany numer wydawnictw ciągłych). Drukuje się go na pierwszej stronie okładki w prawym górnym rogu.

Niektóre *publikacje periodyczne* drukuje się bez okładki. Na stronie pierwszej znajduje się dodatkowo numer i rok wydania. W niektórych wypadkach na drugiej lub trzeciej stronie umieszcza się streszczenie. Rok wydania powinien odpowiadać rokowi kalendarzowemu.

Na czwartej stronie znajduje się cena (cena w prenumeracie i cena pojedynczego numeru), numer katalogowy oraz logo Urzędu Publikacji.

(b)

Pierwsza strona okładki



ISSN

Tytuł publikacji

Rok

Emblemat europejski

Instytucja sprawcza

(c)

Trzecia strona okładki (informacja na temat serwisu EU Bookshop)

JAK OTRZYMAĆ PUBLIKACJE UE

Publikacje bezpłatne:

- w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)
- w przedstawicielstwach i delegaturach Unii Europejskiej (dane kontaktowe można uzyskać pod adresem <http://ec.europa.eu> lub wysyłając faks pod numer +352 2929-42758)

Publikacje płatne:

- w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)

Płatne subskrypcje (np. *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej*, zbiory orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej):

- u dystrybutorów Urzędu Publikacji Unii Europejskiej (http://publications.europa.eu/others/agents/index_pl.htm)

(d)

Czwarta strona okładki

The image shows the back cover of a publication. At the top right, there is a vertical barcode with the number 9 789282 423633. Below it, the text reads 'ISBN 978-92-824-2002-2' and 'doi:10.2860/54605'. At the bottom left, there is a logo of the European Union and the text 'Cena w Luksemburgu (bez VAT): 7 EUR' and 'Urząd Publikacji'. The entire cover is enclosed in a rectangular border.

Numer katalogowy

Cena sprzedaży
Logo Urzędu Publikacji

ISBN
DOI

5.1.2. Użycie kolorów na okładce

Użycie kolorów na okładce zasadniczo zależy od koncepcji graficznej oraz oznaczeń wyróżniających serie wydawnicze i wydawnictwa ciągłe.

Nie zaleca się stosowania kolorów charakterystycznych dla poszczególnych wersji językowych ze względu na dużą liczbę języków urzędowych i ryzyko powstania niejasności.

5.2. Strona tytułowa

Na stronie tytułowej znajduje się:

- nazwa instytucji sprawczej (zob. pkt 4.4.1),
- tytuł i (w odpowiednich przypadkach) podtytuł publikacji (zob. pkt 5.1.1),
- numer wydania (wznowienia lub przedruku) i (lub) rok wydania,
- kraj instytucji sprawczej (należy go wskazać dla każdego z wydawców zgodnie z informacjami zawartymi w Traktacie i w odnośnych protokołach),
- nazwisko (nazwa) autora (zob. pkt 5.1.1),

Uwaga: Nazwa dyrekcji generalnej może znajdować się na stronie tytułowej, ale w żadnym wypadku nie należy jej umieszczać na pierwszej stronie okładki.
- numer tomu w wypadku publikacji wielotomowej (zob. pkt 5.1.1),
- tytuł serii wydawniczej lub wydawnictwa ciągłego oraz (w odpowiednim przypadku) numer porządkowy publikacji.

Wznowienie lub przedruk

Publikacja, której tekst lub układ typograficzny poddano znacznym zmianom, musi zostać wydana ponownie (z oznaczeniem numeru wydania).

W wypadku zwykłego przedruku (bez zmian) można podać daty poszczególnych przedruków.

Strona tytułowa

<p data-bbox="323 315 499 338">Komisja Europejska</p> <p data-bbox="323 573 627 685">Sprawozdanie ogólne dotyczące działalności Unii Europejskiej</p> <p data-bbox="323 757 392 779">2008</p> <p data-bbox="323 1256 584 1279">Bruksela • Luksemburg, 2009</p>	<p data-bbox="1083 315 1294 338">Instytucja sprawcza</p> <p data-bbox="1083 573 1347 730">Tytuł publikacji [w wypadku sprawozdań i raportów obejmujących dany rok (lub okres) ten rok (lub okres) stanowi część tytułu]</p> <p data-bbox="1083 1256 1278 1312">Siedziba instytucji sprawczej</p>
--	--

5.3. Na odwrocie strony tytułowej

5.3.1. Elementy

Na odwrocie strony tytułowej znajdują się kolejno następujące elementy:

- u góry strony (w odpowiednim przypadku) uwaga dotycząca odpowiedzialności instytucji (zob. pkt 5.3.3),
- w ramce – informacja na temat serwisu Europe Direct,
- informacja na temat serwisu Europa, wraz z adresem internetowym,
- uwaga dotycząca danych katalogowych (zob. pkt 5.4),

5. Struktura publikacji

- miejsce wydania (siedziba Urzędu Publikacji),
- nazwa wydawcy i rok wydania (na mocy decyzji 2009/496/WE, Euratom z dnia 26 czerwca 2009 r. wydawcą jest Urząd Publikacji Unii Europejskiej),
- identyfikatory (numery ISBN, DOI itd.) (zob. również pkt 4.4),
- informacja dotycząca praw autorskich (copyright) oraz ewentualnie uwaga dotycząca zezwolenia na powielanie) – zob. również pkt 5.3.2,
- formuła *Printed in [nazwa kraju w jęz. angielskim]*, określająca miejsce druku publikacji,
- w odpowiednim przypadku – informacja dotycząca rodzaju papieru (zob. pkt 5.3.4),
- w odpowiednim przypadku – informacja na temat praw autorskich do ilustracji, jeżeli informacje te nie znajdują się bezpośrednio przy ilustracjach (zob. pkt 5.3.2).

Uwaga: Rok wydania umieszcza się po nazwie instytucji wydawniczej w celu jego wyraźnego odróżnienia od roku dotyczącego praw autorskich (zob. pkt 5.3.2(b)).

(a)

Na odwrocie strony tytułowej

Komisja Europejska, ani żadna osoba działająca w jej imieniu, nie ponosi odpowiedzialności za sposób wykorzystania informacji zawartych w niniejszej publikacji.

Europe Direct to serwis, który pomoże Państwu znaleźć odpowiedzi na pytania dotyczące Unii Europejskiej.

Numer bezpłatnej infolinii (*):
00 800 6 7 8 9 10 11

(*): Niektórzy operatorzy telefonii komórkowej nie udostępniają połączeń z numerami 00 800 lub pobierają za nie opłaty.

Wiele informacji o Unii Europejskiej można znaleźć w portalu Europa (<http://europa.eu>).

Dane katalogowe znajdują się na końcu niniejszej publikacji.

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, 2010

ISBN 978-92-79-10140-3

doi:10.2792/23833

© Unia Europejska, 2010

Powielanie materiałów dozwolone pod warunkiem podania źródła.

Printed in Belgium

WYDRUKOWANO NA PAPIERZE BIELONYM BEZ CHLORU PIERWIASTKOWEGO (ECF)

**Dodatkowe informacje
służb autora**

Adres internetowy

**Uwaga dotycząca danych
katalogowych**

**Miejsce i rok wydania,
wydawca**

Identyfikatory

Prawa autorskie

**Informacja dotycząca
rodzaju papieru**

5.3.2. Prawa autorskie

Instytucje i organy

Prawa autorskie, których posiadaczem może być autor lub wydawca, oznaczają prawa wyłączne do wykorzystywania utworu literackiego lub artystycznego w określonym czasie. W przypadku oficjalnych publikacji instytucji lub organów Unii **prawa autorskie należą do Unii Europejskiej** w całości, a nie do poszczególnych instytucji czy organów z osobna.

Formalny wymóg ochrony jest spełniony, jeżeli we wszystkich egzemplarzach publikacji znajduje się odpowiednia informacja – zwana **informacją o prawach autorskich** – która służy powiadomieniu odbiorców, że dana publikacja jest objęta ochroną praw autorskich.

© Unia Europejska, [rok]

Przed wejściem w życie traktatu lizbońskiego (do 30 listopada 2009 r.):

© Wspólnoty Europejskie, [rok]

Euratom

Teksty objęte przepisami Traktatu EWEA (odnoszące się do pozycji w budżecie EWEA) muszą zawierać odpowiednią informację o prawach autorskich:

© Europejska Wspólnota Energii Atomowej, [rok]

Informacji o prawach autorskich może towarzyszyć **zastrzeżenie** określające stopień objęcia ochroną. Jeżeli takie wyjaśnienie nie występuje, publikacja jest chroniona w całości, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych przez różne przepisy krajowe i konwencje międzynarodowe.

Oznaczenie odnoszące się do zastrzeżenia (lub nie) praw autorskich należy zatem umieścić we wniosku wydawniczym, używając jednego z następujących sformułowań (+ *Printed in [nazwa kraju w jęz. angielskim]*):

- sama informacja o prawach autorskich, wskazująca, że publikacja jest chroniona w całości:

© Unia Europejska, [rok]

Printed in [nazwa kraju w jęz. angielskim]

- informacja o prawach autorskich z zastrzeżeniem dotyczącym powielania:

© Unia Europejska, [rok]

Powielanie dozwolone pod warunkiem podania źródła.

Printed in [nazwa kraju w jęz. angielskim]

- jeśli prawa autorskie nie są zastrzeżone, informacja o braku tych zastrzeżeń:

Powielanie dozwolone.

Printed in [nazwa kraju w jęz. angielskim]

Informacje dotyczące praw autorskich stosuje się również w przypadku publikacji elektronicznych i tym samym – w przypadku każdego tekstu publikowanego w internecie. Więcej informacji na temat praw autorskich można znaleźć w serwisie Europa: http://europa.eu/geninfo/legal_notices_pl.htm

Należy również wyraźnie wskazać źródło wszystkich elementów publikacji (zdjęć, ilustracji, wykresów, tekstów itd.), do których prawa autorskie mają osoby trzecie i na których powielanie (ograniczone do tej publikacji) osoby te udzieliły służbom autora (instytucjom, organom lub agencjom) pisemnego zezwolenia, bez możliwości przekazania go dalej (zob. pkt 5.11(a)).

(a)

Zdecentralizowane jednostki organizacyjne (agencje)

O ile prawa do tekstów, których autorem są instytucje lub organy, należą do Unii Europejskiej, o tyle w przypadku publikacji przygotowanych przez agencje (zdecentralizowane jednostki organizacyjne) jest inaczej (zob. pkt 9.5.3). **Agencja musi zostać wskazana z nazwy jako posiadacz praw autorskich.** Odpowiednie informacje na ten temat będą więc wyglądać przykładowo następująco:

© Europejska Agencja Środowiska, [rok]
Printed in [nazwa kraju w jęz. angielskim]

© Europejska Agencja Środowiska, [rok]
Powielanie dozwolone pod warunkiem podania źródła.
Printed in [nazwa kraju w jęz. angielskim]

Uwaga: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, który pozostaje pod nadzorem administracyjnym Komisji, stosuje standardową formę dotyczącą praw autorskich: „Unia Europejska, [rok]” (do 30 listopada 2009 r.: „Wspólnoty Europejskie, [rok]”).

(b)

Informacja dotycząca roku

Jeśli chodzi o wydawnictwa Unii Europejskiej, okres ochrony, którym objęta jest publikacja w danym języku, rozpoczyna się od jej pierwszego wydania. Rok, który umieszcza się tuż za nazwą posiadacza praw autorskich, nie jest zatem rokiem wydania oryginalnej wersji językowej, ale rokiem wydania tej konkretnej wersji językowej.

W wypadku pierwszego druku publikacji w danym języku rok wydania i rok dotyczący praw autorskich są takie same. W wypadku przedruku informacja o prawach autorskich pozostaje niezmieniona. W wypadku wznowień – jako że są to nowe publikacje – rok dotyczący praw autorskich to tym samym rok publikacji nowego wydania.

5.3.3. Nota prawna (zastrzeżenie)

Autor może sobie życzyć umieszczenia również dodatkowego zastrzeżenia. Standardowo stosuje się następującą formułę (przykład ten, drukowany w wydawnictwach Komisji, można również odpowiednio dostosować do publikacji innych instytucji lub organów, w zależności od potrzeb):

Komisja Europejska, ani żadna osoba działająca w jej imieniu, nie ponosi odpowiedzialności za sposób wykorzystania informacji zawartych w niniejszej publikacji.

W zależności od pochodzenia lub przeznaczenia danej publikacji dostępne są też inne typowe formuły, które również można dostosować do publikacji innych instytucji lub organów:

Niniejszy dokument w żadnym wypadku nie stanowi oficjalnego stanowiska Komisji.

Komisja Europejska w żadnym wypadku nie ponosi odpowiedzialności za treść niniejszego sprawozdania.

Treść niniejszej publikacji niekoniecznie odzwierciedla stanowisko lub opinię Komisji Europejskiej.

Opinie wyrażone w niniejszej publikacji są jedynie opiniami autora (autorów) i w żadnym wypadku nie stanowią oficjalnego stanowiska Komisji Europejskiej.

5.3.4. Informacja dotycząca papieru

Jeśli podaje się informację dotyczącą papieru użytego do druku, stosuje się jedno z następujących sformułowań:

- papier nowy:
 - WYDRUKOWANO NA PAPIERZE BIELONYM BEZ CHLORU
PIERWIASTKOWEGO (ECF)
 - WYDRUKOWANO NA PAPIERZE BIELONYM BEZ CHLORU (TCF)
- papier z recyklingu:
 - WYDRUKOWANO NA PAPIERZE Z RECYKLINGU
 - WYDRUKOWANO NA PAPIERZE Z RECYKLINGU BEZ CHLORU (PCF)

W przypadku papieru z recyklingu nie można nigdy stosować wyrażenia „bielony bez chloru”. Niemożliwe jest bowiem prześledzenie pochodzenia każdego rodzaju papieru użytego w procesie recyklingu (a zatem zagwarantowanie całkowitej nieobecności chloru). W rzeczywistości to proces recyklingu może odbywać się bez użycia chloru.

5.4. Dane katalogowe

Dane katalogowe znajdują się na ostatniej nieparzystej stronie publikacji (nie może ona zawierać paginy). Zawierają one następujące informacje:

- instytucja sprawcza,
- tytuł publikacji (zob. pkt 5.1.1),
- (w odpowiednim przypadku) podtytuł (zob. pkt 5.1.1),
- nazwa (nazwisko) autora (autorów) i (w odpowiednim przypadku) innych zaangażowanych osób (zob. pkt 5.1.1),
- miejsce wydania, wydawca (zob. pkt 5.3.1),
- rok wydania (zob. pkt 5.3.1), liczba stron, liczba ilustracji, format,
- (w odpowiednim przypadku) tytuł serii wydawniczej lub wydawnictwa ciągłego,
- identyfikatory [ISBN (zob. pkt 4.4.1), ISSN (zob. pkt 4.4.2), DOI (zob. pkt 4.4.3)],
- (w odpowiednim przypadku) cena sprzedaży (zob. pkt 5.1.1),
- (w odpowiednim przypadku) podsumowanie lub streszczenie (ok. 200 słów).

Liczba stron i ilustracji

Objętość publikacji zasadniczo określa ostatnia wydrukowana pagina. W odpowiednim przypadku – strony wstępne, numerowane cyframi rzymskimi, liczy się osobno. Liczbę ilustracji (zdjęć, tabel, wykresów) podaje się obok liczby stron, oddzielając je przecinkiem.

2010 – VIII, 248 s., 18 zdjęć, 10 tabel, 5 wykresów – 16,2 x 22,9 cm

Podsumowanie lub streszczenie

Podsumowanie lub streszczenie musi określać główne cele i temat opracowania lub powody wydania danej publikacji, jeżeli nie wynika to z tytułu. Podaje się tam również zasady metodologii i źródła informacji. Wyniki i wnioski muszą być jasno przedstawione.

Zaleca się używanie słów niosących odpowiednie znaczenie, które mogą być przydatne przy szukaniu tekstów za pomocą internetu. Należy zatem unikać terminów rzadko stosowanych, skrótowców, skrótów lub symboli, jeżeli nie są zdefiniowane w podsumowaniu lub w streszczeniu.

(a)

Dane katalogowe

<p>Komisja Europejska</p> <p>Sprawozdanie ogólne dotyczące działalności Unii Europejskiej — 2009</p> <p>Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej</p> <p>2010— 272 str. — 16,2 x 22,9 cm</p> <p>ISBN 978-92-79-07113-3 doi:10.2792/25953</p> <p>Cena w Luksemburgu (baz VAT): 7 EUR</p>	<p>Instytucja sprawcza</p> <p>Tytuł publikacji</p> <p>Miejsce wydania, wydawca</p> <p>Rok wydania, liczba stron, format</p> <p>Identyfikatory</p> <p>Cena sprzedaży</p>
<p><i>Sprawozdanie ogólne dotyczące działalności Unii Europejskiej publikowane jest przez Komisję.</i></p> <p><i>Niniejsze sprawozdanie, prezentowane przed Parlamentem Europejskim, przedstawia ogólny zarys działań Unii Europejskiej w ciągu minionego roku.</i></p>	<p>Podsumowanie lub streszczenie</p>

5.5. Teksty wprowadzające i końcowe

5.5.1. Dedykacja

Dedykację – jest ona na ogół bardzo krótka – drukuje się czcionką mniejszą niż czcionka tekstu głównego publikacji. Na dedykację przeznaczona jest zwykle oddzielna karta – w takim wypadku odwrotną stroną dedykacji stanowi wakat. Dedykację umieszcza się na wysokości czterech dziesiątych strony.

5.5.2. *Przedmowa, wstęp i wprowadzenie*

Przedmowa znajduje się na początku publikacji. Jej celem jest przedstawienie czytelnikowi sylwetki autora lub zaprezentowanie samego dzieła. Zazwyczaj autor nie pisze przedmowy do własnej pracy. Tekst przedmowy składa się inną czcionką niż tekst główny publikacji, zwykle kursywą (można użyć większego stopnia czcionki).

Wstęp, napisany przez samego autora, stanowi krótką prezentację publikacji, w której autor wyjaśnia swój zamysł. Wstęp składa się zwykle czcionką prostą.

Wprowadzenie, napisane przez samego autora, ma na celu przedstawienie czytelnikowi struktury publikacji. Składa się je zwykle taką samą czcionką jak tekst główny publikacji.

5.5.3. *Spis treści*

Spis treści umieszcza się tradycyjnie na początku publikacji. Jest to wykaz tytułów poszczególnych rozdziałów wydawnictwa, wraz z podaniem numeru strony (zwykle poprzedzonego wielokropkiem), na której dany rozdział się zaczyna.

Spis treści może obejmować krótkie streszczenia poszczególnych części (odpowiednio dostosowuje się wówczas stopień czcionki).

Po spisie treści można umieścić wykaz ilustracji, tabel i wykresów.

5.5.4. *Bibliografia*

Przykłady podane poniżej są fikcyjne i służą jedynie jako wzór, w jakiej kolejności należy wymieniać poszczególne elementy opisu bibliograficznego.

Odesłanie do całej publikacji

Kolejność jest następująca:

- 1) nazwisko i inicjał (inicjały) imienia (imion) autora, po których następuje przecinek;
- 2) tytuł publikacji (kursywą) i (w odpowiednim przypadku) numer wydania;
- 3) wydawca, miejsce wydania, rok wydania itd.:

Lagier, Ch., *L'Europe et l'environnement*, Nathan, Paryż, 2009, 431 s.

Odesłanie do części publikacji: rozdział lub artykuł

Kolejność jest następująca:

- 1) nazwisko i inicjał (inicjały) imienia (imion) autora, po których następuje przecinek;
- 2) tytuł rozdziału lub artykułu (w cudzysłowie);
- 3) tytuł publikacji (kursywą) i (w odpowiednim przypadku) numer wydania;
- 4) wydawca, miejsce wydania, rok wydania itd.

Vallet, G., „La nature juridique de l'Union européenne”, *Le droit de l'Union*, seria „Perspectives”, Urząd Publikacji Unii Europejskiej, Luksemburg, 2010, s. 2–5.

Uwaga: Do 30 czerwca 2009 r.: „Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich” – w odpowiednich przypadkach należy zachować pierwotną nazwę.

Odesłanie do wydawnictwa periodycznego lub seryjnego

Kolejność jest następująca:

- 1) (w odpowiednim przypadku) tytuł artykułu (w cudzysłowie);
- 2) tytuł wydawnictwa periodycznego lub seryjnego (kursywą);
- 3) numer lub data;
- 4) wydawca, miejsce wydania, rok wydania:

„Activités de l’Union en 2009”, *Économie*, nr 13, Urząd Publikacji Unii Europejskiej, Luksemburg, 2010.

Uwaga: Do 30 czerwca 2009 r.: „Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich” – w odpowiednich przypadkach należy zachować pierwotną nazwę.

Uwagi ogólne

Wyrazy typowe w opisie dokumentów należy skracać, np.: s. (= strona), nr (= numer), t. (= tom), cz. (= część), z. (= zeszyt), wyd. (= wydanie). Każda informacja dodatkowa (np. miejsce wydania) musi być podana w języku polskim.

5.5.5. Indeksy

Indeksy to szczegółowe wykazy nazwisk, nazw lub pojęć ważnych dla danej publikacji wraz z odpowiednimi numerami stron, na których są one omawiane.

Indeksy mogą być sporządzane w różnych układach: alfabetycznym, chronologicznym, numerycznym itd.

Często w ramach jednego indeksu występuje kilka podporządkowanych sobie systemów klasyfikacji.

Możliwe jest tworzenie indeksów specjalistycznych (indeksów osobowych, geograficznych, rzeczowych itp.) lub zebranie wszystkich informacji w jednym indeksie ogólnym.

Sporządzanie indeksów

W procesie produkcji – po przygotowaniu układu typograficznego publikacji – do służb autora należy uzupełnienie i sprawdzenie indeksu (np. autor uzupełnia w indeksie odesłania do numerów stron).

Jeżeli indeks drukowany jest w postaci osobnego zeszytu, musi być opatrzony tytułem zawierającym: nazwisko autora indeksowanej publikacji, jej tytuł oraz miejsce i datę wydania, w brzmieniu, jakie występuje na stronie tytułowej tej publikacji.

Tytuł indeksu wydawnictwa ciągłego (periodycznego lub seryjnego) obejmuje pełny tytuł wydawnictwa, numer tomu i okres objęty indeksem.

W wypadku periodyków zaleca się dodanie do indeksów poszczególnych tomów indeksów zbiorczych. Odesłania muszą zatem zawierać rok i numer tomu.

Jeżeli każdy zeszyt tomu jest paginowany osobno, numer zeszytu lub jego data muszą znajdować się w odesłaniu.

Żywa pagina musi znajdować się zarówno na stronie parzystej, jak i nieparzystej oraz musi zawierać tytuł publikacji i rodzaj indeksu (z wyjątkiem szczególnych przypadków). W długich

indeksach zaleca się podanie pierwszych liter pierwszego i ostatniego słowa (lub całych słów) w górnym zewnętrznym rogu każdej strony.

Jeżeli indeks znajduje się na początku publikacji, jego paginacja musi różnić się od paginacji tekstu głównego.

Indeksy periodyków lub innych wydawnictw ciągłych muszą być publikowane w kolejnych tomach i – w miarę możliwości – raz do roku. Również indeksy zbiorcze publikowane są w regularnych odstępach czasu.

5.6. Podział tekstu

Tekst publikacji powinien mieć przejrzystą formę, która ułatwi czytelnikowi lekturę treści. Nie powinien być zbyt zwarty lub bezładny, powinien posiadać jasną strukturę. Stosuje się przy tym maksymalnie siedmiostopniowy podział tekstu.

(a)

Struktura ze złożoną numeracją

Tekst może być podzielony na części, tytuły, działy, rozdziały, ustępy, punkty itd. przy użyciu cyfr, liter, tiretów i punktorów. Numeracja w takiej strukturze wygląda na ogół następująco (kolejność od najwyższego do najniższego rzędu):

- wielkie cyfry rzymskie (I, II, III, IV itd.),
- wielkie litery (A, B, C, D itd.),
- cyfry arabskie (1, 2, 3, 4 itd.),
- małe litery (a, b, c, d itd.),
- małe cyfry rzymskie (i, ii, iii, iv, v itd.),
- tiret (—),
- punktory (•).

Uwaga: Małe cyfry rzymskie to numeracja spotykana głównie w Dzienniku Urzędowym (podział na litery a), b) itd.). Punktorów należy unikać przy redagowaniu aktów prawnych. Reguły dotyczące tekstów publikowanych w Dzienniku Urzędowym, zob. pkt. 2.7 i „Tabele podsumowujące”.

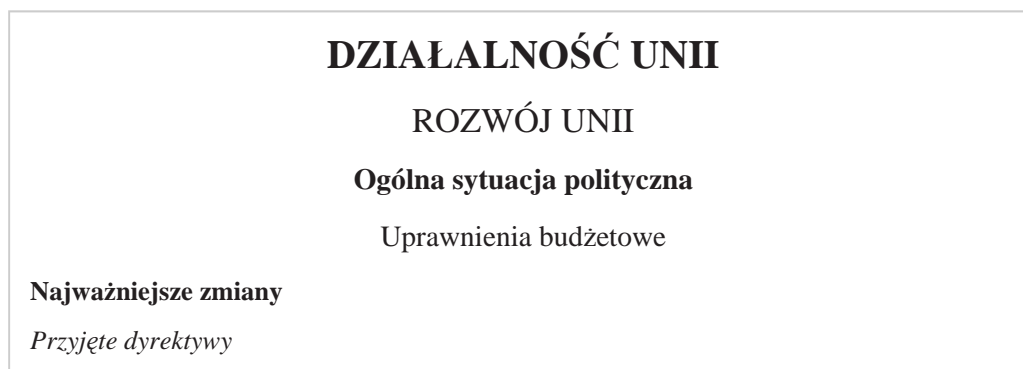
Klasyczny podział publikacji wygląda następująco:

<p>Część pierwsza</p> <p>DZIAŁALNOŚĆ UNII</p> <p>Dział I</p> <p>ROZWÓJ UNII</p> <p>Rozdział I – Ogólna sytuacja polityczna</p> <p>A. Uprawnienia budżetowe</p> <p>1. Najważniejsze zmiany</p> <p>a) <i>Przyjęte dyrektywy</i></p>

(b)

Struktura bez numeracji

Jeżeli tytuły nie są opatrzone nazwami poszczególnych segmentów (część, rozdział itp.) ani układami cyfr lub liter (I, A, 1), w tekście konieczne jest zaznaczenie hierarchii tytułów i podtytułów odpowiednią wielkością i formatem czcionki:



(c)

Struktura z numeracją cyfrową wielorzędową

Można zastosować również numerację cyfrową wielorzędową:

- Część pierwsza – DZIAŁALNOŚĆ UNII
- Dział I – ROZWÓJ UNII
- 1. Ogólna sytuacja polityczna
- 1.1. Uprawnienia budżetowe
- 1.1.1. Najważniejsze zmiany
- 1.1.1.1. Przyjęte dyrektywy

W tym przypadku nie należy tworzyć nadmiernej liczby poziomów podtytułów.

(d)

Struktura z numeracją ciągłą

W przypadku publikacji zawierających liczne odesłania do innych części tekstu paragrafy numeruje się często w sposób ciągły. Numery te – które są niezależne od paginacji tekstu – stosuje się wówczas w odesłaniach.

Numerację ciągłą można również stosować w połączeniu z inną strukturą numeracji.

5.7. Wyliczenia

Wyliczenia proste

Zdanie poprzedzające tekst wyliczenia prostego zakończone jest dwukropkiem. Każdy element wyliczenia rozpoczyna się od małej litery i kończy przecinkiem lub średnikiem (w zależności od długości elementu lub budowy zdania):

Cztery pory roku to:

- 1) wiosna,
- 2) lato,
- 3) jesień,
- 4) zima.

Wniosek ten ma dwa cele:

- ustanowienie wspólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa pacjentów;
- usuwanie przeszkód w zakresie handlu, które wynikają z różnorodności przepisów krajowych.

Uwaga: Reguły dotyczące tekstów publikowanych w Dzienniku Urzędowym, zob. pkt 3.5.

(a)

Wyliczenia wielostopniowe

Wyliczenie wielostopniowe oznacza się zgodnie z regułami dotyczącymi podziału tekstu, czyli kolejno cyframi, literami, tiret i punktorem:

Dwustopniowe	Trzystopniowe	Czterostopniowe
XXXXXXXX: 1) xxxxxx: a) xxxx, b) xxxx, c) xxxx; 2) xxxx.	XXXXXXXX: 1) xxxxxx: a) xxxx: — xxxx, — xxxx; b) xxxx; 2) xxxx.	XXXXXXXX: 1) xxxxxx: a) xxxx: — xxxx; — xxxx: • xxxx, • xxxx; b) xxxx; 2) xxxx.

(b)

Wyliczenie oznaczone cyframi arabskimi

Jeżeli zdanie wprowadzające wyliczenie kończy się dwukropkiem, a elementy wyliczenia oznaczone są za pomocą cyfr arabskich i rozpoczynają się wielką literą (np. ze względu na złożoność elementów), cyfry opatrujemy nawiasem zamykającym, a nie kropką:

W rozporządzeniu (EWG) nr 1244/82 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) art. 1 otrzymuje brzmienie:
[...]
- 2) art. 2 [...].

W ten sposób można wyraźnie rozróżnić punkty i ustępy.

Uwaga: Po zwrotach „następujący”, „jak następuje” itd. stawiamy dwukropek, nie kropkę.

5.8. Wyróżnienia

W celu wyróżnienia słowa lub fragmentu tekstu często stosuje się kursywę. W języku polskim kursywą składa się w szczególności przytaczane w tekście tytuły książek (lub ich części) oraz wyrazy obcojęzyczne (zob. pkt 5.5.4).

W tekście złożonym kursywą elementy wyróżnione składa się pismem prostym.

Cytowane fragmenty wypowiedzi ustnych wyróżnia się kursywą lub za pomocą cudzysłowu. Nie należy jednak stosować jednocześnie cudzysłowu i kursywy.

Poszczególne wyrazy lub wyrażenia, na które autor chce zwrócić uwagę, można też składać pismem półgrubym. Metodę tę należy jednak stosować w wypadku fragmentów nie dłuższych niż jeden wiersz.

Należy jednocześnie unikać nadmiaru wyróżnień, ponieważ obniża to ich skuteczność, jak pokazują przykłady poniżej:

*Dwa główne powody kierowały twórcami traktatu rzymskiego przy wprowadzeniu *wina, moszczu i soku z winogron* do wykazu *produktów rolnych* (załącznik II), które powinny zostać objęte *wspólną polityką rolną*.*

Winogrona stołowe również znajdują się w tym **wykazie produktów**, mimo że nie stanowią **osobnej** rubryki, ponieważ należą do kategorii **owoców** i podlegają przepisom dotyczącym sektora **owoców i warzyw**.

5.9. Odesłania

Odesłanie to informacja uzupełniająca, która umożliwia odnalezienie cytowanego tekstu lub wskazanie innej publikacji (lub jej części) powiązanej z omawianym tematem. Odesłanie może występować zarówno w tekście głównym, jak i w przypisach. Należy zachować oryginalną numerację rozporządzeń, dyrektyw, artykułów traktatów, spraw wniesionych do Trybunału Sprawiedliwości itd. Należy również zwrócić uwagę na dokładne odtworzenie treści cytowanych tytułów.

Jeżeli odesłania znajdują się w tekście głównym, powinny być krótkie i najlepiej podane w nawiasie.

(a)

Odesłania do aktów prawnych Unii Europejskiej

Zapis odesłań

Zasady dotyczące odesłań do aktów prawnych Unii Europejskiej (oraz numeracji tych aktów) w tekstach publikowanych w Dzienniku Urzędowym znajdują się w Części pierwszej niniejszego *Przewodnika*.

5. Struktura publikacji

W publikacjach innych niż Dziennik Urzędowy zasady dotyczące cytowania tytułów aktów prawnych są mniej rygorystyczne. Należy jednak pamiętać, aby poszczególne elementy tytułu aktu (nazwa aktu, numer, nazwa instytucji, data i przedmiot aktu) nie rozdzielać przecinkami. Nie należy również umieszczać przecinka po tytule aktu:

Rozporządzenie (EWG) nr 2658/87 stanowi, że [...]

Rozporządzenie (UE) nr 1204/2009 stanowi, że [...]

Rozporządzenie Rady (WE) nr 1186/2009 z dnia 16 listopada 2009 r. ustanawiające wspólnotowy system zwolnień celnych stanowi, że [...]

Rozporządzenie Rady (WE) nr 1186/2009 ustanawiające wspólnotowy system zwolnień celnych stanowi, że [...]

Rozporządzenie (WE) nr 1186/2009 ustanawiające wspólnotowy system zwolnień celnych stanowi, że [...]

Nie ma oczywiście przeciwwskazań, aby w tytule stosować przecinki wynikające ze składni:

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 36/2010 z dnia 3 grudnia 2009 r. w sprawie wspólnotowych wzorów licencji maszynisty, świadectw uzupełniających, uwierzytelnionych odpisów świadectw uzupełniających oraz wniosków o wydanie licencji maszynisty zgodnie z dyrektywą 2007/59/WE Parlamentu Europejskiego i Rady stanowi, że [...]

Tytuł aktu zmieniającego zapisuje się również w jednym bloku (nie należy umieszczać przecinka między poszczególnymi elementami aktu zmienianego):

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1204/2009 z dnia 4 grudnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 968/2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 320/2006 ustanawiającego tymczasowy system restrukturyzacji przemysłu cukrowniczego we Wspólnocie [...]

Stosowanie „i” lub „od ... do ...”

W publikacjach innych niż Dziennik Urzędowy – w wypadku gdy podaje się kilka numerów rozporządzeń, artykułów itp. – stosuje się następujące zasady:

- 1) do trzech numerów – należy wymienić wszystkie numery z zastosowaniem spójnika „i”:

rozporządzenia (WE) nr 1/96, 2/96 i 3/96
(*akty odnoszące się do jednego traktatu*)

rozporządzenia (WE) nr 1/96, 2/96 i 3/96 oraz (Euratom) nr 3227/76
(*akty odnoszące się do kilku traktatów*)

art. 2, 3 i 4 (*nie „art. 2–4”*)

- 2) więcej numerów – należy zastosować półpauzę (w wypadku prostych liczb) lub wyrażenie „od ... do ...”:

art. 2–8

rozporządzenia (UE) od nr 1188/2009 do nr 1191/2009

(b)

Odesłania do traktatów

Podając odesłanie do artykułów traktatów, należy zwrócić uwagę na ich historię, szczególnie na zmienioną numerację Traktatu UE. Po każdej kolejnej zmianie traktatów akty poprzedzające tę zmianę zachowały oryginalną numerację i tytuł.

Traktat z Maastricht (1 listopada 1993 r.)

Po wejściu w życie traktatu z Maastricht (Traktatu o Unii Europejskiej – Traktatu UE lub TUE) nazwę „Europejska Wspólnota Gospodarcza” zastąpiono nazwą „Wspólnota Europejska”. Traktat EWG zmieniono na Traktat WE.

Artykuły Traktatu o Unii Europejskiej oznaczone były literami – lub literami i cyframi – np. „artykuł A Traktatu UE” lub „artykuł K.1 Traktatu UE”. Należało wówczas uważać, aby nie stosować błędnych odesłań, takich jak „art. 130A Traktatu UE”, które faktycznie było odesłaniem do Traktatu WE.

Podobnie należało unikać wyrażenia „zmieniony Traktatem UE” (poprawnie: „art. 130A Traktatu WE”, błędnie: „art. 130A Traktatu WE zmienionego Traktatem UE”).

Traktat z Amsterdamu (1997 r.)

Zgodnie z art. 12 traktatu z Amsterdamu wprowadzono nową numerację artykułów traktatu UE. Litery oznaczające artykuły (A, B, C itd.) zastąpiono cyframi (1, 2, 3 itd.), według tabeli korelacji znajdującej się w tym traktacie.

Traktat z Amsterdamu, tabela korelacji:

<http://eurlexp0.cc.cec.eu.int/eur-lex/lex/pl/treaties/dat/11997D/word/11997D.doc> (s. 70)

Traktat z Lizbony (1 grudnia 2009 r.)

Zgodnie z art. 5 Traktatu z Lizbony ponownie zmieniono numerację Traktatu UE, według tabeli korelacji znajdującej się w załączniku do Traktatu z Lizbony.

Traktat z Lizbony, tabela korelacji:

<http://eur-lex.europa.eu/pl/treaties/dat/12007L/htm/C2007306PL.01020201.htm>

Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską (Traktat WE lub TWE) zastąpiono Traktatem o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Traktat FUE lub TFUE).

Określenie „Wspólnota Europejska” (w rozumieniu Traktatu WE) zmieniono na nazwę „Unia Europejska”. W związku z tym terminy „wspólnotowy” i „Wspólnoty” należy zastąpić wyrażeniami „unijny”, „Unia Europejska”, „UE” lub inną odpowiednią formą:

polityka unijna (*a nie* polityka wspólnotowa)

waluty państw trzecich (*a nie* waluty państw spoza Wspólnoty)

Uwaga: Terminy „Wspólnota” i „wspólnotowy” są nadal stosowane w odniesieniu do Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Traktat Euratom) i muszą pozostać w tej formie w kontekście historycznym.

(c)

Odesłania do spraw wniesionych do Trybunału Sprawiedliwości, Sądu i Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej

W dniu 1 grudnia 2009 r., w wyniku wejścia w życie Traktatu z Lizbony, „Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich” zmienił nazwę na „Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej”, a „Sąd Pierwszej Instancji” na „Sąd”.

Trybunał Sprawiedliwości, Sąd i Sąd do spraw Służby Publicznej we własnych publikacjach (szczególnie w Zbiorze Orzeczeń i Zbiorze Orzeczeń – Służba Publiczna) stosują odesłania do orzeczeń zawierające m.in. datę wydania orzeczenia, numer sprawy, nazwy stron i odesłanie do właściwego zbioru umożliwiające odnalezienie orzeczenia w wersji opublikowanej:

wyrok z dnia 15 stycznia 1986 r. w sprawie Komisja przeciwko Belgii (52/84, Rec. s. 16, pkt 12)

wyrok z dnia 28 stycznia 1992 r. w sprawie Speybrouck przeciwko Parlamentowi (T-45/90, Rec. s. II-33, pkt 2)

wyrok z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie C-434/02 Arnold André, Zb.Orz. s. I-11825, pkt 31

5. Struktura publikacji

wyrok z dnia 18 marca 1997 r. w sprawie T-178/95 Picciolo i Caló przeciwko Komitetowi Regionów, RecFP s. I-A-51, II-155

wyrok z dnia 28 września 2004 r. w sprawie T-216/03 Tenreiro przeciwko Komisji, Zb.Orz.SP s. I-A-245, II-1087

Uwaga: Za Recueil – Fonction publique (zbiór orzeczeń – służba publiczna, wydawany od 1994 r.) odpowiadał początkowo Sąd Pierwszej Instancji (Sąd), który orzekał w sprawach dotyczących europejskiej służby publicznej. Sprawy te przekazano następnie nowo utworzonemu Sądowi do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej.

Stosowane są następujące formy odesłań do zbiorów:

- „Zb.Orz.”, „Zb.Orz.SP” – odesłania do polskiej wersji językowej zbiorów (Zbiór Orzeczeń i Zbiór Orzeczeń – Służba Publiczna), zawierających orzeczenia publikowane od 1 maja 2004 r.;
- „Rec.”, „RecFP” – odesłania do francuskiej wersji językowej zbiorów (Recueil, Recueil – Fonction publique) zawierających orzeczenia sprzed 1 maja 2004 r., które nie zostały przetłumaczone na język polski.

Zob. również „Wskazówki redakcyjne” (Trybunał Sprawiedliwości).

Odniesienia do Dziennika Urzędowego

Zob. pkt 3.1.

Bibliografia

Zob. pkt 5.5.4.

5.10. Cytaty

Cytat to:

- fragment zaczerpnięty z innej publikacji,
- wypowiedź przytoczona dosłownie w mowie niezależnej.

Cytat w tekście można wyróżnić na kilka sposobów – stosując np. cudzysłów, kursywę czy myślniki:

- cytat zwykły (słowa lub zdania przytoczone w mowie niezależnej) umieszcza się w cudzysłowie i zapisuje taką samą czcionką jak tekst;
- cytat zawierający inny cytat (cytat drugiego poziomu) ujmuje się w cudzysłów wewnętrzny (zob. pkt 4.2.3).

Opuszczenie fragmentu cytowanego tekstu należy zaznaczać wielokropkiem ujętym w nawias kwadratowy. Nawiasy kwadratowe można zamienić na okrągłe, jeśli są to jedyne nawiasy występujące w cytatach.

Jeśli opuszczono cały akapit, wielokropek w nawiasie kwadratowym umieszcza się pomiędzy dwoma wierszami:

„XXXXX xxxxx xxxxxxxxxx.

[...]

XXXXX xxxxx xxxxxxxxxx”.

Interpunkcja w cytatach

Wielokropek i nawias kwadratowy

Za pomocą wielokropka umieszczonego w nawiasie kwadratowym (czasem okrągłym) oznaczamy opuszczenie fragmentu cytowanego tekstu. Poprzedza się go zwykłą spacją:

„Rada zamierzała podjąć liczne środki [...]; ostatecznie jednak z nich zrezygnowała”.

„Zjawił się chwilę później [...]. Wszystko było skończone [...]”.

Nawiasy te stosuje się również po to, aby uniknąć pomyłki z wielokropkiem zastosowanym przez samego autora, np.:

„[...] On sam wydawał się bardzo przyjemny [...], inteligentny, kulturalny..., ale jego wielkość?”

(W. Gombrowicz).

Uwaga: Jeżeli służby autora nie zróżnicują nawiasami kwadratowymi opuszczenia fragmentu tekstu od zawieszenia myśli, korektorzy Urzędu Publikacji zastosują przed wielokropkiem oraz po nim zwykłą spację:

„Rada zamierzała podjąć liczne środki ... ostatecznie jednak z nich zrezygnowała”.

„Komisja zaproponowała ... rozporządzenie dotyczące ... równości szans ...”.

Cudzysłów, dwukropek, kropka

Krótkie cytaty można składać w tekście zasadniczym w ciągu, ujmując tekst cytatu w cudzysłów. Jeśli krótszy cytat jest poprzedzony zdaniem wprowadzającym, można pominąć po nim dwukropek, a cytat rozpocząć małą literą:

W przedmiotowej sprawie Trybunał stwierdza, że „istnienie pozycji dominującej [...] jest wysoce prawdopodobne”.

Dłuższe cytaty poprzedza się dwukropkiem i rozpoczyna się wielką literą. Zasadę tę stosuje się również w przypadku, gdy fragment cytowany w cudzysłowie stanowi nowy akapit:

W przedmiotowej sprawie Trybunał stwierdza: „Istnienie pozycji dominującej [...] jest wysoce prawdopodobne”.

W przedmiotowej sprawie Trybunał stwierdza:

„Istnienie pozycji dominującej [...] jest wysoce prawdopodobne”.

Jeżeli za cytatem umieszczony jest odnośnik do przypisu, kropkę stawia się zawsze za odnośnikiem:

W przedmiotowej sprawie Trybunał stwierdził: „Istnienie pozycji dominującej [...] jest wysoce prawdopodobne”⁽¹⁾.

W przedmiotowej sprawie Trybunał stwierdził, że „istnienie pozycji dominującej [...] jest wysoce prawdopodobne”⁽¹⁾.

Kropkę stawia się zawsze po cudzysłowie zamykającym. W wypadku gdy cytuje się części wprowadzające aktów wspólnotowych (umocowania, motywy), zachowuje się również ich oryginalną interpunkcję:

Motyw trzeci otrzymuje brzmienie: „(3) Umowa powinna zostać podpisana i zatwierdzona.”.

Uwaga: Różne poziomy cudzysłowo, zob. pkt 4.2.3.

5.11. Ilustracje

Zdjęcia, rysunki, schematy i wykresy

Oryginały zdjęć czarno-białych przeznaczonych do reprodukcji muszą mieć dobrą ostrość i odpowiedni kontrast. Należy je w miarę możliwości wykonać na białym błyszczącym papierze, co pozwala wiernie odtworzyć półtony (za pomocą kliszy lub kliszy rastrowej). Dostarczane materiały muszą być czyste i niezłożone.

Materiały przesyłane w formie elektronicznej (lub przeznaczone do skanowania) muszą być bardzo dobrej jakości. Najlepiej dostarczyć je w ostatecznym formacie obrazu. Pliki przeznaczone do publikacji w internecie można uprzednio skompresować, zachowując jednak ich wysoką jakość.

Legнды

Legнда nie może zaciemniać ilustracji, której towarzyszy, lecz musi objaśniać ją w sposób prosty i przejrzysty. W miarę możliwości należy stosować tekst krótki i zwięzły.

Zastosowanie kolorów

Kolory ilustracji muszą być dostosowane do treści i ogólnego wyglądu publikacji. Liczba użytych kolorów wpływa bezpośrednio na złożoność procesu produkcji i jego ostateczny koszt.

Przykładowo wydrukowanie kolorowych zdjęć wymaga użycia odpowiedniego papieru (papieru powlekanego), którego gładka i jednolita powierzchnia umożliwia doskonale odtworzenie różnych odcieni.

Kliske kreskowe, stosowane w reprodukcji wykresów, schematów itp., pozwalają natomiast zastosować prostszy proces produkcji. W tym wypadku do drukowania można użyć tańszego papieru (papieru satynowanego lub satynowanego obustronnie).

(a)

Prawa autorskie i prawa do powielania

W publikacjach Unii Europejskiej powielanie ilustracji podlega następującym przepisom:

- 1) Na mocy art. 6 bis konwencji berneńskiej o ochronie dzieł literackich i artystycznych autor zachowuje prawo dochodzenia autorstwa utworu. Może również z tego prawa zrezygnować. Jeśli po rezygnacji z tego prawa autor ponownie go dochodzi, należy mu je przyznać (prawo niezbywalne), również gdy wiąże się to z żądaniem od autora odszkodowania za ewentualne szkody wynikające ze zmiany jego decyzji.

Jeżeli umowa nie przewiduje niczego w tej sprawie, zaleca się umieszczenie nazwiska fotografa lub autora ilustracji, jeżeli ilustrację wybrano ze względu na jej szczególne właściwości. Nie ma takiego obowiązku w wypadku ilustracji o charakterze ogólnym (tłum, wieś itd.), chyba że jest to przewidziane w umowie.

Jeżeli kwestia podania nazwiska (i miejsca, w którym należy to nazwisko podać, oraz sposobu, w jaki należy to zrobić) została ustalona przed publikacją w odpowiedniej umowie zezwalającej na powielanie utworu (lub w innej umowie zawartej między autorem i wydawcą), należy stosować się do tych ustaleń.

- 2) Jeżeli ilustracje uzyskano za pośrednictwem osoby trzeciej lub agencji, która nabyła prawa majątkowe do ilustracji (prawa autorskie), umowa, w której ta osoba lub agencja zezwala na powielanie ilustracji, musi regulować również sprawę ewentualnej informacji o prawach autorskich (jako że nie wynika to z obowiązku prawnego).

Jeżeli istnieje wyraźne postanowienie w umowie, należy je zastosować. W przypadku braku takiego postanowienia należy zastosować zasady ogólne wymienione powyżej. Jednakże w związku z tym, że osoba trzecia – w odróżnieniu od autora – nie jest właścicielem osobistych praw autorskich i że zasadniczo nie doznaje żadnego uszczerbku z powodu niewskazania posiadacza tych praw (brak tej informacji nie powoduje utraty przez nią praw autorskich do utworu), służba prawna Komisji uznaje jednak, że nie ma obowiązku wskazania, kto jest posiadaczem praw autorskich do ilustracji, chyba że jest to zwykła praktyka w wypadku określonego rodzaju ilustracji czy publikacji.

Należy natomiast dopilnować, aby nie było jakiegokolwiek niezgodności między tymi prawami autorskimi a zezwoleniem na powielanie lub prawami autorskimi do publikacji zastrzeżonymi przez Unię Europejską.

Każdy autor musi najpierw upewnić się, że posiada niezbędne prawa do powielania wszelkich zdjęć, ilustracji, wykresów itd., jeśli nie są one jego własnością – również w przypadku tekstów udostępnianych publicznie w internecie.

5.12. Tabele

Tabela służy do zilustrowania lub szczegółowego wyjaśnienia tekstu. Ważne jest, aby jej struktura była jak najprostsza i jak najbardziej przejrzysta.

Kolumny tabeli i ich nagłówki nie powinny zawierać skrótów; należy również unikać pisania całych wyrazów wersalikami.

W wypadku informacji uzupełniających, które umieszcza się pod tabelą, a które nie są przypisami, zaleca się stosowanie wyrażenia „Uwaga”:

Uwaga: — = zjawisko nie występuje
· = brak informacji

Publikacje i tabele wielojęzyczne

W wypadku publikacji wielojęzycznych poszczególne wersje językowe należy umieszczać w porządku alfabetycznym opartym na oryginalnej pisowni (zob. pkt 7.2.1).

Część trzecia

Zasady wspólne dla wszystkich wersji językowych

6. Instrukcje typograficzne i weryfikacja tekstu

6.1. Korekta manuskryptu

Formę, w jakiej manuskrypt przesyłany jest przez autorów, omówiono wcześniej w pkt 4.2.

Korektorzy działu Służby Redakcyjne Urzędu Publikacji czytają tekst i przygotowują go do druku.

Korektorzy muszą mieć całościowe spojrzenie na przygotowywany tekst. Muszą znać jego strukturę, tak aby poprawnie zastosować zasady i reguły zdefiniowane w niniejszym *Przewodniku*. Zbyt często jednak zmuszeni są pracować nad pojedynczą stroną lub akapitem, co powoduje, że mogą zgubić zasadniczy wątek tekstu.

Wszelkie problemy pojawiające się podczas przygotowania manuskryptu zgłaszane są odpowiednim służbom autora za pośrednictwem koordynatorów produkcji Urzędu Publikacji (dział Publikacje Multimedialne).

(Zob. również pkt 4.1.2 oraz 4.1.3.)

6.2. Korekta manuskryptu w formie elektronicznej

W pracy z manuskryptami w formie elektronicznej wiele powtarzających się błędów można korygować za pomocą funkcji „szukaj” i „zastąp”.

Można też użyć odpowiednich programów do sprawdzenia zgodności oznaczeń i struktury dokumentu oraz w celu zastosowania odpowiednich wewnętrznych reguł Urzędu Publikacji.

(Zob. również pkt 4.2.)

6.3. Znaki korektorskie

Drukarnia przesyła próbną odbitkę do Urzędu Publikacji, tak aby korektorzy mogli sprawdzić jakość składu.

Korektorzy porównują próbną odbitkę z manuskrytem i nanoszą niezbędne poprawki, stosując standardowe znaki korektorskie (zob. poniżej). Poprawki te zaznacza się czytelnie zarówno w tekście, jak i na marginesie odbitki. Pracownik drukarni, który będzie je nanosił, może nie znać języka, w którym napisany jest tekst.

6. Instrukcje typograficzne i weryfikacja tekstu

Instrukcja dla drukarza	Znak korektorski	Przykłady	
		w tekście	na marginesie
Usunięcie zbędnego znaku, wyrazu lub fragmentu tekstu	↗	Rada i Komisja	↗ ↘ ↙ ↚
Zamiana błędnego znaku	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	Wspólnoty Europejskie (CE)	∩ ∪ ∩ ∪
Zamiana kilku kolejnych liter lub całych wyrazów	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 2913/92	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Wstawienie znaku, wyrazu lub kilku wyrazów	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	Interesie właściwego zarządzania powinny zawierać	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zamiana miejscami sąsiadujących ze sobą liter lub wyrazów	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	wzajemnie powiązania Europejski Parlament	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zamiana miejscami sąsiadujących wierszy	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	b) morele; a) migdały;	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Przeniesienie wyrazu lub grupy wyrazów do innego wiersza	↗ ↘ ↙ ↚	uzasadnione prawa sektora spożywczo-przemysłowego	↗ ↘ ↙ ↚
Zwiększenie odstępu między znakami lub wyrazami	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	cenami na Ukrainie i w krajach trzecich	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zmniejszenie odstępu między znakami lub wyrazami	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	migdały morele, rodzynki	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Wstawienie odstępu między znakami lub wyrazami	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	Komisja Europejska	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Skasowanie odstępu między znakami lub wyrazami	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	Komisja Europejska	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zwiększanie odstępu między wierszami	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	przepis ten nie narusza stosowania art. 91	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zmniejszenie odstępu między wierszami	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	przepis ten nie narusza stosowania art. 91	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Utworzenie nowego akapitu	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	czynnego. Posiadacz pozwolenia	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zlikwidowanie akapitu	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	podlegają wspólnej polityce rolnej	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Przesunięcie tekstu do oznaczonego miejsca	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	organy celne mogą odstąpić od wymogu prowadzenia ewidencji towarowej	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Wyśrodkowanie tekstu względem brzegów kolumny	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	Państwo członkowskie	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Przeniesienie znaku lub grupy znaków do poprzedniego wiersza	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	Zwolnienie należności celnych	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Przeniesienie znaku lub grupy znaków do następnego wiersza	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	W przypadku stosowania ust. 1 lit. b)	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Wyróżnienie wyrazu lub grupy wyrazów pismem pochyłym (kursywą)	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	know-how	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Wyróżnienie wyrazu lub grupy wyrazów pismem pogrubionym	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	Komisja Europejska opracowała program uproszczenia prawa	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zlikwidowanie niepotrzebnego wyróżnienia	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	programy inicjatyw wspólnotowej	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zmiana błędnego kroju czcionki lub stopnia pisma	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	po konsultacji z państwami członkowskimi	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zamiana wielkich liter na małe	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	PIARE oraz inne programy pomocowe	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Zamiana małych liter na wielkie	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	dog. ds. rozwoju	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Wyróżnienie znaku pismem frakcji górnej	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	rozporządzenie Komisji (EWG) nr 2377/80 (1) traci moc	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Wyróżnienie znaku pismem frakcji dolnej	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	CO	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪
Unieważnienie naniesionej korekty	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪	ostatnio zmienione rozporządzeniem Rady (WE) nr 2331/96	∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪ ∩ ∪

Uwaga: — Poprawka naniesiona w tekście musi być powtórzona na marginesie; w przeciwnym wypadku może zostać przeoczona przez drukarza.

— Wszelkie komentarze czy instrukcje pisane są na marginesie. Należy je zawsze otoczyć obwódką dla podkreślenia, że nie są to fragmenty przeznaczone do druku.

— Gdy w jednym wyrazie występuje kilka błędów, lepiej jest przepisać całe słowo, zwłaszcza jeśli składa się ono z niewielu liter.

6.4. Znaki interpunkcyjne i spacje w edytorze Word

Szczegółowe zasady zamieszczone w tabeli poniżej są wynikiem porozumienia między poszczególnymi instytucjami. W przypadku niektórych zasad kody typograficzne poszczególnych krajów różnią się od siebie. Jednakże dla przejrzystości oraz z uwagi na wielojęzyczny charakter instytucji europejskich dokonano pewnych wyborów w celu wypracowania wspólnego standardu.

Znak typograficzny	Zapis w edytorach tekstu (Word itp.)	Kod alfanumeryczny	Zapis typograficzny (drukarnie i komputerowy skład tekstu)
a) Znaki interpunkcyjne i symbole			
,	xx, xx		xx,■xx (00,00)
;	xx; xx		xx;■xx
.	xx. Xx		xx.■Xx
:	xx: xx		xx:■xx
!	xx! Xx		xx!■Xx
?	xx? Xx		xx?■Xx
-	xx-xx		xx-xx
–	xx – xx	<i>Alt 0150</i>	xx■–■xx
/	xx/xx	:	xx/xx
()	xx (xx) xx		xx■(xx)■xx
[]	xx [xx] xx		xx■[xx]■xx
„”	xx „xx” xx	<i>Alt 0132 xx Alt 0148</i>	xx■„,xx”■xx
»«	xx »xx« xx	<i>Alt 0187 xx Alt 0171</i>	xx■»xx«■xx
%	00•%		00□% (*)
+	+00;00•+•00		+00;00■+■00
–	–00;00•–•00	<i>Alt 0150</i>	–00;00■–■00
±	±00	<i>Alt 241</i>	±00; 00■±■00
°C (°F)	00•°C		00□°C (*)
°	00°		00°
&	xx & xx		xx■&■xx
b) Odsyłacze do przypisów i przypisy			
xx ⁽¹⁾	xx ⁽¹⁾ (format przypisu)		xx□ ⁽¹⁾

(*) W publikacjach w języku polskim, innych niż Dziennik Urzędowy, nie umieszcza się spacji między liczbą i znakiem procentu lub stopnia – zgodnie z zasadami języka polskiego.

Uwaga: ■ = miękka spacja

□ = twarda półspacja (cienka spacja)

- = twarda spacja (użycie twardej spacji i twardej półspacji należy ograniczyć do minimum, gdyż mogą one stwarzać problemy podczas składu).

6.5. Interpunkcja w zapisie liczb

Liczby dziesiętne od całkowitych oddziela przecinek. Liczby wielocyfrowe zapisuje się w grupach trzycyfrowych – licząc od prawej strony – oddzielając serie spacją (nie przecinkiem ani kropką). Liczby dziesiętne po przecinku podaje się bez spacji:

152 231,324567

Liczby czterocyfrowe, w publikacjach innych niż Dziennik Urzędowy, zapisuje się również bez spacji:

2655

W tekstach w języku angielskim, irlandzkim i maltańskim (w publikacjach innych niż Dziennik Urzędowy) używa się czasem kropki dla oddzielenia liczb dziesiętnych od całkowitych.

Dane budżetowe: miliony i miliardy

W publikacjach ogólnych w języku polskim stosuje się skróty mln i mld w zapisie kwot w milionach i miliardach:

2 mld euro

W wypadku danych budżetowych zaleca się stosowanie następujących reguł:

— do trzech cyfr po przecinku:

1,326 mld (*nie*: 1326 mln)

— nie stosuje się więcej niż trzech cyfr po przecinku:

1326,1 mln (*nie*: 1,3261 mld)

Pozwala to na łatwiejsze czytanie i porównywanie liczb.

7. Kraje, języki, waluty i skrót ich nazw

7.1. Kraje

7.1.1. Stosowane nazwy i skrót

(Zob. również załączniki A5 oraz A6.)

Państwa członkowskie

Nazwy państw członkowskich Unii Europejskiej muszą być zawsze pisane i skracane zgodnie z następującymi regułami:

- należy stosować dwuliterowy kod ISO (ISO 3166 alpha-2), z wyjątkiem Grecji i Zjednoczonego Królestwa, w przypadku których zaleca się używanie skrótów EL i UK;
- porządek protokolarny, w jakim wymienia się państwa członkowskie, jest zgodny z porządkiem alfabetycznym opartym na pisowni nazw geograficznych w językach urzędowych tych państw (zob. również pkt 7.1.2).

Nazwa skrócona, języki oryginalne (nazwa geograficzna) ⁽¹⁾	Nazwa oficjalna, języki oryginalne (nazwa protokolarna)	Polska nazwa skrócona (nazwa geograficzna)	Polska nazwa oficjalna (nazwa protokolarna)	Kod kraju ⁽²⁾	Dawny skrót nazwy ⁽²⁾
Belgique/België	Royaume de Belgique/ Koninkrijk België	Belgia	Królestwo Belgii	BE	B
България (*)	Република България	Bułgaria	Republika Bułgarii	BG	—
Česká republika	Česká republika	Republika Czeska	Republika Czeska	CZ	—
Danmark	Kongeriget Danmark	Dania	Królestwo Danii	DK	DK
Deutschland	Bundesrepublik Deutschland	Niemcy	Republika Federalna Niemiec	DE	D
Eesti	Eesti Vabariik	Estonia	Republika Estońska	EE	—
Éire/Ireland	Éire/Ireland	Irlandia	Irlandia	IE	IRL
Ελλάδα (*)	Ελληνική Δημοκρατία	Grecja	Republika Grecka	EL	EL
España	Reino de España	Hiszpania	Królestwo Hiszpanii	ES	E
France	République française	Francja	Republika Francuska	FR	F
Italia	Repubblica italiana	Włochy	Republika Włoska	IT	I

7. Kraje, języki, waluty i skróty ich nazw

Κύπρος (*)	Κυπριακή Δημοκρατία	Cypr	Republika Cypryjska	CY	—
Latvija	Latvijas Republika	Łotwa	Republika Łotewska	LV	—
Lietuva	Lietuvos Respublika	Litwa	Republika Litewska	LT	—
Luxembourg	Grand-Duché de Luxembourg	Luksemburg	Wielkie Księstwo Luksemburga	LU	L
Magyarország	Magyar Köztársaság	Węgry	Republika Węgierska	HU	—
Malta	Repubblika ta' Malta	Malta	Republika Malty	MT	—
Nederland	Koninkrijk der Nederlanden	Niderlandy	Królestwo Niderlandów	NL	NL
Österreich	Republik Österreich	Austria	Republika Austrii	AT	A
Polska	Rzeczpospolita Polska	Polska	Rzeczpospolita Polska	PL	—
Portugal	República Portuguesa	Portugalia	Republika Portugalska	PT	P
România	România	Rumunia	Rumunia	RO	—
Slovenija	Republika Slovenija	Słowenia	Republika Słowenii	SI	—
Slovensko	Slovenská republika	Słowacja	Republika Słowacka	SK	—
Suomi/Finland	Suomen tasavalta/ Republiken Finland	Finlandia	Republika Finlandii	FI	FIN
Sverige	Konungariket Sverige	Szwecja	Królestwo Szwecji	SE	S
United Kingdom	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	Zjednoczone Królestwo	Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej	UK	UK

(*) Transliteracja łacińska: България = Bulgaria; Ελλάδα = Elláda; Κύπρος = Kýpros.

(¹) Nazw skróconych w językach oryginalnych używa się do ustalenia porządku protokolarnego; stosuje się je także w tekstach wielojęzycznych (zob. pkt 7.1.2).

(²) Należy stosować dwuliterowy kod ISO, z wyjątkiem Grecji i Zjednoczonego Królestwa. Dawnych skrótów (najczęściej zaczerpniętych z międzynarodowego kodu samochodowego) używano do końca 2002 r.

Uwaga: Nie należy używać nazwy „Republika Irlandii” ani „Republika Irlandzka”.

Należy używać terminu „Niderlandy”, a nie „Holandia”, która jest tylko częścią Niderlandów (nazwę „Holandia” noszą dwie prowincje na północy i południu kraju).

Należy używać nazwy „Zjednoczone Królestwo”, nie „Wielka Brytania”, która obejmuje Anglię, Szkocję i Walię, te trzy zaś wraz z Irlandią Północną tworzą Zjednoczone Królestwo. Czysto geograficzna nazwa „Wyspy Brytyjskie” obejmuje zarówno Irlandię, jak i dependencje Korony Brytyjskiej (wyspę Man oraz Wyspy Normandzkie, które formalnie nie są częścią Zjednoczonego Królestwa).

(a)

Kraje nienależące do Unii Europejskiej

W wypadku państw spoza Unii Europejskiej również zaleca się stosowanie dwuliterowego kodu ISO (ISO 3166 alpha-2).

Forma zapisu (nazwa skrócona, nazwa oficjalna, lista kodów ISO) – zob. załączniki A5 i A6.

Zalecany porządek wymieniaania krajów – zob. pkt 7.1.2(a).

(b)

Kraje kandydujące

Nazwa skrócona, języki oryginalne (nazwa geograficzna)	Polska nazwa skrócona (nazwa geograficzna)	Polska nazwa oficjalna (nazwa protokolarna)	Kod kraju
Crna Gora/Црна Гора	Czarnogóra	Czarnogóra	ME
Hrvatska	Chorwacja	Republika Chorwacji	HR
Ísland	Islandia	Republika Islandii	IS
поранешна југословенска Република Македонија (*)	była jugosłowiańska republika Macedonii	była jugosłowiańska republika Macedonii	(do ustalenia)
Türkiye	Turcja	Republika Turcji	TR
(*) Transliteracja łacińska: поранешна југословенска Република Македонија = poranešna jugoslovenska Republika Makedonija.			

(c)

Nazwa pełna czy skrócona?

Formy pełnej (nazwa oficjalna) używa się, gdy mowa jest o państwie jako osobie prawnej:

Niniejsza decyzja skierowana jest do Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.
Republika Francuska zostaje upoważniona...

Uwaga: Jeśli nazwa państwa powtarzana jest w tekście wielokrotnie, co skłania do użycia mimo wszystko formy skróconej, można ją wprowadzić do tekstu za pomocą określenia „dalej zwany (zwana, zwane)...”.

Formę krótką (nazwa skrócona) stosuje się, gdy mowa jest o państwie w znaczeniu geograficznym lub ekonomicznym:

Pracownicy zamieszkali we Francji...
Przywóz z Grecji...

Uwaga: W wypadku kilku państw długa i krótka forma są takie same:

Republika Czeska
Irlandia
Rumunia

7.1.2. Porządek wymieniaania krajów

Państwa członkowskie

W tekście

Państwa członkowskie wymienia się w porządku alfabetycznym opartym na pisowni ich nazw w językach urzędowych tych państw (porządek protokolarny) (zob. pkt 7.1.1).

W tabelach

Nazwy państw powinny być podane w języku danej publikacji (przykład A). Jednakże w pewnych warunkach, ze względów technicznych (np. w wypadku pojedynczego składu tabel w dokumentach wielojęzycznych), dopuszcza się zapis nazw tych państw w ich językach źródłowych (przykład B). W obu wypadkach państwa wymienia się w porządku protokolarnym.

Przykład A		
<i>Państwo członkowskie</i>	<i>Data podpisania umowy</i>	<i>Data wejścia w życie umowy</i>
Belgia	21.12.1990	1.1.1991
Bułgaria	1.2.2007	15.2.2007
Republika Czeska	10.10.2005	1.1.2006
Dania	10.10.1991	1.1.1992
Niemcy	1.9.1990	1.1.1991
Estonia	1.9.2005	1.1.2006
Irlandia	12.12.1990	1.1.1991
Grecja	10.10.1990	1.1.1991
Hiszpania	3.2.1991	1.6.1991
Francja	3.3.1991	1.6.1991
Włochy	10.10.1991	1.1.1992
Cypr	10.10.2005	1.1.2006
Łotwa	10.10.2005	1.1.2006
Litwa	10.10.2005	1.1.2006
Luksemburg	10.10.1990	1.1.1991
Węgry	10.10.2005	1.1.2006
Malta	10.10.2005	1.1.2006
Niderlandy	11.11.1990	1.1.1991
Austria	10.12.1990	1.1.1991
Polska	10.10.2005	1.1.2006
Portugalia	1.3.1991	1.6.1991
Rumunia	1.2.2007	15.2.2007
Słowenia	10.10.2005	1.1.2006
Słowacja	10.10.2005	1.1.2006
Finlandia	1.2.1991	1.6.1991
Szwecja	3.3.1991	1.1.1992
Zjednoczone Królestwo	12.12.1990	1.1.1991

Przykład B		
<i>Państwo członkowskie</i>	<i>Data podpisania umowy</i>	<i>Data wejścia w życie umowy</i>
Belgique/België	21.12.1990	1.1.1991
България	1.2.2007	15.2.2007
Česká republika	10.10.2005	1.1.2006
Danmark	10.10.1991	1.1.1992
Deutschland	1.9.1990	1.1.1991
Eesti	1.9.2005	1.1.2006
Éire/Ireland	12.12.1990	1.1.1991
Ελλάδα	10.10.1990	1.1.1991
España	3.2.1991	1.6.1991
France	3.3.1991	1.6.1991
Italia	10.10.1991	1.1.1992
Κύπρος	10.10.2005	1.1.2006
Latvija	10.10.2005	1.1.2006
Lietuva	10.10.2005	1.1.2006
Luxembourg	10.10.1990	1.1.1991
Magyarország	10.10.2005	1.1.2006
Malta	10.10.2005	1.1.2006
Nederland	11.11.1990	1.1.1991
Österreich	10.12.1990	1.1.1991
Polska	10.10.2005	1.1.2006
Portugal	1.3.1991	1.6.1991
România	1.2.2007	15.2.2007
Slovenija	10.10.2005	1.1.2006
Slovensko	10.10.2005	1.1.2006
Suomi/Finland	1.2.1991	1.6.1991
Sverige	3.3.1991	1.1.1992
United Kingdom	12.12.1990	1.1.1991

(a)

Państwa nienależące do Unii Europejskiej oraz państwa nienależące do Unii Europejskiej w połączeniu z państwami członkowskimi

W tekście

W tekście w wypadku list krajów nienależących do UE oraz list, na których znajdują się zarówno kraje nienależące do UE, jak i państwa członkowskie, porządek wymieniania krajów różni się w zależności od wersji językowej. W polskich publikacjach wymienia się je w kolejności alfabetycznej języka polskiego:

Australia, Dania, Finlandia, Hiszpania, Rumunia, Stany Zjednoczone, Zjednoczone Królestwo itd.

W tabelach

Pojedynczy skład tabel wymaga przyjęcia identycznego systemu klasyfikacji dla wszystkich języków. Dlatego kraje wymienia się w porządku alfabetycznym ich kodów. Zaleca się umieszczanie tych kodów w pierwszej kolumnie tabeli, tak aby klasyfikacja była jasna i czytelna, jak w przykładzie poniżej.

Kod kraju	Kraj	Produkcja (w tonach)	Liczba zatrudnionych osób (w tys.)
AT	Austria	50 000	75
AU	Australia	70 000	120
BE	Belgia	25 500	38
CH	Szwajcaria	12 500	15
CN	Chiny	750 000	1 500
DK	Dania	22 000	40
JP	Japonia	150 000	150
NL	Niderlandy	32 000	45
NZ	Nowa Zelandia	45 000	51
SE	Szwecja	10 000	15
US	Stany Zjednoczone	350 000	220

Jeśli państwa członkowskie Unii Europejskiej wymienia się razem w nagłówku tabeli, ich nazwy podaje się zgodnie z porządkiem protokolarnym (zob. pkt 7.1.1, tabela 1).

W drugiej kolumnie nazwy krajów powinny zawsze być podane w języku polskim. Jeśli użyte są kody ISO, ich znaczenie należy objaśnić w glosariuszu umieszczonym w miarę możliwości na początku publikacji.

7.2. Języki

7.2.1. Kolejność wersji językowych występujących w tym w tym samym tekście oraz kody ISO (teksty wielojęzyczne)

Zasada ogólna

Wersje językowe należy podawać w porządku alfabetycznym opartym na oryginalnej pisowni ich nazw oficjalnych (zamieszczone kody to obowiązujące kody ISO 639-1, kod alpha-2, zob. również strona internetowa ISO):

Nazwa w języku źródłowym ⁽¹⁾	Nazwa polska	Kod ISO ⁽²⁾
български (*)	bułgarski	bg
español ⁽³⁾	hiszpański	es
čeština	czeski	cs
dansk	duński	da
Deutsch	niemiecki	de
eesti keel	estoński	et
ελληνικά (*)	grecki	el
English	angielski	en
français	francuski	fr
Gaeilge	irlandzki ⁽⁴⁾	ga
italiano	włoski	it
latviešu valoda	łotewski	lv
lietuvių kalba	litewski	lt
magyar	węgierski	hu
Malti	maltański	mt
Nederlands	niderlandzki	nl
polski	polski	pl
português	portugalski	pt
română	rumuński	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	słowacki	sk
slovenščina (slovenski jezik)	słoweński	sl
suomi	fiński	fi
svenska	szwedzki	sv

(*) Transliteracja łacińska: български = bułgarski; ελληνικά = elliniká.

(1) Należy stosować pisownię od wielkiej lub małej litery zgodnie z regułami gramatycznymi danego języka.

(2) Kody ISO na oznaczenie języków zapisuje się małymi literami; czasem ze względów typograficznych używa się wielkich liter.

(3) W tekstach hiszpańskich nazwy *lengua española* oraz *español* zastępują, zgodnie z zaleceniem władz hiszpańskich, nazwę *castellano*. Ta ostatnia jest wprawdzie oficjalną nazwą języka, jednak w praktyce stosuje się ją tylko w odniesieniu do regionu geograficznego.

(4) Nie należy używać nazwy „gaelicki”, przymiotniki te nie są synonimami. Zob. pkt 7.2.4.

Zasada ta ściśle obowiązuje w formułach końcowych traktatów i porozumień (strony z sygnaturami).

Wyjątki

W wypadku dokumentów wielojęzycznych wydawanych w poszczególnych krajach na mocy aktów prawnych przyjętych przez Radę (paszporty, europejskie karty zdrowotne) porządek jest zwykle określony we wspomnianych aktach osobno dla każdego przypadku. Języki najbardziej rozpowszechnione w danym kraju wymieniane są na początku, zwykle zgodnie z następującą regułą:

- a) język lub języki narodowe;
- b) angielski;
- c) francuski;
- d) inne języki w kolejności podanej w tabeli powyżej.

Kraje kandydujące

Nazwa w języku źródłowym
srnogorski/црногорски (*)
hrvatski (*)
íslenska (*)
македонски (*)
türkçe (*)
(*) Kody i nazwy ISO 639, zob. strona internetowa ISO.

7.2.2. Kolejność wymieniania języków w tekście (teksty jednojęzyczne)

Porządek wymieniania języków w tekście różni się w zależności od wersji językowej. W publikacjach w języku polskim języki powinny być wymieniane w porządku alfabetycznym: angielski, bułgarski, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki ⁽¹⁾, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

Gdy umowa sporządzona jest również w języku kraju trzeciego, który nie jest językiem Unii, języki Unii ze względów protokolarnych wymienia się przed tym językiem:

Niniejszą umowę sporządzono w języku angielskim, francuskim, niemieckim, polskim, włoskim i arabskim.

⁽¹⁾ Nie należy używać nazwy „gaelicki”, przymiotniki te nie są synonimami. Zob. pkt 7.2.4.

7.2.3. Wersje językowe publikacji

Przy wymienianiu wersji językowych danej publikacji (na przykład w katalogach) należy stosować następujące znaki interpunkcyjne (zgodnie z regułą, o której mowa w pkt 7.2.1):

BG/ES/CS/DA/DE/ET/EL/EN/FR/GA/IT/LV/ LT/HU/MT/NL/PL/PT/RO/SK/SL/FI/SV lub kombinacja części z nich	<i>Tekst został opublikowany w każdym z wymienionych języków w tym samym woluminie.</i>
BG, ES, CS, DA, DE, ET, EL, EN, FR, GA, IT, LV, LT, HU, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL, FI, SV lub kombinacja części z nich	<i>Tekst został opublikowany w każdym z wymienionych języków w osobnych woluminach dla każdego języka.</i>
BG-ES-CS-DA-DE-ET-EL-EN-FR-GA-IT-LV- LT-HU-MT-NL-PL-PT-RO-SK-SL-FI-SV lub kombinacja części z nich	<i>Tekst został opublikowany w niektórych z wymienionych języków w tym samym woluminie.</i>

Uwaga: Kody ISO na oznaczenie języków zapisuje się małymi literami; czasem ze względów typograficznych używa się wielkich liter.

7.2.4. Zasady dotyczące języków instytucji

Artykuł 290 Traktatu WE (obecnie artykuł 342 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej) oraz artykuł 190 Traktatu Euratom zobowiązują Radę, stanowiącą jednomyślnie, do określenia systemu językowego instytucji Wspólnoty „bez uszczerbku dla postanowień statutu Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej”.

Na tej podstawie 15 kwietnia 1958 r. Rada przyjęła rozporządzenie nr 1 określające system językowy Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej (rozporządzenie zmieniane kilkakrotnie przez różne akty przystąpienia).

Obecnie w instytucjach Unii Europejskiej używa się 23 języków urzędowych (zob. pkt 7.2.1).

Irlandzki

Do 31 grudnia 2006 r. język irlandzki nie był językiem roboczym instytucji wspólnotowych. Zgodnie z porozumieniem podpisanym w 1971 r. między Irlandią i Wspólnotą Europejską irlandzki został uznany za język wspólnotowy, jednakże tylko prawo pierwotne (traktaty i konwencje podpisane między państwami członkowskimi) miało być sporządzane w tym języku.

Dnia 1 stycznia 2007 r. irlandzki uzyskał status pełnoprawnego języka urzędowego UE, przy czym zastosowano czasowe odstępstwo na okres pięciu lat, z możliwością przedłużenia [zob. rozporządzenie Rady (WE) nr 920/2005 z dnia 13 czerwca 2005 r. (Dz.U. L 156 z 18.6.2005, s. 3)], które stanowi, że „instytucje Unii Europejskiej nie mają obowiązku sporządzania wszystkich aktów prawnych w języku irlandzkim lub publikowania ich w tym języku w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*”, z wyjątkiem rozporządzeń przyjmowanych wspólnie przez Parlament Europejski i Radę. Obowiązki odstępstwa zostało przedłużone na okres pięciu lat (do 31 grudnia 2016 r.) zgodnie z rozporządzeniem Rady (UE) nr 1257/2010 (Dz.U. L 343 z 29.12.2010, s. 5).

Irlandzki, galijski czy gaelicki?

Wbrew powszechnemu użyciu te trzy terminy nie są synonimami.

irlandzki – celtycki język Irlandii

gaelicki – grupa języków celtyckich (irlandzki gaelicki i szkocki gaelicki) używanych przez mieszkańców Irlandii i Szkocji

galijski – zespół dialektów używanych przez starożytne ludy celtyckie (Galowie) zamieszkujące Galię oraz część obecnej Hiszpanii

Język irlandzki jest pierwszym językiem urzędowym Irlandii, drugim jest język angielski.

Maltański

Czasowe odstępstwo od obowiązku sporządzania aktów prawnych w języku maltańskim i publikowania ich w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* zostało przyjęte przez Radę 1 maja 2004 r. Odstępstwo to miało być stosowane przez trzy lata, z możliwością przedłużenia na kolejny rok, do wszystkich aktów, z wyjątkiem rozporządzeń przyjętych wspólnie przez Parlament Europejski i Radę [zob. rozporządzenie Rady (WE) nr 930/2004 z dnia 1 maja 2004 r. (Dz.U. L 169 z 1.5.2004, s. 1)]. Rada postanowiła przerwać to odstępstwo w 2007 r., po upływie początkowego okresu trzech lat.

7.3. Waluty

7.3.1. Euro i cent

Euro



Zgodnie z konkluzjami Rady Europejskiej przyjętymi w Madrycie w grudniu 1995 r. wspólna waluta europejska nosi nazwę „euro”. Jedno euro dzieli się na 100 centów. Jego symbolem jest znak „€”, a kod ISO to „EUR”.

W języku polskim:

„euro” (forma nieodmienna, nie przybiera liczby mnogiej)

Strefa euro

Określenie „strefa euro” jest oficjalnym terminem określającym grupę państw, które przyjęły euro jako jedyną walutę. Należy unikać określeń typu „obszar euro”, „eurostrefa”, „eurozona” czy „euroland”.

Euro i ecu

Euro zastąpiło walutę ecu 1 stycznia 1999 r., po przeliczeniu według kursu „jeden do jednego” [zob. rozporządzenie Rady (WE) nr 1103/97 (Dz.U. L 162 z 19.6.1997, s. 1), zob. również rozporządzenie Rady (WE) nr 974/98 (Dz.U. L 139 z 11.5.1998, s. 1)]. Odniesienia do waluty ecu (sprzed 1999 r.) powinny pozostać w ecu.

Cent



Zasadniczo określenie „cent” stosuje się we wszystkich językach urzędowych UE. Jednakże użycie nazwy „cent” nie stoi na przeszkodzie powszechnemu stosowaniu wariantów tego terminu w poszczególnych państwach członkowskich [zob. motyw 2 rozporządzenia (WE) nr 974/98 z dnia 3 maja 1998 r.].

W języku polskim spotykana jest też forma „eurocent”.

W tekstach unijnych preferuje się formę „cent” (**forma obowiązująca w aktach prawnych Unii**).

W języku polskim:
„cent” (lp.), „centy” (lm.)

Zobacz również pkt 7.3.3:

- Zasady użycia (euro, EUR czy €)
- Pozycja kodu ISO lub symbolu euro w kwotach
- Zapis z milionami i miliardami

7.3.2. Kolejność wymieniania walut i kody ISO

Podając skróty walut, należy używać kodów ISO 4217 (zob. załącznik A7 oraz strona internetowa agencji zarządzającej ds. ISO).

Waluty państw członkowskich

W przypadku walut państw członkowskich euro umieszcza się przed innymi kodami walutowymi ustawionymi w kolejności alfabetycznej (kody ISO 4217).

Kod ISO	Waluta
EUR	euro
BGN	lew
CZK	korona czeska
DKK	korona duńska
GBP	funt szterling
HUF	forint
LTL	lit
LVL	łat
PLN	złoty
RON	lej rumuński
SEK	korona szwedzka

Inne waluty

Ze względów protokolarnych inne waluty wymienia się po walutach państw członkowskich, stosując podobne kryteria, tj. porządek alfabetyczny kodów walutowych (kody ISO 4217). Tę samą zasadę stosuje się w tekście ciągłym, jeśli brak innych kryteriów klasyfikacji.

Kod ISO	Waluta
CAD	dolar kanadyjski
CHF	frank szwajcarski
JPY	jen
USD	dolar amerykański

Lista kodów walutowych, zob. załącznik A7.

Stare waluty

Euro zastąpiło następujące waluty państw członkowskich:

Kod ISO	Waluta
ATS	szyling austriacki
BEF	frank belgijski
CYP	funt cypryjski
DEM	marka niemiecka
EEK	korona estońska
ESP	peseta hiszpańska
FIM	marka fińska
FRF	frank francuski
GRD	drachma grecka
IEP	funt irlandzki
ITL	lir włoski
LUF	frank luksemburski
MTL	lira maltańska
NLG	gulden holenderski
PTE	escudo portugalskie
SIT	tolar słoweński
SKK	korona słowacka

(a)

Waluty krajów kandydujących

Kod ISO	Kraj	Waluta
EUR	Czarnogóra	euro
HRK	Chorwacja	kuna
ISK	Islandia	korona islandzka
MKD	była Jugosłowiańska Republika Macedonii	denar
TRY	Turcja	lira turecka

7.3.3. Zasady zapisu jednostek monetarnych

Użycie pełnej nazwy (euro)

Jeżeli mowa o jednostce monetarnej w znaczeniu ogólnym, bez podawania kwoty, stosuje się pełną nazwę waluty. Wyjątkiem są tabele [zob. „Użycie kodu ISO (EUR)”]:

kwota wyrażona w euro

suma w funtach szterlingach

7. Kraje, języki, waluty i skróty ich nazw

Uwaga: W publikacjach ogólnych w języku polskim, w których nie występuje wiele liczb, dopuszczalne jest użycie następującej formy:

11 mln euro

1,5 mld euro

Użycie kodu ISO (EUR)

W tekście

Zasadniczo, gdy jednostka monetarna poprzedzona jest kwotą, stosuje się kod ISO (EUR). Jest to **forma obowiązująca w tekstach prawnych** (Dziennik Urzędowy).

wymagana kwota w wysokości 12 500 EUR

kwota do wypłacenia nie przewyższa 1550 EUR

W tabelach

W nagłówkach tabel i wykresów stosuje się kod ISO w następującej formie (podany w nawiasach i kursywą):

(w EUR)

(w tys. EUR)

(w mln EUR)

Akty prawne – Dziennik Urzędowy	
Euro	
W tekstach publikowanych w Dzienniku Urzędowym kwoty zapisuje się w całości cyframi i stosuje się kod ISO (EUR):	
10 000 EUR	
1 000 000 EUR	<i>(nie 1 milion EUR, nie 1 mln EUR)</i>
Inne waluty	
W tekstach w języku polskim w wypadku walut innych niż euro, gdy jednostka monetarna poprzedzona jest kwotą, podaje się odpowiedni kod ISO:	
dochody w wysokości 300 DKK i wydatki w wysokości 505 DKK	
Trybunał Obrachunkowy	
W tekstach Trybunału Obrachunkowego w języku polskim nazwę waluty towarzyszącej kwocie zapisuje się słownie:	
wydatki w wysokości 15 000 euro	

Użycie symbolu „€”

Symbol „€” stosuje się wyłącznie ze względów graficznych (np. w wykresach). Jest także dopuszczalny w tekstach niespecjalistycznych i materiałach reklamowych (np. katalogach sprzedaży).

W edytorach tekstu symbol „€” uzyskuje się, naciskając jednocześnie klawisze: prawy „Alt” oraz cyfrę „4” lub lewy „Alt” oraz kombinację cyfr „0128”. Specyfikacje techniczne dotyczące symbolu euro można pobrać ze strony Komisji poświęconej euro (http://ec.europa.eu/economy_finance/euro/cash/symbol/index_en.htm).

7. Kraje, języki, waluty i skróty ich nazw

Uwaga: W HTML należy wziąć pod uwagę wygląd końcowy i strukturę dokumentu. Teksty utworzone przy użyciu standardu Unicode z reguły nie stwarzają problemów. Jednakże w starszych tekstach, opartych na standardzie ISO 8859, kod HTML „&euro” generuje symbol „€”, który jest widoczny na ekranie komputera, nie zawsze jednak widać go na wydruku. Problemu tego można uniknąć, stosując obrazek w formacie GIF lub JPG). W wypadku tekstów, które będą automatycznie przesłane na stronę intranetową lub internetową, radzimy unikać użycia symbolu „€” (zamiast tego użyć kodu ISO „EUR”).

Pozycja kodu ISO lub symbolu euro w kwotach

Skrót EUR umieszcza się po kwocie, ze spacją:

suma 650 EUR

Uwaga: W języku angielskim, irlandzkim, łotewskim i maltańskim stosuje się odwrotną kolejność, tzn. kod walutowy ISO umieszcza się przed kwotą:

a sum of EUR 30

Symbol euro „€” umieszcza się po kwocie, ze spacją:

78 €

Z tysiącami, milionami lub miliardami

Kwoty w tysiącach, milionach czy miliardach zapisuje się, stosując odpowiednie skróty:

650 tys. PLN

6 mln EUR

3,3 mld USD

Czterocyfrowe kwoty, w publikacjach innych niż Dziennik Urzędowy, zapisuje się bez spacji:

3980 EUR

Zob. również pkt 6.5.

8. Przypisy i odsyłacze do przypisów

8.1. Odsyłacze do przypisów

Sposób tworzenia odesłań do przypisów jest taki sam we wszystkich wersjach językowych; mogą one przyjąć następujące formy:

- liczba w nawiasie zapisana w górnej frakcji o takim samym stopniu pisma co tekst, poprzedzona cienką spacją i zakończona odpowiednim znakiem interpunkcyjnym:

Odesłania do rozporządzenia Komisji ⁽¹⁾ znajdują się również w zaleceniu Rady ⁽²⁾; jednakże brak ich w tekście Trybunału Sprawiedliwości ⁽³⁾.
- gwiazdka (asteryks) w nawiasie zapisana w górnej frakcji o takim samym stopniu pisma co tekst, poprzedzona cienką spacją i zakończona odpowiednim znakiem interpunkcyjnym; symbolu tego używa się w wypadku przypisu, który w danej publikacji czy periodyku pojawia się więcej niż jeden raz.

Wszystkie dane pochodzą z Eurostatu (*).
- w tabelach z liczbami złożonymi bardzo małą czcionką można wyjątkowo zastosować małe litery zapisane w górnej frakcji. Pozwoli to uniknąć ewentualnych błędów i pomyłek.

Przypisy zazwyczaj numeruje się od nowa na każdej stronie i umieszcza na dole strony. Drukuje się je czcionką mniejszą niż główny tekst (zwykle o dwa stopnie) i oddziela od tekstu linią. Czasami stosuje się numerację ciągłą, umieszczając przypisy na końcu rozdziału lub tomu.

Odnośnik do przypisu zapisuje się zawsze czcionką zwykłą (nawet jeśli tekst lub tytuły, do których się odnosi, pisane są kursywą lub czcionką pogrubioną).

Gdy odnośnik do przypisu pojawia się w tabeli, przypis musi znaleźć się w obrębie tabeli.

8.2. Kolejność przypisów

Na dole strony mogą się pojawiać różnego rodzaju inne adnotacje: gwiazdka (asterysk), „Uwaga”, „Źródło”.

Ich porządek jest taki sam we wszystkich wersjach językowych:

(*) Wewnętrzna decyzja Komisji.

(¹) Ceny po odciążeniu niżki.

(²) W bieżącym roku ceny wzrosły w wyniku zastosowania specjalnej taryfy.

Uwaga: Dane orientacyjne.

Źródło: Komisja Europejska, DG ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Uwaga: — Przypisy numerowane, również te opatrzone gwiazdką, oddziela się od siebie odstępem.

— Przypisy zawsze zakończone są kropką.

W przypadku przypisów o tej samej treści – w publikacjach innych niż Dziennik Urzędowy – należy stosować zwrot „Zob. przypis x, s. 00.” zamiast określeń „*idem*” lub „*ibidem*”, które mogą wprowadzać w błąd. Korektor powinien albo przytoczyć przypis w jego pełnym brzmieniu, albo nanieść odpowiednią numerację na odbitce próbnej.

9. Inne zasady

9.1. Adresy

9.1.1. Adresy: zasady ogólne

Analizowanie różnych form zapisu adresów to trudne i skomplikowane zadanie, nie istnieje bowiem jednolity system dla wszystkich krajów. Ponadto stosuje się różne zapisy dla przesyłek krajowych i międzynarodowych. Co do zasady w publikacjach instytucji europejskich używa się zawsze formatu międzynarodowego.

Szczegółowe informacje dotyczące zapisu adresów znajdują się na stronach internetowych urzędów pocztowych w poszczególnych krajach. Odnośniki do tych stron dostępne są w witrynie Światowego Związku Pocztowego (Universal Postal Union – UPU) (<http://www.upu.int/en/activities/addressing/postal-addressing-systems-in-member-countries.html>).

UPU wydaje także zalecenia o charakterze ogólnym, jednak w tekstach instytucji europejskich istnieje dodatkowe ograniczenie, które należy wziąć pod uwagę – jest to ich jednojęzyczny lub wielojęzyczny charakter.

Przydatne adresy

UPU, systemy adresowe (EN, FR):

<http://www.upu.int/en/resources/postcodes/addressing-systems.html>

UPU, pocztowe systemy adresowe w państwach członkowskich (EN, FR):

<http://www.upu.int/en/activities/addressing/postal-addressing-systems-in-member-countries.html>

UPU, Universal POST*CODE® DataBase (EN, FR):

<http://www.upu.int/en/resources/postcodes/universal-postcoder-database.html>

Stosowane języki i znaki

Kraj przeznaczenia, będący częścią adresu, należy zapisywać zgodnie z zaleceniami kraju wysyłki (najlepiej w języku kraju wysyłki lub języku powszechnie stosowanym w komunikacji międzynarodowej).

Nazwę kraju przeznaczenia należy zapisywać drukowanymi literami w ostatniej linii adresu.

Ze względu na różnice w krajowych zaleceniach dotyczących użycia liter majuskułowych (wersalików) w adresach (np. w ostatniej linii albo w dwóch lub trzech ostatnich liniach) zdecydowano ujednolicić zapis – wersalikami wyróżnia się jedynie nazwę kraju.

Jeżeli w kraju przeznaczenia stosuje się inny alfabet niż łaćński lub nazwa tego kraju w danym języku odbiega znacznie od tej używanej powszechnie, nazwę kraju oraz – w miarę możliwości – nazwę miasta należy powtórzyć w języku powszechnie stosowanym w komunikacji międzynarodowej. Pozwoli to uniknąć problemów podczas tranzytu przez kraje pośrednie.

Pozostała część adresu musi być zgodna z zaleceniami kraju przeznaczenia.

Kody pocztowe

Starsze kody pocztowe stosowane w międzynarodowym obrocie pocztowym (kody europejskie zgodne z zaleceniem Europejskiej Konferencji Administracji Poczty i Telekomunikacji z 1965 r. oraz kody alfa-2 według normy ISO 3166 dla pozostałych krajów) zostały w wielu krajach zmienione lub zaprzestano ich stosowania.

Jedynie pięć państw członkowskich UE (według stanu na 1 stycznia 2009 r.) nadal stosuje kod krajowy zgodny z ISO alfa-2: Łotwa (LV), Litwa (LT), Słowenia (SI), Finlandia (FI) oraz Szwecja (SE).

Uwaga: Łotewski kod pocztowy pisany jest po nazwie miasta, po przecinku i spacji:

Ryga, LV-1073

W wypadku pozostałych państw członkowskich nie należy stosować starych kodów pocztowych. Przykładowo w Niemczech użycie starego kodu może spowodować opóźnienie przesyłki przez maszynę sortującą.

Więcej informacji na temat kodów pocztowych w państwach członkowskich, zob. pkt 9.1.5.

9.1.2. Adresy w tekstach jednojęzycznych

Jeżeli adresy zapisywane są w tym samym formacie we wszystkich wersjach językowych publikacji (np. w tabeli zawierającej wykaz adresów, pojawiającej się na tej samej stronie we wszystkich wersjach), stosowane są zasady dotyczące dokumentów wielojęzycznych (zob. pkt 9.1.3).

Adresy krajów, w których stosowany jest alfabet łaciński

W jednojęzycznych dokumentach instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej adresy zwykle zapisuje się w języku publikacji (kraju wysyłki). Dotyczy to w szczególności nazw miast i państw:

Komisja Europejska
Przedstawicielstwo w Portugalii
Centrum Jean Monnet
1069-068 Lizbona
PORTUGALIA

Jednak informacje poprzedzające nazwę miasta i kraju mogą również zostać zapisane w języku kraju przeznaczenia; zapis taki jest preferowany, gdyż jest czytelniejszy dla urzędów pocztowych w kraju przeznaczenia.

Comissão Europeia
Representação em Portugal
Largo Jean Monnet
1069-068 Lizbona
PORTUGALIA

Aby uniknąć problemów podczas tranzytu przez kraje pośrednie, zaleca się dodanie nazwy kraju przeznaczenia (i ewentualnie miasta) w języku powszechnie stosowanym w komunikacji międzynarodowej. Na przykład w adresie przesyłki z Polski do Włoch:

Sig. E. Campani
Via Roma 140
00187 Rzym/Roma
WŁOCHY/ITALY

W tekstach w języku bułgarskim i greckim adresy zapisuje się alfabetem łacińskim, w miarę możliwości w języku kraju przeznaczenia (w innym wypadku w języku angielskim).

Adresy w krajach spoza UE, w których nie stosuje się alfabetu łacińskiego

W wypadku adresów w krajach trzecich, w których stosuje się alfabet inny niż łaciński (Chiny, Japonia, Arabia Saudyjska itp.) adres, a przede wszystkim nazwę kraju, należy zapisywać w języku powszechnie stosowanym w komunikacji międzynarodowej (np. w języku angielskim). Część adresu zawierająca nazwę ulicy można zapisać z zastosowaniem transliteracji alfabetem łacińskim:

European Commission
Representation in Peking
15 Dong Zhi Men Wai Daije, Sanlitun
100600 Beijing
CHINA

Adresy w krajach UE, w których nie stosuje się alfabetu łacińskiego (Bułgaria, Grecja i Cypr)

W tekstach w języku polskim adresy w Bułgarii, w Grecji i na Cyprze pisane są alfabetem łacińskim (w razie potrzeby stosuje się transliterację, np. nazwy ulicy).

Komisja Europejska Przedstawicielstwo w Bułgarii Moskowska 9 1000 Sofia BUŁGARIA	Komisja Europejska Przedstawicielstwo w Grecji Vassilissis Sofias 2 106 74 Ateny GRECJA	Komisja Europejska Przedstawicielstwo na Cyprze Iris Tower, 8th Floor Agapinor Street 2 1076 Nikozja CYPR
--	---	--

W tekstach w języku bułgarskim i greckim należy dodać nazwy miasta i kraju zapisane alfabetem łacińskim (w języku angielskim).

Европейска комисия Представителство в България ул. „Московска“ № 9 1000 София/Sofia БЪЛГАРИЯ/BULGARIA	Ευρωπαϊκή Επιτροπή Αντιπροσωπεία στην Ελλάδα Βασιλίσσης Σοφίας 2 106 74 Αθήνα/Athens ΕΛΛΑΔΑ/GREECE	Ευρωπαϊκή Επιτροπή Αντιπροσωπεία στην Κύπρο Iris Tower, 8ος όροφος Αγαπήνωρος 2 1076 Λευκωσία/Nikosia ΚΥΠΡΟΣ/CYPRUS
--	---	---

Region stołeczny Bruksela – przypadek szczególny

W tekstach instytucji, organów i agencji Unii Europejskiej zapis adresów w dwujęzycznym regionie stołecznym Bruksela podlega następującym zasadom:

Teksty jednojęzyczne w języku francuskim lub niderlandzkim

Francuski
(adresy tylko w języku francuskim)

Conseil de l'Union européenne
Rue de la Loi 175
1048 Bruxelles
BELGIQUE

Niderlandzki
(adresy tylko w języku niderlandzkim)

Raad van de Europese Unie
Wetstraat 175
1048 Brussel
BELGIË

Teksty jednojęzyczne w innym języku UE

Pierwszą część adresu można zapisać albo w dwóch językach, albo w jednym (najlepiej w języku powszechnie stosowanym w komunikacji międzynarodowej). Jednakże nazwę ulicy, miasta i kraju należy zapisać w obu językach:

Conseil de l'Union européenne/
Raad van de Europese Unie
Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Council of the European Union
Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Adresy w krajach francuskojęzycznych

Należy pamiętać, że w Belgii, we Francji i w Luksemburgu nazwę ulicy i numer budynku zapisuje się w różny sposób.

BELGIA Rue de la Source 200	<i>Nazwa ulicy i numer budynku (bez przecinka)</i>
FRANCJA 24 rue de l'Allée-au-Bois	<i>Numer budynku i nazwa ulicy (bez przecinka)</i>
LUKSEMBURG 2, rue Mercier	<i>Numer budynku i nazwa ulicy (z przecinkiem)</i>

9.1.3. Adresy w tekstach wielojęzycznych

W wielojęzycznych tekstach instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej listy adresowe są zwykle składane tylko raz, tak aby zapewnić ich spójność.

Uwaga: W tekstach jednojęzycznych, jeżeli adresy zapisywane są w tym samym formacie we wszystkich wersjach językowych (np. w tabeli zawierającej wykaz adresów, pojawiającej się na tej samej stronie we wszystkich wersjach), stosowane są zasady dotyczące dokumentów wielojęzycznych.

Państwa członkowskie Unii Europejskiej

W wypadku państw członkowskich Unii Europejskiej każdy adres zapisywany jest w języku danego kraju, z uwzględnieniem następujących reguł:

- Belgia: adresy podawane są w języku francuskim i niderlandzkim (zgodnie z umową z władzami Belgii język niemiecki – trzeci język urzędowy tego kraju – nie jest dodawany);
- Bułgaria, Grecja i Cypr: adresy podawane są dwa razy – raz alfabetem oryginalnym i raz alfabetem łacińskim (transliteracja angielska). W wersjach w języku bułgarskim lub greckim nazwy miasta i kraju zapisuje się także alfabetem łacińskim (transliteracja angielska);
- Irlandia: adresy podawane są w języku irlandzkim i angielskim;
- Malta: adresy podawane są w języku maltańskim i angielskim;
- Finlandia: adresy podawane są w języku fińskim i szwedzkim.

Przykład wielojęzycznej listy adresowej dla państw członkowskich Unii Europejskiej, zob. pkt 9.1.4.

Kraje trzecie

W wypadku krajów trzecich, w których stosuje się alfabet inny niż łaciński (Chiny, Japonia, kraje arabskie itd.), konieczna jest transliteracja adresów na alfabet łaciński. Nazwa kraju oraz – w miarę możliwości – nazwa miasta zapisywane są w języku powszechnie stosowanym w komunikacji międzynarodowej (zwykle w języku angielskim).

9.1.4. Adresy w państwach członkowskich: forma i przykłady

Poniżej zamieszczono przykładową listę wielojęzyczną. Podane adresy ilustrują jedynie strukturę zapisu. Dane dotyczące nazw ulic, numerów telefonów itp. mogły ulec zmianie i należy je sprawdzić u źródła.

<p><i>Belgia</i></p> <p>Commission européenne Représentation en Belgique Rue Archimède 73 1000 Bruxelles BELGIQUE</p> <p>Tél. +32 22953844 Fax +32 22950166</p>	<p><i>Bulgaria</i></p> <p>Европейска комисия Представителство в България ул. „Московска“ № 9 1000 София/Sofia БЪЛГАРИЯ/BULGARIA</p> <p>Тел. +359 29335252 Факс +359 29335233</p>	<p><i>Republika Czeska</i></p> <p>Evropská komise Zastoupení v České republice Pod Hradbami 17 160 00 Praha 6 ČESKÁ REPUBLIKA</p> <p>Tel. +420 224312835 Fax +420 224312850</p>
<p>Europese Commissie Vertegenwoordiging in België Archimedesstraat 73 1000 Brussel BELGIË</p> <p>Tel. +32 22953844 Fax +32 22950166</p>	<p>European Commission Representation in Bulgaria Moskovska 9 1000 Sofia BULGARIA</p> <p>Tel. +359 29335252 Fax +359 29335233</p>	<p><i>Poštovní adresa:</i></p> <p>P.O. Box 192 160 41 Praha 6 ČESKÁ REPUBLIKA</p>
<p><i>Dania</i></p> <p>Europa-Kommissionen Repræsentation i Danmark Højbrohus Østergade 61 1004 København K DANMARK</p> <p>Tlf. +45 33144140 Fax +45 33111203</p>	<p><i>Niemcy</i></p> <p>Europäische Kommission Vertretung in Berlin Unter den Linden 78 10117 Berlin DEUTSCHLAND</p> <p>Tel. +49 302280-2000 Fax +49 302280-2222</p>	<p><i>Estonia</i></p> <p>Euroopa Komisjon Esindus Eestis Kohtu 10 10130 Tallinn EESTI/ESTONIA</p> <p>Tel +372 6264400 Faks +372 6264439</p>
<p><i>Irlandia</i></p> <p>An Coimisiún Eorpach Ionadaíocht in Éirinn Áras an Aontais Eorpaigh 18 Sráid Dawson Baile Átha Cliath 2/Dublin 2 ÉIRE</p> <p>Teil. +353 16341111 Facs +353 16341112</p>	<p><i>Grecja</i></p> <p>Ευρωπαϊκή Επιτροπή Αντιπροσωπεία στην Ελλάδα Βασιλίσσης Σοφίας 2 106 74 Αθήνα/Athens ΕΛΛΑΔΑ/GREECE</p> <p>Τηλ. +30 2107251000 Φαξ +30 2107244620</p> <p>European Commission Representation in Greece Vassilissis Sofias 2 106 74 Athens GREECE</p> <p>Tel. +30 2107251000 Fax +30 2107244620</p>	<p><i>Hiszpania</i></p> <p>Comisión Europea Representación en España Paseo de la Castellana, 46 28046 Madrid ESPAÑA</p> <p>Tel. +34 914315711 Fax +34 915760387</p>

Francia

Commission européenne
Représentation en France
288 boulevard Saint-Germain
75007 Paris
FRANCE

Tél. +33 140633800
Fax +33 145569417/18/19

Włochy

Commissione europea
Rappresentanza in Italia
Via IV Novembre 149
00187 Roma RM
ITALIA

Tel. +39 06699991
Fax +39 066791658

Cypr

Ευρωπαϊκή Επιτροπή
Αντιπροσωπεία στην Κύπρο
Iris Tower, 8ος όροφος
Αγαπήνωρος 2
1076 Λευκωσία/Nicosia
ΚΥΠΡΟΣ/CYPRUS

Τηλ. +357 22817770
Φαξ +357 22768926

European Commission
Representation in Cyprus
Iris Tower, 8th Floor
Agapinor Street 2
1076 Nicosia
CYPRUS

Tel. +357 22817770
Fax +357 22768926

Łotwa

Eiropas Komisija
Pārstāvniecība Latvijā
Jēkaba kazarmas, Torņņu iela 4–1C
Rīga, LV-1050
LATVIJA

Tel. +371 7325270
Fakss +371 7325279

Litwa

Europos Komisija
Atstovybė Lietuvoje
Naugarduko g. 10
LT-01141 Vilnius
LIETUVA/LITHUANIA

Tel. +370 52313191
Faks. +370 52313192

Luksemburg

Commission européenne
Représentation au Luxembourg
Bâtiment Jean Monnet
Rue Alcide De Gasperi
2920 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tél. +352 4301-1
Fax +352 4301-34433

Office des publications
de l'Union européenne
2, rue Mercier
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

Węgry

Európai Bizottság
Magyarországi Képviselete
Budapest
Bécs u. 23.
1016
MAGYARORSZÁG/HUNGARY

Tel. +36 12099700
Fax +36 14664221

Malta

Il-Kummissjoni Ewropea
Rappreżentanza ta' Malta
Villa 'The Vines'
51, Ix-Xatt ta' Xbiex
Ta' Xbiex
XBX 1020
MALTA

European Commission
Representation in Malta
Villa 'The Vines'
51, Ta' Xbiex Sea Front
Ta' Xbiex
XBX 1020
MALTA

Tel. +356 21345111
Fax +356 21344897

Niderlandy

Europese Commissie
Vertegenwoordiging in Nederland
Korte Vijverberg 5
2513 AB Den Haag
NEDERLAND

Tel. +31 703135300
Fax +31 703646619

Austria

Europäische Kommission
Vertretung in Österreich
Kärntnerring 5-7
1010 Wien
ÖSTERREICH

Tel. +43 151618-0
Fax +43 15134225

Polska

Przedstawicielstwo
Komisji Europejskiej w Polsce
Centrum Jasna
ul. Jasna 14/16a
00-041 Warszawa
POLSKA/POLAND

Tel. +48 225568989
Faks +48 225568998

Portugalia

Comissão Europeia
Representação em Portugal
Largo Jean Monnet 1-10.º
1069-068 Lisboa
PORTUGAL

Tel. +351 213509800
Fax +351 213509801/02/03

Rumunia

Comisia Europeană
Reprezentanța din România
Str. Jules Michelet nr. 18, sector 1
010463 București
ROMÂNIA

Tel. +40 212035400
Fax +40 212128808

Słowenia

Evropska komisija
Predstavništvo v Sloveniji
Trg republike 3/XI
SI-1000 Ljubljana
SLOVENIJA

Tel. +386 14251303
Faks +386 14252085

Słowacja

Európska komisia
Zastúpenie Slovensko
Panská 3
811 01 Bratislava
SLOVENSKO/SLOVAKIA

Tel. +421 254431718
Fax +421 254432972

Finlandia

Euroopan komissio
Suomen edustusto
Pohjoisesplanadi 31
FI-00100 Helsinki
SUOMI/FINLAND

P. +358 96226544
F. +358 9656728

Europeiska kommissionen
Representationen i Finland
Norra esplanaden 31
FI-00100 Helsingfors
FINLAND

Tfn +358 96226544
Fax +358 9656728

Szwecja

Europeiska kommissionen
Representationen i Sverige
Regeringsgatan 65, 6 tr.
Box 7323
SE-103 90 Stockholm
SVERIGE

Tfn +46 856244411
Fax +46 856244412

Zjednoczone Królestwo

European Commission
Representation in the United Kingdom
Jean Monnet House
8 Storey's Gate
London
SW1P 3AT
UNITED KINGDOM

Tel. +44 2079731992
Fax +44 2079731900

Inne formy zapisu (Belgia i Finlandia)*Belgia*

Commission européenne/
Europese Commissie
Rue Archimède/Archimedesstraat 73
1000 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Tél./tel. +32 22953844
Fax +32 22950166

Finlandia

Akateeminen Kirjakauppa /
Akademiska Bokhandeln
Pohjoisesplanadi 39 /
Norra esplanaden 39
PL/PB 128
FI-00101 Helsinki/Helsingfors
SUOMI/FINLAND

P./tfn +358 96226544
F./fax +358 9656728

Uwaga: Podane numery telefonów zapisano w formacie międzynarodowym. Przy dokonywaniu krajowych połączeń telefonicznych należy przestrzegać bieżących zasad ustalonych przez urząd telekomunikacyjny danego kraju. Zasady te różnią się w poszczególnych państwach i ulegają ciągłym zmianom; dlatego tworzenie ich aktualnego wykazu byłoby w tym miejscu praktycznie niemożliwe. Zasady te obejmują przykładowo:

- stosowanie w numerach dodatkowej cyfry (dodatkowych cyfr) (np. „0” w Belgii, we Francji i w Zjednoczonym Królestwie, „06” na Węgrzech);
- dodawanie numeru kierunkowego miasta przy telefonowaniu spoza strefy miejskiej (np. na Litwie);
- dodawanie „0” przy telefonowaniu z innej strefy miejskiej;
- stosowanie różnych numerów kierunkowych dla różnych podmiotów świadczących usługi telekomunikacyjne;
- przenoszenie numeru telefonu (co eliminuje potrzebę stosowania numerów kierunkowych – bez względu na położenie geograficzne).

9.1.5. Adresy w państwach członkowskich: cechy charakterystyczne

Kody kraju i kody pocztowe

W tabeli poniżej szczegółowo opisano strukturę kodów pocztowych we wszystkich państwach członkowskich.

Kraj	Kod pocztowy ⁽¹⁾	Kod kraju	Uwagi
Belgia	4 cyfry		
Bułgaria	4 cyfry		
Republika Czeska	5 cyfr		Między trzecią a czwartą cyfrą umieszcza się spację. Między kodem pocztowym a nazwą miasta stawia się dwie spacje.
Dania	4 cyfry		
Niemcy	5 cyfr		Nigdy nie należy pisać kodu kraju (D- lub DE-) przed kodem pocztowym. W przeciwnym razie przesyłka może zostać opóźniona przez maszynę sortującą.
Estonia	5 cyfr		
Irlandia	—		W wypadku Dublina należy w miarę możliwości dodać kod strefy pocztowej.
Grecja	5 cyfr		Między trzecią a czwartą cyfrą umieszcza się spację.
Hiszpania	5 cyfr		
Francja	5 cyfr		
Włochy	5 cyfr		Po nazwie miasta należy wstawić skrót nazwy prowincji – zob. wykaz na stronie UPU (http://www.upu.int/fileadmin/userUpload/damFileSystem/universalPostalUnion/activities/addressing/postalAddressingSystemsInMemberCountries/sheetsEn/ITA.pdf).
Cypr	4 cyfry		
Łotwa	4 cyfry (po prawej)	LV	Kod pocztowy należy poprzedzić literami „LV-”. Podaje się go po nazwie miasta, po przecinku.
Litwa	5 cyfr	LT	Kod pocztowy należy poprzedzić literami „LT-”.
Luksemburg	4 cyfry		
Węgry	4 cyfry		Nazwę ulicy należy umieścić pod nazwą miasta. Kod pocztowy umieszcza się w osobnej linii, nad nazwą kraju.
Malta	3 litery + 4 cyfry		Kod pocztowy należy podać pod nazwą miasta, stawiając spację między literami a cyframi.
Niderlandy	4 cyfry + 2 litery		Między cyframi a literami umieszcza się spację.
Austria	4 cyfry		
Polska	5 cyfr		Między drugą a trzecią cyfrą stawia się łącznik.
Portugalia	7 cyfr		Między czwartą a piątą cyfrą stawia się łącznik.
Rumunia	6 cyfr		
Słowenia	4 cyfry	SI	Kod pocztowy należy poprzedzić literami „SI-”.
Słowacja	5 cyfr		Między trzecią a czwartą cyfrą umieszcza się spację.
Finlandia	5 cyfr	FI	Kod pocztowy należy poprzedzić literami „FI-”.
Szwecja	5 cyfr	SE	Kod pocztowy należy poprzedzić literami „SE-”. Między trzecią a czwartą cyfrą umieszcza się spację.
Zjednoczone Królestwo	od 5 do 7 znaków alfa- numerycznych		Kod pocztowy należy podać w przedostatniej linii, nad nazwą kraju. Podaje się go w osobnej linii, bez znaków interpunkcyjnych. Pierwszy blok (od 2 do 4 znaków alfanumerycznych) należy oddzielić spacją od drugiego bloku (3 znaki, zawsze w następującej kolejności: cyfra litera litera).

⁽¹⁾ O ile nie wskazano inaczej, kod pocztowy podaje się przed nazwą miasta.

Uwaga: Ze względów praktycznych (jednolitość wszystkich wersji językowych) nazwy krajów w wykazie wymieniono w porządku protokolarnym.

Inne uwagi

Niektóre państwa członkowskie (Belgia, Irlandia, Malta i Finlandia) mają dwa języki urzędowe lub więcej – są one również językami roboczymi instytucji europejskich. (Chociaż na Cyprze językami urzędowymi są grecki i turecki, tylko język grecki jest językiem roboczym instytucji europejskich). Należy pamiętać, że w Belgii, zgodnie z umową z władzami tego kraju, format adresu wielojęzycznego nie obejmuje języka niemieckiego. W wypadku następujących państw członkowskich w zapisie adresu stosuje się dwa języki urzędowe: Belgia – francuski i niderlandzki; Irlandia – irlandzki i angielski; Malta – maltański i angielski; Finlandia – fiński i szwedzki.

W wypadku niektórych krajów należy uwzględnić różne alfabety (Bułgaria, Grecja, Cypr).

Zapis adresów w jednym z krajów należących do tych dwóch grup zależy od języka (języków) publikacji oraz od tego, czy jest to dokument jedno- czy wielojęzyczny.

Adresy w Belgii, Irlandii, na Malcie lub w Finlandii

Dokumenty jednojęzyczne

- Dokumenty w jednym z języków urzędowych kraju przeznaczenia: zasadniczo adresy pisane są tylko w tym języku.
- Dokumenty w innym języku UE: adresy pisane są w obu językach urzędowych kraju przeznaczenia (jak w wypadku dokumentów wielojęzycznych).

Dokumenty wielojęzyczne

Adresy podawane są w obu językach urzędowych kraju przeznaczenia.

Adresy w Bułgarii, w Grecji lub na Cyprze

Dokumenty jednojęzyczne

- Dokumenty w języku bułgarskim lub greckim: adresy pisane są w języku publikacji, ale nazwy miasta i kraju podawane są dodatkowo w języku angielskim.
- Dokumenty w innym języku UE: adresy zapisane są alfabetem łacińskim (w razie potrzeby z zastosowaniem transliteracji, na przykład nazwy ulicy).

Dokumenty wielojęzyczne

Adresy podawane są w języku bułgarskim czy greckim, a nazwy miasta i kraju dodatkowo w języku angielskim. Pełny adres podawany jest także alfabetem łacińskim (transkrypcja angielska).

9.2. Adresy elektroniczne

Poniżej przedstawiono zasady dotyczące zapisu adresów elektronicznych.

- „E-mail:” (z dwukropkiem):
E-mail: nazwisko.imię@ec.europa.eu
- „Internet:” (z dwukropkiem):
Internet: <http://europa.eu>

W celu ujednolicenia przy podawaniu adresów elektronicznych nie stosuje się skrótu „URL”.

Adresy elektroniczne można także podawać bez określeń wprowadzających („E-mail”, „Internet”), szczególnie w wypadku braku miejsca:

nazwisko.imię@ec.europa.eu

<http://www.europarl.europa.eu>

Uwaga: W wypadku adresów internetowych zaleca się zachowanie protokołu transferu (<http://>, <https://>, <ftp://>...), aby zapewnić prawidłową konfigurację odnośników podczas ładowania stron internetowych.

Adresy internetowe i interpunkcja

Należy unikać stawiania kropek i innych znaków interpunkcyjnych na końcu adresu internetowego – ułatwi to jego kopiowanie i wklejanie do paska adresowego przeglądarki internetowej. W miarę możliwości zaleca się umieszczenie adresu internetowego w nawiasie, np: „zob. strona internetowa UE (<http://europa.eu>)”.

9.3. Numery telefonów

Formy zapisu numerów telefonów podlegają różnym normom międzynarodowym, wydanym przez Międzynarodowy Związek Telekomunikacyjny (zob. w szczególności zalecenia ITU-T E.122, E.123 oraz E.126).

Jednak w praktyce powyższe normy – zwłaszcza te dotyczące formatu – stwarzają wiele trudności. W celu uproszczenia Unia Europejska przyjęła jednolity format dla wszystkich języków UE, zgodnie z poniższymi zasadami:

- Numer podaje się w formacie międzynarodowym.
- Międzynarodowy numer kierunkowy poprzedza się znakiem „+” (bez spacji).
- Po międzynarodowym numerze kierunkowym i spacji podaje się pełny numer, w tym regionalny numer kierunkowy (jeżeli istnieje), w jednym bloku:
+33 140633900
- Numer wewnętrzny oddzielany jest od głównego numeru łącznikiem. Cyfr numeru wewnętrznego nie rozdziela się, ale podaje w jednym bloku:
+32 222020-43657

Uwaga: W wypadku rozmów krajowych numer międzynarodowy należy zmodyfikować zgodnie z aktualnymi zasadami urzędu telekomunikacyjnego danego kraju (np. przez dodanie lokalnego prefiksu między międzynarodowym numerem kierunkowym a właściwym numerem telefonu). Z powodu różnych uregulowań krajowych oraz ich ciągłych zmian numery telefonów w tekstach instytucji i organów Unii Europejskiej zawsze podawane są w formacie międzynarodowym.

Grupowanie numerów telefonów

Gdy podaje się więcej niż jeden numer telefonu, należy oddzielić je ukośnikiem ze spacją po każdej stronie:

+33 140633900 / 140678900 / 140123456

Gdy podaje się numery telefonów w formie skróconej, końcówki numerów rozdziela się ukośnikiem bez spacji. Od numeru głównego oddziela się je łącznikiem, podobnie jak w przypadku numerów wewnętrznych (zob. tiret czwarte powyżej):

+33 1406339-00/01/02

Skróty i symbole

Skróty i określenia, których należy używać, podane są poniżej:

- „Tel.” lub „tel.” (z kropką).
- „Faks” lub „faks” (bez kropki).
- „Teleks” lub „teleks” (bez kropki).
- „Tel. kom.” lub „tel. kom.” (bez przecinka, z kropkami).

Przy podawaniu numerów telefonów można użyć symbolu graficznego:

☎ +33 1406339-00/01/02

Uwaga: Przy podawaniu numerów telefonów komórkowych nie należy stosować skrótu „GSM”. GSM to tylko jeden z wielu standardów telefonii komórkowej (GPRS, UMTS itd.).

Europe Direct

Wyjątkiem jest numer Europe Direct (zwykle drukowany na odwrocie strony tytułowej), który zapisuje się następująco:

00 800 6 7 8 9 10 11

9.4. Przytaczanie źródeł i odniesienia do Dziennika Urzędowego

Przytaczanie źródeł

Źródła w bibliografii muszą być przytaczane w tej samej kolejności i w tej samej formie we wszystkich wersjach językowych.

Szczegółowe zasady opisano w pkt 5.5.4.

Odniesienia do Dziennika Urzędowego

Zob. pkt 3.1.

W tekstach Trybunału Sprawiedliwości, innych niż te publikowane w Dzienniku Urzędowym, stosuje się następującą formę zapisu:

Dz.U. 1987 L 256, s. 1.

9.5. Struktura administracyjna Unii Europejskiej: oficjalne nazwy i porządek ich wymieniania

9.5.1. Instytucje i organy

Instytucje i organy należy wymieniać według **porządku protokolarnego**.

Poniższa lista obejmuje oficjalne nazwy, ustawione według porządku protokolarnego, od 1 grudnia 2009 r. (wejście w życie Traktatu z Lizbony). Tabela umieszczona na następnej stronie przedstawia różne formy zapisu nazw w zależności od rodzaju publikacji, jak również odpowiednie skróty i siedziby.

Zob. również:
Załącznik A9 – Instytucje, organy,
służby międzyinstytucjonalne
i jednostki organizacyjne: lista wielojęzyczna

a) Instytucje

- Parlament Europejski
- Rada Europejska
 - Przewodniczący Rady Europejskiej
- Rada Unii Europejskiej
- Komisja Europejska
- Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej
 - Trybunał Sprawiedliwości
 - Sąd
 - Sąd do spraw Służby Publicznej
- Europejski Bank Centralny
- Europejski Trybunał Obrachunkowy

Trzy rodzaje rad i ich nazwy

W Unii Europejskiej

Rada Europejska

Szefowie państw lub rządów (prezydenci lub premierzy) oraz przewodniczący Komisji Europejskiej spotykają się zasadniczo cztery razy do roku. Spotkania Rady Europejskiej znane są również pod nazwą „szczytów”. Rada Europejska określa główne kierunki polityki Unii Europejskiej.

Rada Unii Europejskiej

Ministrowie państw członkowskich spotykają się regularnie w ramach Rady Unii Europejskiej. W zależności od przedmiotu obrad każde państwo reprezentowane jest przez ministra odpowiedzialnego za daną dziedzinę. Jest to główny organ decyzyjny Unii, który przyjmuje dużą część aktów prawa unijnego.

Poza Unią Europejską

Rada Europy

Rada Europy jest organizacją międzynarodową, a nie instytucją europejską (zob. strona internetowa).

b) Organ ds. polityki zewnętrznej

- Europejska Służba Działań Zewnętrznych
 - Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa

c) Organy doradcze

- Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny
- Komitet Regionów Unii Europejskiej

d) Inne organy

- Europejski Bank Inwestycyjny
 - Europejski Fundusz Inwestycyjny
- Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich
- Europejski Inspektor Ochrony Danych

INSTYTUCJE I ORGANY – Różne formy zapisu			
<i>Pełna nazwa</i>	<i>Krótką nazwa</i> ⁽¹⁾	<i>Skrót</i>	<i>Siedziba</i>
Parlament Europejski	Parlament	PE	Strasburg ⁽²⁾
Rada Europejska	—	—	Bruksela
Rada Unii Europejskiej	Rada Uwaga: W mowie potocznej: — Rada Ministrów (w znaczeniu ogólnym) — Rada ds. [...] (w poszczególnych konfiguracjach, np. Rada ds. Rolnictwa)	—	Bruksela
Komisja Europejska	Komisja	—	Bruksela ⁽³⁾
Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (<i>instytucja</i>)	Trybunał Sprawiedliwości	—	Luksemburg
• Trybunał Sprawiedliwości (<i>instancja</i>)	Trybunał	—	Luksemburg
• Sąd	—	—	Luksemburg
• Sąd do spraw Służby Publicznej	—	—	Luksemburg
Europejski Bank Centralny	Bank	EBC	Frankfurt nad Menem
Europejski Trybunał Obrachunkowy ⁽⁴⁾	Trybunał Obrachunkowy	—	Luksemburg
<i>w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: Trybunał Obrachunkowy</i>			
Europejska Służba Działań Zewnętrznych	—	ESDZ	Bruksela
Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny	Komitet	EKES ⁽⁵⁾	Bruksela
Komitet Regionów Unii Europejskiej	Komitet Regionów, Komitet	KR	Bruksela
<i>w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: Komitet Regionów</i>			
Europejski Bank Inwestycyjny	Bank	EBI	Luksemburg
Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich	Rzecznik	—	Strasburg ⁽⁶⁾
Europejski Inspektor Ochrony Danych	Inspektor	EIOD	Bruksela

Uwagi dotyczące instytucji i organów

- ⁽¹⁾ Formy skróconej należy używać tylko wówczas, gdy nie ma niebezpieczeństwa pomyłki (głównie w wypadku „Trybunału” czy „Komitetu”). Przy pierwszej wzmiance należy zawsze podać nazwę w pełnym brzmieniu.
- ⁽²⁾ Siedziba Parlamentu znajduje się w Strasburgu. Sesje dodatkowe organizowane są w Brukseli. Sekretariat mieści się w Luksemburgu.
- ⁽³⁾ Siedziba Komisji znajduje się w Brukseli, jednak niektóre dyrekcje i służby mieszczą się w Luksemburgu.
- ⁽⁴⁾ „Europejski Trybunał Obrachunkowy” jest nazwą stosowaną powszechnie. Jednakże oficjalna nazwa używana w tekstach o charakterze ustawodawczym to „Trybunał Obrachunkowy Unii Europejskiej” (do 30 listopada 2009 r.: „Trybunał Obrachunkowy Wspólnot Europejskich”), choć formę tę spotyka się niezwykle rzadko w tekstach innego typu. W Dzienniku Urzędowym stosuje się formę krótką – „Trybunał Obrachunkowy”.
- ⁽⁵⁾ Nie należy używać formy skróconej „Komitet Ekonomiczno-Społeczny” ani skrótu „KES”.
- ⁽⁶⁾ Siedziba Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich mieści się w tym samym miejscu co siedziba Parlamentu Europejskiego.

9.5.2. Służby międzyinstytucjonalne ⁽¹⁾

Europejski Urząd Doboru Kadr ⁽²⁾ • Europejska Szkoła Administracji ⁽³⁾	EPSO (*) • EAS (*)	Bruksela	Dz.U. L 197 z 26.7.2002, s. 56 • Dz.U. L 37 z 10.2.2005, s. 17
Urząd Publikacji Unii Europejskiej ⁽⁴⁾	OP (*)	Luksemburg	Dz.U. L 168 z 30.6.2009, s. 41

Uwagi dotyczące służb międzyinstytucjonalnych

- (*) Taki sam skrót we wszystkich językach.
 (1) Przyłączone pod względem administracyjnym do Komisji Europejskiej.
 (2) Nazwa zwyczajowa.
 (3) Przyłączona pod względem administracyjnym do Europejskiego Urzędu Doboru Kadr.
 (4) Do 30 czerwca 2009 r.: „Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich”.

9.5.3. Zdecentralizowane jednostki organizacyjne (agencje)

Zdecentralizowane jednostki organizacyjne (agencje) powoływane są na mocy konkretnego aktu prawnego w celu realizacji ściśle określonego zadania.

Zasadniczo wymienia się je w **kolejności alfabetycznej języka, w którym wydawana jest dana publikacja.**

Agencja Europejskiego GNSS	GSA (*)	Praga (**)	Dz.U. L 276 z 20.10.2010, s. 11
Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej (1)	FRA (*)	Wiedeń	Dz.U. L 53 z 22.2.2007, s. 1
Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej	CdT	Luksemburg	Dz.U. L 314 z 7.12.1994, s. 1
Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy	EU-OSHA (*)	Bilbao	Dz.U. L 216 z 20.8.1994, s. 1
Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego	EASA	Kolonia	Dz.U. L 240 z 7.9.2002, s. 1
Europejska Agencja Chemikaliów	ECHA (*)	Helsinki	Dz.U. L 396 z 30.12.2006, s. 1
Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa na Morzu	EMSA (*)	Lizbona	Dz.U. L 129 z 29.4.2004, s. 1
Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informatyki	ENISA (*)	Heraklion	Dz.U. L 77 z 13.3.2004, s. 1
Europejska Agencja Kolejowa	ERA	Lille, Valenciennes	Dz.U. L 164 z 30.4.2004, s. 1
Europejska Agencja Leków	EMA (*)	Londyn	Dz.U. L 136 z 30.4.2004, s. 1
Europejska Agencja Środowiska	EEA	Kopenhaga	Dz.U. L 126 z 21.5.2009, s. 13
Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej	Frontex (*)	Warszawa	Dz.U. L 349 z 25.11.2004, s. 1
Europejska Fundacja Kształcenia	ETF (*)	Turyń	Dz.U. L 131 z 23.5.1990, s. 1
Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy	Eurofound (*)	Dublin	Dz.U. L 139 z 30.5.1975, s. 1
Europejski Instytut ds. Równości Kobiet i Mężczyzn	EIGE (*)	Wilno	Dz.U. L 403 z 30.12.2006, s. 9
Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności	EFSA (*)	Parma	Dz.U. L 31 z 1.2.2002, s. 1
Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób	ECDC (*)	Sztokholm	Dz.U. L 142 z 30.4.2004, s. 1
Europejskie Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii	EMCDDA	Lizbona	Dz.U. L 36 z 12.2.1993, s. 1 (wersja przekształcona: Dz.U. L 376 z 27.12.2006, s. 1)
Europejskie Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego	Cedefop (*)	Saloniki	Dz.U. L 39 z 13.2.1975, s. 1
Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (Znaki Towarowe i Wzory) (2)	OHIM	Alicante	Dz.U. L 11 z 14.1.1994, s. 1
Wspólnotowa Agencja Kontroli Rybołówstwa	CFCA	Vigo	Dz.U. L 128 z 21.5.2005, s. 1
Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin	CPVO	Angers	Dz.U. L 227 z 1.9.1994, s. 1
Z archiwum			
Europejska Agencja Odbudowy (koniec działalności 31.12.2008)	EAR	Saloniki	Dz.U. L 299 z 20.11.1999, s. 1

Wspólna polityka zagraniczna i bezpieczeństwa

Centrum Satelitarne Unii Europejskiej	EUSC	Torrejón de Ardoz	Dz.U. L 200 z 25.7.2001, s. 5
Europejska Agencja Obrony	EDA	Bruksela	Dz.U. L 245 z 17.7.2004, s. 17
Instytut Unii Europejskiej Studiów nad Bezpieczeństwem	EUISS	Paryż	Dz.U. L 200 z 25.7.2001, s. 1

Współpraca policyjna i sądowa w sprawach karnych

Eurojust ⁽³⁾	—	Haga	Dz.U. L 63 z 6.3.2002, s. 1
Europejski Urząd Policji	Europol	Haga	Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 1 Dz.U. L 121 z 15.5.2009, s. 37
Europejskie Kolegium Policyjne	CEPOL (*)	Bramshill	Dz.U. L 256 z 1.10.2005, s. 63

Uwagi dotyczące zdecentralizowanych jednostek organizacyjnych

- (*) Taki sam skrót we wszystkich językach.
- (**) Z tymczasową siedzibą w Brukseli.
- ⁽¹⁾ Europejska Agencja Praw Podstawowych zastąpiła Europejskie Centrum Monitorowania Rasizmu i Ksenofobii.
- ⁽²⁾ Spotyka się również nazwę skróconą „Urząd Harmonizacji”. (Nie należy używać nazwy „Urząd ds. Znaków Towarowych”).
- ⁽³⁾ Eurojust jest europejską agencją mającą na celu wspieranie współpracy sądowej.

Uwaga: Zob. również decyzja 2004/97/WE, Euratom z dnia 13 grudnia 2003 r. w sprawie lokalizacji siedzib niektórych urzędów i agencji Unii Europejskiej (Dz.U. L 29 z 3.2.2004, s. 15).

9.5.4. Agencje wykonawcze

Agencje wykonawcze to organy posiadające osobowość prawną, ustanowione zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 58/2003 (Dz.U. L 11 z 16.1.2003) w celu powierzenia im określonych zadań w zakresie zarządzania określonymi programami Unii Europejskiej. Powołuje się je na czas określony.

Agencja Wykonawcza ds. Badań Naukowych	REA (*)	Bruksela	Dz.U. L 11 z 15.1.2008, s. 9
Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego	EACEA (*)	Bruksela	Dz.U. L 24 z 27.1.2005, s. 35
Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności	EACI (*)	Bruksela	Dz.U. L 140 z 1.6.2007, s. 52
Agencja Wykonawcza ds. Transeuropejskiej Sieci Transportowej	TEN-T EA (*)	Bruksela	Dz.U. L 32 z 6.2.2007, s. 88
Agencja Wykonawcza ds. Zdrowia i Konsumentów	EAHC (*)	Luksemburg	Dz.U. L 173 z 3.7.2008, s. 27
Agencja Wykonawcza Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych	ERCEA (*)	Bruksela	Dz.U. L 9 z 12.1.2008, s. 15

Uwaga dotycząca agencji wykonawczych

- (*) Taki sam skrót we wszystkich językach.

9.5.5. Agencje i organy Euratomu

Działalność agencji i organów Euratomu pomaga w realizacji celów zapisanych w Traktacie ustanawiającym Europejską Wspólnotę Energii Atomowej (Euratom).

Agencja Dostaw Euratomu	—	Luksemburg	Dz.U. L 41 z 15.2.2008, s. 15
Wspólne przedsięwzięcie „Fusion for Energy” ⁽¹⁾	—	Barcelona	Dz.U. L 90 z 30.3.2007, s. 58

Uwaga dotycząca agencji i organów Euratomu

⁽¹⁾ Europejskie Wspólne Przedsięwzięcie na rzecz Realizacji Projektu ITER i Rozwoju Energii Termojądrowej.

9.5.6. Inne jednostki organizacyjne

Europejski Instytut Innowacji i Technologii	EIT (*)	Budapeszt	Dz.U. L 97 z 9.4.2008, s. 1
Wspólne przedsiębiorstwo ARTEMIS	—	Bruksela	Dz.U. L 30 z 4.2.2008, s. 52
Wspólne przedsiębiorstwo „Czyste niebo”	—	Bruksela	Dz.U. L 30 z 4.2.2008, s. 1
Wspólne przedsiębiorstwo ENIAC	—	Bruksela	Dz.U. L 30 z 4.2.2008, s. 21
Wspólne przedsiębiorstwo IMI ⁽¹⁾	—	Bruksela	Dz.U. L 30 z 4.2.2008, s. 38
Wspólne przedsięwzięcie SESAR ⁽²⁾	—	Bruksela	Dz.U. L 64 z 2.3.2007, s. 1 Dz.U. L 352 z 31.12.2008, s. 12
W fazie planowania			
Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki	—	Lublana	Dz.U. L 211 z 14.8.2009, s. 1
Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu	—	Valletta	Dz.U. L 132 z 29.5.2010, s. 11

Uwagi dotyczące innych organizacji

(*) Taki sam skrót we wszystkich językach.

⁽¹⁾ Wspólne Przedsiębiorstwo na rzecz Realizacji Wspólnej Inicjatywy Technologicznej w zakresie Leków Innowacyjnych.

⁽²⁾ Wspólne przedsięwzięcie w celu opracowania europejskiego systemu zarządzania ruchem lotniczym nowej generacji.

9.6. Dyrekcje generalne oraz służby Komisji: oficjalne nazwy

**Kody literowe (do użytku wewnętrznego)
i kody cyfrowe (wyłącznie do celów informatycznych)**

Pełna nazwa i porządek wymieniania	Nazwa skrócona	Skrót używany powszechnie	Kod literowy ⁽¹⁾ (do użytku wewnętrznego)	Kod cyfrowy ⁽²⁾ (niewidoczny)
Sekretariat Generalny		SG	SG	31
Służba Prawna		SJ	SJ	32
Dyrekcja Generalna ds. Komunikacji Społecznej	DG ds. Komunikacji Społecznej		COMM	61
Biuro Doradców ds. Polityki Europejskiej			BEPA	48
Dyrekcja Generalna ds. Gospodarczych i Finansowych ⁽³⁾	DG ds. Gospodarczych i Finansowych		ECFIN	02
Dyrekcja Generalna ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu	DG ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu		ENTR	62
Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji	DG ds. Konkurencji		COMP	04
Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego	DG ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego		EMPL	05
Dyrekcja Generalna ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich	DG ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich		AGRI	06
Dyrekcja Generalna ds. Energii	DG ds. Energii		ENER	27
Dyrekcja Generalna ds. Mobilności i Transportu	DG ds. Mobilności i Transportu		MOVE	7
Dyrekcja Generalna ds. Działań w dziedzinie Klimatu	DG ds. Działań w dziedzinie Klimatu		CLIMA	87
Dyrekcja Generalna ds. Środowiska	DG ds. Środowiska		ENV	11
Dyrekcja Generalna ds. Badań Naukowych i Innowacji	DG ds. Badań Naukowych i Innowacji		RTD	12
Wspólne Centrum Badawcze		JRC ⁽⁴⁾	JRC	53
Dyrekcja Generalna ds. Społeczeństwa Informacyjnego i Mediów	DG ds. Społeczeństwa Informacyjnego i Mediów		INFSO	13
Dyrekcja Generalna ds. Gospodarki Morskiej i Rybołówstwa	DG ds. Gospodarki Morskiej i Rybołówstwa		MARE	14
Dyrekcja Generalna ds. Rynku Wewnętrznego i Usług	DG ds. Rynku Wewnętrznego i Usług		MARKT	15
Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej	DG ds. Polityki Regionalnej		REGIO	16
Dyrekcja Generalna ds. Podatków i Unii Celnej	DG ds. Podatków i Unii Celnej		TAXUD	21
Dyrekcja Generalna ds. Edukacji i Kultury	DG ds. Edukacji i Kultury		EAC	63
Dyrekcja Generalna ds. Zdrowia i Konsumentów	DG ds. Zdrowia i Konsumentów		SANCO	64
Dyrekcja Generalna do Spraw Wewnętrznych	DG do Spraw Wewnętrznych		HOME	65
Dyrekcja Generalna ds. Sprawiedliwości	DG ds. Sprawiedliwości		JUST	76
Służba ds. Instrumentów Polityki Zagranicznej			FPI	59 ⁽⁵⁾

9. Inne zasady

Dyrekcja Generalna ds. Handlu	DG ds. Handlu		TRADE	67
Dyrekcja Generalna ds. Rozszerzenia	DG ds. Rozszerzenia		ELARG	69
Dyrekcja Generalna ds. Rozwoju i Współpracy – EuropeAid	DG ds. Rozwoju i Współpracy – EuropeAid		DEVCO	55
Dyrekcja Generalna ds. Pomocy Humanitarnej i Ochrony Ludności (ECHO)	DG ds. Pomocy Humanitarnej i Ochrony Ludności (ECHO)	ECHO	ECHO	51
Eurostat		Eurostat	ESTAT	34
Dyrekcja Generalna ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa	DG ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa		HR	09
Dyrekcja Generalna ds. Informatyki	DG ds. Informatyki		DIGIT	50
Dyrekcja Generalna ds. Budżetu	DG ds. Budżetu		BUDG	19
Służba Audytu Wewnętrznego			IAS	25
Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych		OLAF	OLAF	57
Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Uslnych	DG ds. Tłumaczeń Uslnych		SCIC	38
Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Pisemnych	DG ds. Tłumaczeń Pisemnych	DGT	DGT	47
Urząd Publikacji Unii Europejskiej	Urząd Publikacji	OP	OP	43
Urząd ds. Infrastruktury i Logistyki w Brukseli			OIB	39
Urząd Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych			PMO	40
Urząd ds. Infrastruktury i Logistyki w Luksemburgu			OIL	41
Urząd Doboru Kadr Wspólnot Europejskich	Europejski Urząd Doboru Kadr ⁽⁶⁾	EPSO	EPSO	42
Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności		EACI	EACI	81
Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego		EACEA	EACEA	82
Agencja Wykonawcza ds. Zdrowia i Konsumentów		EAHC	EAHC	83
Agencja Wykonawcza ds. Transeuropejskiej Sieci Transportowej		TEN-T EA	TENEA	84
Agencja Wykonawcza Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych		ERCEA	ERCEA	85
Agencja Wykonawcza ds. Badań Naukowych		REA	REA	86
<p>⁽¹⁾ Kod zastrzeżony wyłącznie do użytku wewnętrznego. We wszystkich dokumentach przeznaczonych do publikacji (na papierze lub w formie elektronicznej) należy używać standardowych skrótów i akronimów.</p> <p>⁽²⁾ W niektórych systemach komputerowych używa się kodu „60” na oznaczenie gabinetów.</p> <p>⁽³⁾ Uwaga: zakres odpowiedzialności komisarza nosi tytuł: „Sprawy gospodarcze i walutowe”.</p> <p>⁽⁴⁾ Nie należy używać skrótu WCB (JRC – Taki sam skrót we wszystkich językach).</p> <p>⁽⁵⁾ W niektórych systemach komputerowych używa się kodu „66” na oznaczenie FPI.</p> <p>⁽⁶⁾ Nazwa zwyczajowa. Pełną nazwę stosuje się wyłącznie w aktach prawnych dotyczących statutu EPSO.</p>				

Część czwarta

Publikacje w języku polskim

10. Zasady dotyczące tekstów w języku polskim

Gwiazdką * oznaczono przykłady zawierające formy błędne, nadużywane lub niezalecane w uniijnych publikacjach.

10.1. Interpunkcja

10.1.1. Przecinek

Kilka uwag ogólnych:

- interpunkcja polska znacznie różni się od angielskiej czy francuskiej, dlatego przy tłumaczeniu nie należy kopiować interpunkcji oryginału,
- w polskiej interpunkcji przecinki są ściśle związane ze strukturą zdania, nie są natomiast wyznaczane przez pauzy oddechowe.

(a)

Zdania złożone

Przecinkiem rozdzielamy:

- wszystkie zdania podrzędnie złożone,
- zdania współrzędne połączone bezspójnikowo,
- zdania współrzędne połączone spójnikami przeciwstawnymi (*a, ale, lecz, jednak, jednakże, zaś, wszakże, owszem, natomiast, tylko, tylko że, jedynie, przecież, raczej, tymczasem, za to*),
- zdania współrzędne połączone spójnikami wynikowymi (*więc, dlatego, toteż, to, zatem, wobec tego, skutkiem tego, wskutek tego*),
- zdania współrzędne połączone spójnikami wyjaśniającymi (*czyli, to jest, to znaczy, innymi słowy*).

Nie rozdzielamy przecinkiem zdań złożonych **współrzędnie**, które połączone są spójnikami łącznymi, rozłącznymi lub wyłączającymi (*i, bądź, tudzież, oraz, albo, lub, ni, ani, czy, zarazem*).

Uwaga: Jeśli spójnik *i* jest „wynikowy”, tzn. równoznaczny z *toteż, więc*, **możemy** postawić przed nim przecinek:

Te słowniki są już nieaktualne, i trzeba będzie zamówić nowe.

Jeśli spójniki powtarzają się (i pełnią **tę samą funkcję**), przecinek stawiamy przed powtarzającym się spójnikiem:

Wyżej wymieniony producent eksportujący nie złożył wniosku ani o MET, ani o IT.

Zdarza się, że w zdaniu pojawia się ponownie ten sam spójnik, ale pełni on **inną funkcję**.
W takim przypadku przecinka przed nim **nie stawiamy**:

Inwestycje w budynki, zakłady **oraz** maszyny w 2003 r. **oraz** w okresie odniesienia służyły głównie utrzymaniu mocy produkcyjnych.

Protokół wymaga, aby podczas tworzenia i realizacji polityki rolnej i transportowej Wspólnota i państwa członkowskie uwzględniały wymagania dotyczące dobrostanu zwierząt.

A oto przykład zdania, w którym spójnik *ani* raz pełni tę samą, a raz inną funkcję:

Żaden rząd zagraniczny **ani** jego przedstawiciel, **ani** żadna osoba zagraniczna nie mogą otrzymać **ani** posiadać zezwolenia na prowadzenie stacji radiowej. (*ani przedstawiciel, ani żadna osoba – spójnik powtarza się w tej samej funkcji, więc przecinek stawiamy; nie mogą otrzymać ani posiadać – spójnik został użyty w innej funkcji, więc nie stawiamy przecinka*)

Jeśli zdanie podrzędne jest współrzędne wobec innego zdania podrzędnego i wprowadza je spójnik poprzedzony spójnikiem łącznym, rozłącznym lub wyłączającym (*albo który, i kto, i który, i że, oraz aby, oraz gdy*), przecinek stawiamy jedynie przed pierwszym zdaniem podrzędnym:

Część produkcji cukru, izoglukozy i syropu inulinowego, która jest produkowana w ramach przyznanej kwoty i która przekracza próg ustanowiony zgodnie z ust. 2 niniejszego artykułu, uznaje się za wycofaną.

Komisja stara się pomóc państwom członkowskim w działaniach na rzecz wydłużenia okresu aktywności zawodowej osób starszych, aby osoby te mogły dzielić się swoim doświadczeniem, aby dalej aktywnie uczestniczyły w życiu społecznym **oraz aby** w miarę możliwości prowadziły zdrowe, niezależne i satysfakcjonujące życie.

Wtrącenia i dopowiedzenia często wprowadzane są przez połączenia spójników z przysłówkami i zaimkami (*albo lepiej, albo raczej, ani nawet, ani też, czy może, czy raczej, i to, lub raczej* itd.). **Poprzedzamy je przecinkiem**:

Po wejściu w życie tej konwencji nie będzie ona stosowana do spółek holdingowych w rozumieniu właściwych przepisów luksemburskich, **ani też** do dochodów w rozumieniu podatkowym.

Z prawnego punktu widzenia Komisja, **ani tym bardziej** żadna z jej dyrekcji generalnych, nie może podjąć takich zobowiązań w imieniu UE.

Nie stawiamy przecinka przed spójnikiem *czy* łączącym zdania współrzędne rozłączne:

Idziesz na piechotę **czy** jedziesz autobusem?

Przyjdiesz tutaj **czy** spotkamy się na miejscu?

Jeśli jednak spójnik ten wprowadza zdanie podrzędne, **przecinek stawiamy**:

Istnienie takiego interesu zależy od tego (*czego?*), **czy** stwierdzenie nieważności zaskarżonego aktu może mieć konsekwencje prawne.

Do Komisji należy dokonanie oceny, **czy** zamieszczenie w decyzji takich elementów jest wskazane.

Zdania podrzędne wplecione w zdania nadrzędne zawsze wydzielamy **dwoma** przecinkami – nawet jeśli kolejna część zdania zaczyna się spójnikiem, przed którym przecinka z reguły się nie stawia:

Oświadczenie, że środek spożywczy jest źródłem błonnika pokarmowego, oraz każde oświadczenie, które może mieć taki sam sens dla konsumenta, może być stosowane tylko wówczas, gdy produkt zawiera przynajmniej 3 g błonnika na 100 g lub przynajmniej 1,5 g błonnika na 100 kcal.

Komisja zwraca uwagę, że rozporządzenie (WE) nr 1159/2000 odnosi się do informacji na temat działań reklamowych, jakie powinny prowadzić państwa członkowskie w związku z pomocą udzielaną z funduszy strukturalnych, i nie ustanawia żadnych ram prawnych przyznawania tej pomocy.

Należy zatem określić ilości, w odniesieniu do których nie złożono wniosków, i dodać je do ilości ustalonych dla następnego podokresu obowiązywania kontyngentu.

(b)

Cofanie przecinka

Jeśli spójniki połączone są z innymi spójnikami, partykułami i przysłówkami, **przecinek stawiamy przed całym wyrażeniem**:

chyba że	pomimo to	podczas gdy
chyba żeby	pomimo że	zwłaszcza gdy
ile że	tylko że	zwłaszcza jeżeli
jak gdyby	właśnie gdy	zwłaszcza kiedy
jako że	właśnie jak	zwłaszcza że
mimo że	właśnie kiedy	

Minimalna ilość na partię objęta ofertą wynosi 250 ton, **chyba że** ilość dostępna dla tej partii wynosi mniej niż 250 ton.

Przedsiębiorstwo nie było w stanie zaoferować wzmiankowanej hipoteki pierwszego stopnia, **jako że** budynek należał do ICB.

(c)

Akcent zdaniowy a spójniki zestawione

Gdy na przysłówkę, zaimek lub wyrażenie przyimkowe połączone ze spójnikiem pada akcent zdaniowy (pełnią one wówczas rolę okoliczników), **rozdzielamy** te wyrazy przecinkiem:

Chupa Chups formalnie miał prawo do otrzymania przedmiotowych dotacji **w momencie, gdy** był przyznawany kredyt.

Wytłumacz to **tak, aby** było zrozumiałe dla wszystkich.

Tak samo lub podobnie zbudowane wyrażenia mogą jednak pełnić funkcję spójników zestawionych – w takim wypadku należą one do zdania podrzędnego i należy postawić przecinek **przed nimi**:

Wszystkie znaczki posiadają wyraźny nadruk niepowtarzalnego numeru seryjnego oraz adresu zwrotnego, **tak aby** pochodzenie znaczków mogło zostać odtworzone w przypadku ponownego złapania oznakowanego osobnika.

Dodatkowy okres przyznany przez państwa członkowskie powinien być ograniczony do dwunastu miesięcy, **tak by** rolnicy mieli dostęp do środków ochrony roślin zawierających metomyl przez 18 miesięcy od daty przyjęcia niniejszej decyzji.

Wytłumacz to jaśniej, **tak aby** wszyscy zrozumieli.

Najczęściej spotykane połączenia tego typu:

dlatego iż	tak jak	teraz gdy
dlatego że	tak jakby	to co
dopiero gdy	tak że	tym bardziej iż
pod warunkiem że	tak żeby	tym bardziej że
podobnie jak	taki jak	w miarę jak
potem gdy	taki sam jak	wtedy gdy
tak aby	tam gdzie	z chwilą gdy
tak by	tam skąd	w sytuacji gdy
tak iż	ten sam co	w przypadku gdy

Zasada cofania przecinka nie dotyczy wyrażenia *w zakresie, w jakim*.

Nie rozdzielamy przecinkiem dwóch spójników, spójnika i zaimka względnego, zaimka względnego i spójnika:

a że	a mianowicie	że aby
a choć	a ponieważ	że gdy
a gdy	a więc	że jeśli
a jeśli	i choć	
a kiedy	który jeśli	

Wyniki prac grupy roboczej wskazują, **że jeśli** nie zostaną podjęte działania, stopień penetracji rynku przez inteligentne systemy i aplikacje samochodowe będzie bardzo niski w stosunku do oferowanych przez nie możliwości zapobiegania śmiertelnym wypadkom.

Rada dodaje, **że gdyby** te sytuacje były porównywalne, to twórcy regulaminu pracowniczego nie potrzebowaliby wprowadzać systemu zamiany kapitału na lata uprawniające do emerytury.

Jeśli jednak chcemy podkreślić zdanie wtrącone, wydzielamy je dwoma przecinkami lub myślnikami:

Projekt cząstkowy zwiększa wydajność istniejących urządzeń i, choć maszyn dzierżawionych nie można uznać za urządzenia posiadane, podnosi wydajność w ramach operacji produkcji i montażu systemów.

Brandt wyciąga z tego wniosków, że – jeśli Sąd potwierdzi zaskarżoną decyzję, w szczególności ciążący na Republice Włoskiej obowiązek odzyskania już wypłaconej pomocy – spółka ta znajdzie się w sytuacji znacznie mniej korzystnej niż ta, w której znajdowałaby się, gdyby nigdy nie wydano rozpatrywanego środka.

(d)

Przecinek w wyrażeniach tworzących logiczną strukturę tekstu

W pierwszej kolejności...

Po pierwsze,...

Przede wszystkim... Następnie... Ponadto... Na koniec... Wreszcie...

Po drugie,...

Primo,...

Secundo,...

Tertio,...

W drugiej kolejności...

(e)

Spójniki skorelowane

Spójniki skorelowane to spójniki złożone z dwóch członów niewystępujących po sobie bezpośrednio, lecz rozdzielonych innymi wyrazami. Przecinek stawiamy przed drugim spójnikiem z pary:

dopóty..., dopóki...	o ile..., o tyle...	wprawdzie..., jednak...
ilekroć..., tylekroć...	wówczas..., gdy...	wprawdzie..., jednakże...
jeżeli..., to...	wprawdzie..., ale...	wtedy..., kiedy...
nie tylko..., lecz także...	wprawdzie..., lecz...	zarówno..., jak i...

Zarówno kody produktów, **jak i** kody serii A miejsc przeznaczenia są określone w rozporządzeniu Komisji (EWG) nr 3846/87.

W trakcie badania **wprawdzie** nie stwierdzono poważnego zagrożenia niedoborem w żadnym z państw członkowskich, **jednak** wyrażono pewne obawy dotyczące okresu po 2020 r.

Najczęstsze błędy:

* zarówno..., oraz...

* zarówno..., a także

* zarówno... i

* **Zarówno** Komisja, **a także** państwa członkowskie powinny więcej inwestować w badania naukowe. [Poprawnie: **Zarówno** Komisja, **jak i** państwa członkowskie powinny więcej inwestować w badania naukowe].

(f)

Wyrażenia wprowadzające i wtrącone

Wyrażenia wtrącone oraz dopowiedzenia występujące wewnątrz zdania oddzielamy przecinkami (lub myślnikami) z dwóch stron. Jeśli występują na końcu zdania – drugi przecinek zastępujemy kropką lub równoważnym znakiem interpunkcyjnym:

Zgodnie z powyższym Komisja pragnie zauważyć, że w 2004 r. – ostatnim roku obrotowym poprzedzającym podjęcie decyzji – obrót grupy UPM-Kymmene wyniósł 9 820 mln EUR.

W celu realizacji programu Komisja, w ramach celów ogólnych określonych w art. 2, przyjmuje roczne programy prac określające cele szczegółowe, priorytety tematyczne, środki towarzyszące, o których mowa w art. 8 ust. 3, i – w razie konieczności – wykaz innych działań.

Przecinkami poprzedzamy wyrażenia wprowadzające wyjaśnienia i wyliczenia (*czyli, to jest, to znaczy, w tym*):

Repozytorium transakcji udostępnia niezbędne informacje pewnym podmiotom, **a mianowicie** ESMA, właściwym organom nadzorującym przedsiębiorstwa podlegające obowiązkowi zgłaszania, właściwym organom nadzorującym CCP oraz odpowiednim bankom centralnym ESBC.

Wykaz półproduktów farmaceutycznych, **to znaczy** związków stosowanych do wytwarzania gotowych produktów farmaceutycznych.

W odniesieniu do przykładowych środków wskazuje się, że przepisy wykonawcze dotyczące stosowania art. 15, **w tym** dotyczące przygotowania i przedstawienia wniosku, przewidziano w ust. 4 tego artykułu.

Przecinkami poprzedzamy wyrażenia uwypuklające treści zawarte w członie poprzednim (*na przykład, chyba, przynajmniej, zwłaszcza, prawdopodobnie, ewentualnie, nawet, raczej*):

Zezwala się na kontynuację toczących się lub przygotowywanych działań w zakresie współpracy, **zwłaszcza** w ramach 8. i 9. EFR,

Decyzja wykonująca CPC umożliwia, **przynajmniej** w niektórych przypadkach, stosowanie pięcioletniego okresu przechowywania również w odniesieniu do informacji, których wynikiem nie było podjęcie skutecznych działań służących egzekwowaniu prawa.

Uwaga: **Nie** stawiamy przecinka **po** tych wyrażeniach!

Istnieje szereg zastosowań podobnych, na przykład obróbka metali. (* *nie*: ...na przykład, obróbka metali)

Przecinkami wydzielamy wyrazy poza zdaniem (*inaczej, innymi słowy, krótko, ściśle, ściśle mówiąc, ściślej, słowem* itd.):

Innymi słowy, ostateczne marginesy dumpingu określone w pierwotnym dochodzeniu antydumpingowym były częściowo związane z istnieniem subsydiów wywozowych.

(g)

Imiesłowy przysłówkowe (zakończone na *-ąc*, *-wszy*, *-wszy*)

Imiesłowy zakończone na *-ąc*, *-wszy*, *-wszy* są zawsze oddzielane przecinkami – nawet jeśli nie towarzyszą im żadne określenia:

Reasumując, do głównej umowy kredytu zawartej między ICF a ICB można zastosować zasadę inwestora w gospodarce rynkowej.

Komisja publikuje stosowne informacje na temat działalności grupy, umieszczając je w rejestrze lub zapewniając do nich dostęp poprzez link w rejestrze do strony internetowej DG do Spraw Wewnętrznych.

Uwzględnivszy powyższe, Komisja stwierdza, że interwencja ze strony władz Asturii nie wiązała się z żadnym znaczącym ryzykiem.

Jeśli imiesłowy zakończone na *-ąc*, *-wszy*, *-wszy* (i towarzyszące im określenia) mają charakter wtrącony, wydzielamy je dwoma przecinkami (lub rzadziej – myślnikami):

Rada, przychylając się do poprawki 52, wprowadziła również przepis o możliwości podjęcia środków w przypadku nieuprawnionego posługiwania się etykietą.

Jedynym wyjątkiem jest imiesłów *wyjąwszy*, którego przecinkiem się nie wydziela:

Wyjąwszy Stany Zjednoczone najważniejsze rynki krajów trzecich były w pełni otwarte dla wywozu z Chin.

Nie oddziela się przecinkiem imiesłowu od poprzedzającego go spójnika (np. *i*, *a*, *iż*, *że*) lub zaimka względnego (np. *jaki*, *który*, *co*), chyba że chce się podkreślić, że zdanie ma charakter wtrącony:

W świetle cennych dokonań obydwu grup ekspertów od 2003 r., które umożliwiły Komisji dalszy rozwój polityki w tym obszarze, **i biorąc** pod uwagę rosnące znaczenie polityki w dziedzinie handlu ludźmi na poziomie światowym, nadal istnieje zapotrzebowanie na działalność grupy ekspertów.

Globalny przegląd ma na celu zdefiniowanie wymogów operacyjnych w zakresie wymiany informacji między wszystkimi podmiotami, **które – mając** na uwadze wszechstronne podejście – mogą współdziałać we wspieraniu operacji WPBiO.

(h)

Imiesłowy przymiotnikowe (zakończone na *-ący*, *-ny*, *-ty*)

O tym, czy przed imiesłowem przymiotnikowym powinien zostać postawiony przecinek, decyduje budowa zdania i intencje autora wypowiedzi:

W tych okolicznościach dyrekcja przedsiębiorstwa w 2002 r. wprowadziła plan restrukturyzacji, **mając** na celu poprawę sytuacji finansowej spółki.

Państwa członkowskie, których ta sprawa dotyczy, opracowały programy **mające** na celu zwalczanie tych organizmów.

W wypadku imiesłowów przecinek często niesie ze sobą określone znaczenie, jak w przykładzie:

Górnicy, walczący o wyższe pensje, wystosowali do rządu petycję (*przecinki wprowadzają dopowiedzenie, które nie zmienia zakresu znaczeniowego podmiotu, lecz stanowi jego wariant, a zatem zdanie oznacza „wszyscy górnicy walczą o wyższe pensje”*).

Górnicy walczący o wyższe pensje wystosowali do rządu petycję (*usunięcie przecinków zmienia dopowiedzenie w przydawkę wyodrębniającą, która zawęża zakres znaczeniowy podmiotu, a zatem zdanie oznacza: „tylko ci spośród górników, którzy walczą o wyższe pensje”*).

(i)

Wyrażenia porównawcze

Nie stawiamy przecinka przed członem porównawczym wprowadzonym przez wyrazy *jak, jakby, jako, niż, niby, niby to, niczym, ni to, podobnie* – chyba że mają wyraźny charakter dopowiedzenia:

Odsetki są niższe niż te stosowane przy innych typach pożyczek.

Związek ma zasięg ogólnokrajowy i jest zorganizowany jak federacja.

Rolą Komisji jako decydenta jest uwzględnianie oczekiwań i obaw społeczeństwa.

W dziedzinie energii Unia działa podobnie jak w innych obszarach.

Ale w wypadku dopowiedzenia przecinek postawimy:

Ogólna stopa bezrobocia jest niska (3,9 %), podobnie jak stopa bezrobocia młodzieży (6,6 %).

Przecinek stawia się, gdy człon taki stanowi **zdanie podrzędne** w zdaniu złożonym:

Jest wyższy niż Piotr.

ale: Jest wyższy, niż myślałem.

więcej niż cztery

ale: więcej, niż przewidziano

W porównaniach paralelnych (*tak, jak; taki, jaki; tyle, co; ten, co*) przecinek można postawić, chyba że składniki porównania nie przeciwstawiają się sobie wyraźnie lub jeśli chcemy porównanie osłabić:

Wydatki dotyczące programu Leader wynoszą procentowo przynajmniej tyle samo co wydatki, o których mowa w art. 23 niniejszego rozporządzenia.

Kazachstan ma łącznie tylko około 61 mln mieszkańców – tyle samo co np. Zjednoczone Królestwo, Francja czy Włochy.

Państwa członkowskie oferują poziom bezpieczeństwa co najmniej taki, jaki jest określony w podstawowych wymaganiach zawartych w załącznikach Va i Vb.

(j)

Kiedy jeszcze przecinka nie stawiamy

Nie rozdzielamy dwóch niejednorodnych okoliczników (np. okolicznika miejsca i czasu):

Sporządzono w Brukseli dnia 22 kwietnia 2006 r.

Zebranie odbędzie się w sali 222 o godz. 17.

Uwaga: Nie dotyczy to nagłówków listów i dokumentów.

Bruksela, 15 listopada 2007 r.

Luksemburg, 5 maja 2005 r.

Nie stawiamy przecinka przed *itd., itp.*

Często może ona mieć jednak zastosowanie raczej teoretyczne niż praktyczne z powodu braku przejrzystych informacji o opłatach licencyjnych itp.

Inaczej niż w języku angielskim i francuskim, przecinkiem nie oddzielamy pojedynczych okoliczników miejsca, czasu, częstotliwości itp.:

On 9 September 2002, the Commission decided to close the procedure.

W dniu 9 września 2002 r. Komisja podjęła decyzję o zamknięciu postępowania.

Dans le cadre de ce programme, le Canada collabore avec les membres de la CE.

W ramach tego programu Kanada współpracuje z członkami Wspólnoty Europejskiej.

10. Zasady dotyczące tekstów w języku polskim

Jeśli jednak dwa okoliczniki tego samego typu (miejsca, czasu itp.) stoją w zdaniu obok siebie, oddzielamy je przecinkiem wówczas, gdy drugi z nich jest dokładniejszym określeniem pierwszego (zawęża jego zakres):

Szczyt odbył się na południu Finlandii, w Tampere.
ale: Szczyt odbył się w Tampere na południu Finlandii.

Nie stawiamy przecinka po rozpoczynających zdanie wyrażeniach odnoszących się do wcześniejszych wypowiedzi, takich jak: *niezależnie od tego, stąd, w takim przypadku, mimo to, dzięki temu, w tym celu, w ten sposób, z tego powodu, na tej podstawie, pod tym względem, na podstawie powyższych faktów, w tym kontekście, w tej sytuacji, wobec powyższych okoliczności, w związku z tym, w związku z powyższym, w świetle powyższych ustaleń:*

Consequently, the arrangements shall be limited to products originating in EFTA States.
W związku z tym powyższe ustalenia ogranicza się do produktów pochodzących z państw EFTA.

Dans ce cas, la Commission entreprendra une analyse indépendante.
W takim przypadku Komisja przeprowadza niezależną analizę.

Thus, the Commission is of the opinion that...
Stąd Komisja jest zdania, że...

Nie stawiamy przecinka po wyrazach i wyrażeniach wprowadzających typu: *jednak, jednakże, niemniej jednak, w efekcie, w rezultacie, dlatego, dlatego też, a zatem, toteż, w praktyce, z reguły, w zasadzie, zasadniczo, przede wszystkim, na ogół, dodatkowo, podobnie, tym samym, w szczególności, ponadto, na przykład, wreszcie, jednocześnie, prawdopodobnie, w pewnym stopniu, toteż:*

Ponadto tendencje wzrostowe pojawiają się początkowo raczej na obszarach miejskich.

W rezultacie spółka BE uzyskała bardzo silną pozycję.

Bardzo często jednak te same wyrażenia występują w środku zdania, wprowadzając zdanie podrzędne albo wtrącenie, i wtedy poprzedzamy je przecinkiem:

Rozwiązanie to ma wiele wad, przede wszystkim jest bardzo kosztowne.

Zasadniczo nie stawiamy przecinka po rozpoczynających zdanie wyrażeniach typu: *zgodnie z, bez względu na, niezależnie od, w świetle, stosownie do, w odniesieniu do, w związku z, w odróżnieniu od, wobec, na podstawie, na mocy, w następstwie, w wyniku, w przypadku [czegoś], ze względu na, na zasadzie odstępstwa od, co do, o ile nie następuje po nich żadne wtrącenie:*

Zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 178/2002 należy podjąć konieczne środki w sytuacji, kiedy bezsprzecznie żywność przywożona z kraju trzeciego może stanowić poważne zagrożenie dla zdrowia ludzi, zdrowia zwierząt lub środowiska.

Ze względu na obowiązujące już cła wyrównawcze nie nałożono w pełni ceł antydumpingowych.

Na zasadzie odstępstwa od postanowień zawartych w ust. 3 dopuszcza się rozwiązanie niniejszej umowy na wspólnie uzgodnionych warunkach.

Jeśli wyrażenia te mają inną pozycję w zdaniu, oddzielamy je przecinkami (lub myślnikami), w przypadku gdy same stanowią wtrącenie lub dopowiedzenie:

Program jest realizowany zgodnie z warunkami umowy.
ale:

Program jest realizowany, zgodnie z warunkami umowy, we współpracy z partnerami społecznymi.

Nie stawiamy przecinka ani przed wyrażeniami rozpoczynającymi się od *w celu*, ani po nich:

Rozporządzenie (UE) nr 297/2011 było wielokrotnie zmieniane w celu uwzględnienia rozwoju sytuacji.

W celu uwzględnienia sytuacji panującej na rynku wspólnotowym należy ustanowić przepis przewidywany przez Komisję minimalnej ceny sprzedaży dla każdego przetargu częściowego.

Nie stawiamy przecinka po formule kończącej list:

Z poważaniem

10.1.2. Kropka

Kropką zamykamy wypowiedzenie, tzn. zdanie lub jego równoważnik.

Nie stawiamy kropki po tytułach i śródtytułach:

Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1163/2007 z dnia 4 października 2007 r. ustanawiające standardowe wartości w przywozie dla ustalania ceny wejścia niektórych owoców i warzyw

Adresaci

Po liczebnikach porządkowych zapisanych cyframi arabskimi zwykle stawia się kropkę ⁽¹⁾:

w 2. (drugiej) osobie

5. (Piąty) Pułk Strzelców

12. (Dwunasty) Konkurs Młodych Talentów

lata 80., 90.

Jeśli liczebnik porządkowy został zapisany cyframi rzymskimi – kropki nie stawiamy:

XII Festiwal Muzyki Dawnej

Uwaga: Zwyczajowo stawia się kropkę po cyfrach rzymskich w tytułach rozdziałów:

VI. Zasady interpunkcji

Nie stawiamy kropki po cyfrze oznaczającej datę, jeśli miesiąc zapisano słownie lub cyframi rzymskimi:

5 maja, 16 kwietnia, 15 VIII 2011 r.

Nie stawiamy też kropki przy zapisywaniu godzin:

w godz. 15–17

Godziny od minut oddzielamy kropką (nie dwukropkiem):

w godz. 15.30–17.30

Jeśli z kontekstu jednoznacznie wynika, że został użyty liczebnik porządkowy, **można kropkę pominąć**:

Basia chodzi do 5 klasy.

Zasada ta dotyczy w szczególności tych liczebników porządkowych, które odnoszą się do numeracji już istniejącej:

strona 10

art. 5 ust. 3

pkt 10 porządku obrad

rząd 3 miejsce 27

Towar opisany w kolumnie 1 tabeli zamieszczonej w załączniku klasyfikuje się w Nomenklaturze scalonej do kodu CN wskazanego w kolumnie 2 tej tabeli.

Każdy przypis kończy się kropką:

Opinia z dnia 12 marca 2006 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym).

⁽¹⁾ Zob. również punkt o liczebnikach porządkowych.

Kropkę stawiamy zawsze **po** cudzysłowie – również wtedy, gdy cytowane jest całe zdanie ⁽²⁾. Jeśli cytat kończy się wielokropkiem, znakiem zapytania lub wykrzyknikiem, znaki te umieszczamy przed cudzysłowem zamykającym, a po nim stawiamy kropkę:

„.....?”.

Dyrektywa ta znajduje zastosowanie do umów kredytu, przy czym pojęcie umowy kredytu zostało zdefiniowane jako umowa, w ramach której „kredytodawca udziela lub przyrzeka udzielić konsumentowi kredytu w formie płatności odroczonej, pożyczki lub innej podobnej usługi finansowej”.

„Właściwe władze każdego państwa członkowskiego zapewnią, że osoby zajmujące się wewnątrz-wspólnotową dostawą towarów lub świadczeniem usług posiadają zezwolenie na otrzymanie potwierdzenia ważności numeru identyfikacyjnego podatku od wartości dodanej każdej konkretnej osoby”.

Kropkę stawiamy zawsze **po** nawiasie zamykającym, nie przed nim – również wtedy, gdy w nawias wzięto całe zdanie:

Rada uważa, że w celu uproszczenia całej procedury udzielania zezwolenia zmniejszono niektóre wymogi (np. wymogi językowe).

Jeżeli projekt dotyczy modernizacji lub odnowienia, to jaką część systemu docelowego można zastosować? (W niektórych przypadkach strategia wdrażania TSI może zawierać przepisy dotyczące takiej sytuacji).

10.1.3. Dwukropek

Dwukropkiem wprowadzamy wyliczenia, wyszczególnienia, cytaty, uzasadnienia, wyniki, wyjaśnienia.

Gdy cytat składa się z dwu lub większej liczby zdań, zaczynamy go wielką literą, jeśli jest krótszy – możemy go rozpocząć literą małą:

Stwierdza się tam: „W każdym razie dalsze działania planistyczne powinny przewidywać znaczne ograniczenie oddziaływania na środowisko w porównaniu z pierwotnymi założeniami. W tym celu można również sięgnąć do odpowiednich propozycji zawartych w niniejszym raporcie”.

Interpunkcja w wyliczeniach

Jeśli wyliczenie szczegółów zostało poprzedzone określeniem ogólnym, to stawiamy przed nim dwukropek:

Pewność prawna przyniesie korzyść wszystkim stronom: podmiotom gospodarczym, krajowym i unijnym organom administracji oraz konsumentom.

Jeśli wyliczenie nie zostało poprzedzone takim określeniem ogólnym, dwukropka możemy nie stawiać:

Pewność prawna przyniesie korzyść podmiotom gospodarczym, krajowym i unijnym organom administracji oraz konsumentom.

Jeśli wyliczenie składa się tylko z dwóch wyrazów lub wyrażen połączonych spójnikiem *i*, dwukropka nie stawiamy:

W 2007 r. do Unii przystąpiły Rumunia i Bułgaria.

Jeśli w zdaniu występuje podmiot szeregowy i orzeczenie w liczbie mnogiej, przed wyliczeniem stawiamy dwukropek:

Projekcje przewidują, że średnioroczna dynamika realnego PKB wyniesie w 2011 r. 1,5–2,3 %, a w 2012 r. 0,6–2,8 %, do czego przyczyniają się: stabilny popyt światowy, umocnienie się inwestycji, działania na rzecz przywrócenia prawidłowego funkcjonowania systemu finansowego i nadal akomodacyjne nastawienie polityki pieniężnej.

⁽²⁾ Zob. również punkt o cudzysłowie oraz pkt 3.3. „Przepisy zmieniające”.

Jeśli jednak orzeczenie występuje w liczbie pojedynczej, dwukropka stawiać nie musimy:

Do konwencji przystąpiła Bułgaria, Dania i Rumunia.

Wyliczenia i wyszczególnienia wprowadzone przez wyraz *jak* i wyrażenia *jak np.*, *takie jak* **zawsze** poprzedza przecinek (przy czym – w zależności od akcentu zdaniowego – przecinek możemy postawić przed całym wyrażeniem *takie jak* albo przed *jak*):

Plastikowe worki przemysłowe używane są do pakowania podstawowych produktów, **takich jak** surowce, nawozy, polimery, materiały budowlane, produkty ogrodnicze i rolne oraz pasze zwierzęce.

Po tych wyrażeniach możemy postawić dwukropek, ale nie jest to konieczne.

10.1.4. Średnik

Średnik wydziela części wypowiedzi mocniej niż przecinek, ale słabiej niż kropka:

Należy zatem wprowadzić dodatkowe środki zarządzania kryzysami; stosowanie tych środków powinno być możliwie najprostsze.

Oznacza to, między innymi, że klamra nie może przyjąć pozycji na wół zatrzaśniętej; nie może istnieć możliwość niezamierzonej zamiany części klamry, gdy jest ona zamknięta; klamra musi zamykać się jedynie wówczas, gdy wszystkie części są zaczeplone.

Używamy go najczęściej w zdaniach zawierających rozbudowane wyliczenia, w których użyto też wielokrotnie przecinków:

Miejsca w międzynarodowej komisji zostały przyznane, jak następuje: Francja, 4; Niemcy, 5; Włochy, 3; Zjednoczone Królestwo, 1; Stany Zjednoczone, 7.

10.1.5. Cudzysłów

Podstawowym cudzysłowem jest „”, tzw. cudzysłów apostrofowy. Jeśli wprowadzamy dodatkowy cudzysłów wewnętrzny (cytat w cytacie), używamy tzw. cudzysłowu ostrokatnego (niemieckiego): » «. Wewnątrz niego może pojawić się tzw. cudzysłów definicyjny – ‘ ’:

„»Czujnik ruchu« oznacza część urządzenia rejestrującego dostarczającą sygnał przedstawiający prędkość pojazdu lub przebytą drogę”.

Kropkę stawiamy zawsze **po** cudzysłowie:

„Państwa członkowskie zapewniają również przewidzianą w konwencji o Europolu wymianę z Europolem informacji otrzymanych zgodnie z art. 2 ust. 2”.

Uwaga: Zob. też pkt 3.3. „Przepisy zmieniające” (szczególna sytuacja, kiedy w Dzienniku Urzędowym stosuje się „podwójną interpunkcję”).

Nie stosujemy cudzysłówów i apostrofów drukarskich: ',", ani też: "...”:

„Conseil” (*nie*: "Conseil", "Conseil")

Conseil d'État (*nie*: Conseil d'État)

Skróty klawiaturowe:

’ Alt 0146

„ Alt 0132

” Alt 0148

10.1.6. Myślnik, półpauza, łącznik

W tradycyjnej typografii używa się trzech długości „kresek”:

- myślnik (pauza); skrót klawiaturowy: Alt 0151,
- półpauza (pauza średnia); skrót klawiaturowy: Alt 0150,
- łącznik (dywiz).

W praktyce jednak coraz częściej znak długiej pauzy zastępowany jest półpauzą.

Myślnik – niektóre zastosowania

- Wprowadza człon uogólniający lub podsumowujący:
Traktat z Lizbony wprowadził akty delegowane i akty wykonawcze – dwie kategorie aktów o charakterze nieustawodawczym.
- Pozwala uniknąć powtórzeń, zastępując człon pominięty:
W 1995 r. przeznaczono na ten cel 250 mln EUR, a w 1999 r. – 210 mln EUR.
Czas trwania tego typu przeniesienia jest ograniczony w przypadku kadry zarządzającej i specjalistów do trzech lat, zaś w przypadku absolwentów odbywających staż – do roku.
- Zastępuje domyślne czasowniki *jest*, *są* przed zaimkiem *to* wprowadzającym orzecznik:
Rejestr wydanych świadectw i potwierdzeń – to ważne źródło danych.
- Służy do mocniejszego wydzielenia części zdania lub klarowniejszego zapisu (zwłaszcza jeśli występuje zbyt duże nagromadzenie przecinków):
Jest to właściwe podejście, gdy – tak jak w omawianym przypadku – znaczenie przedsiębiorstw dopuszczających się naruszenia jest bardzo zróżnicowane.

Przed myślnikiem i po nim zawsze stawiamy spację.

Półpauza

Używamy jej do wyrażenia relacji „od ... do ...”.

W Polsce istnieją dwie tendencje typograficzne. Jedna zaleca stosowanie w tym wypadku łącznika, druga – półpauzy. Nie ma też jasno ustalonych reguł dotyczących używania lub nieużywania spacji. W Urzędzie Publikacji przyjęto następujące zasady:

- a) między cyframi (lub jednostkami redakcyjnymi, takimi jak litery i podpunkty) używamy półpauzy bez spacji:
program na lata 2007–2013
lekarz przyjmuje w godz. 10–15
w dniach 11–12 lipca 2007 r.
lit. a)–e)
ppkt (i)–(vi)
- b) w ten sam sposób wyrażamy relację „od ... do ...” dotyczącą przestrzeni:
pociąg relacji Warszawa–Kraków
etap Jarosław–Przeworsk
- c) jeśli półpauza oznaczająca relację „od ... do ...” łączy elementy niejednorodne lub wieloskładnikowe, przed nią i po niej stawiamy spację:
15 października – 16 grudnia
3 lutego 2010 r. – 5 maja 2011 r.
Kraków – Nowy Sącz

Ponieważ w znaczeniu półpauzy zawarte jest i „od”, i „do”, niepoprawny jest zapis:

od 5–8 maja

Łącznik

Łącznik (inaczej dywiz) łączy się ze znakiem literowym bezpośrednio (bez spacji). Zasadniczo jest znakiem międzywyrazowym:

czarno-biały, Pawlikowska-Jasnorzewska, 10-dniowy, kod pocztowy 00-930, trzecio- i drugorzędni

Uwaga: Zob. również punkt dotyczący pisowni łącznej i rozdzielnej.

10.1.7. Wielokropka

Skrót klawiaturowy: Alt 0133.

W naszej praktyce rzadko spotykamy się z użyciem wielokropka w funkcjach stylistycznych (oznaczającego zawieszenie głosu, przerwanie wypowiedzi, rozczarowanie, ironię itp.).

Niekiedy stosowany jest do wyrażenia kontynuacji, choć w takiej sytuacji lepiej jest używać *itd.*:

Żywiec naftowy, żywice kumaronowo-indenowe, politerpeny, polisiarczki, polisulfony...

lepiej:

Żywiec naftowy, żywice kumaronowo-indenowe, politerpeny, polisiarczki, polisulfony *itd.*

Wielokropka można też użyć do wskazania skróconego tytułu publikacji (np. w przypisach bibliograficznych). W takim wypadku nie opuszczamy występującego po nim przecinka.

10.1.8. Ukośnik prawy

Znaku tego używamy w celu pokazania alternatywy (*rok/lata budowy*), zastąpienia słowa „na” w wyrażeniach typu *km/godz.* oraz zapisania ułamków (*19/100*), adresów (*ul. Reja 5/10*) i sygnatur (*dokument Rady 10267/07*). W zapisie lat może oznaczać „rok gospodarczy”, „rok szkolny” itp. (*2011/2012*):

* *źle:* Zalesie k/Warszawy

dobrze: Zalesie k. Warszawy

* *źle:* w/g

dobrze: wg

W polskiej typografii nie ma jednoznacznie ustalonych reguł dotyczących używania lub nieużywania spacji przed ukośnikiem i po nim. W Urzędzie Publikacji przyjęto następujące zasady:

- a) jeśli ukośnik stawiamy między pojedynczymi wyrazami (lub cyframi), spacji nie stosujemy:

2010/2011

żłobki/przedszkola/szkoły

- b) jeśli jeden ze składników składa się z co najmniej dwóch wyrazów, z dwóch stron ukośnika stawiamy sapacje:

szkoły podstawowe / licea

Nowy Sącz / Nowy Targ

10.1.9. Znak %

Zgodnie z polskimi normami nie stosuje się spacji między liczbą a znakiem %.

Wyjątkiem są teksty publikowane w Dzienniku Urzędowym, w których spacja przed % musi się pojawić. Jest to zapis przyjęty – z powodów technicznych – dla wszystkich wersji językowych.

10.2. Użycie wielkiej i małej litery

10.2.1. Tytuły aktów prawnych

Traktaty, porozumienia, konwencje, karty, protokoły i umowy

a) Tytuł pełny

Zasada ogólna: w oficjalnej nazwie (pełnym tytule) dokumentu **tylko pierwszy wyraz** należy pisać wielką literą.

Uwaga: Zawsze należy sprawdzać, czy mamy do czynienia z oficjalną nazwą (tytułem) dokumentu (np. czy przymiotnik *europejski* stanowi część tytułu, czy pełni tylko funkcję informacyjną):

Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

Traktat o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej

Porozumienie o Europejskim Obszarze Gospodarczym

Porozumienie w formie wymiany listów między Rzeczpospolitą Polską a Wspólnotą Europejską dotyczące załącznika IVb Umowy przejściowej dotyczącej handlu i spraw związanych z handlem między Rzeczpospolitą Polską a Europejską Wspólnotą Gospodarczą i Europejską Wspólnotą Węgla i Stali oraz Układu europejskiego ustanawiającego stowarzyszenie między Rzeczpospolitą Polską a Wspólnotami Europejskimi i ich państwami członkowskimi

Porozumienie międzyinstytucjonalne pomiędzy Parlamentem Europejskim, Radą i Komisją w sprawie dyscypliny budżetowej i należytego zarządzania finansami

Porozumienie o partnerstwie i współpracy

Jednolity akt europejski

Partnerstwo dla członkostwa

Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności

Konwencja między Rzeczpospolitą Polską a Zjednoczonym Królestwem Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej w sprawie unikania podwójnego opodatkowania i zapobiegania uchylaniu się od opodatkowania w zakresie podatków od dochodu i od zysków majątkowych

Karta praw podstawowych Unii Europejskiej

Wspólnotowa karta socjalnych praw podstawowych pracowników

Protokół socjalny, Protokół w sprawie stosowania zasad subsydiarności i proporcjonalności

Protokół 1 do Umowy między Europejską Wspólnotą Węgla i Stali i Republiką Turcji dotyczącej handlu produktami objętymi Traktatem ustanawiającym Europejską Wspólnotę Węgla i Stali, Protokół dodatkowy do Środkowoeuropejskiej umowy o wolnym handlu

Porozumienie nicejskie dotyczące międzynarodowej klasyfikacji towarów i usług dla celów rejestracji znaków

Umowa przejściowa dotycząca handlu i spraw związanych z handlem pomiędzy Wspólnotą Europejską, Europejską Wspólnotą Węgla i Stali oraz Europejską Wspólnotą Energii Atomowej, z jednej strony, a Republiką Kazachstanu, z drugiej strony

b) Skrócone, jednowyrazowe nazwy i tytuły

Jeżeli w tekście używa się skróconych, jednowyrazowych nazw dokumentów i aktów prawnych, umów, traktatów itp., których pełna nazwa została wymieniona wcześniej, to te skrócone nazwy można zapisać wielką literą w przypadkach uzasadnionych względami czytelności i zrozumiałości tekstu:

Zgodnie z art. 290 Traktatu prawodawca powierza Komisji zadanie polegające na uzupełnieniu lub zmianie niektórych, innych niż istotne, elementów wspomnianego rozporządzenia.

W przypadku jednowyrazowych określeń uzupełnionych zaimkiem wskazującym lub formą przymiotnika *niniejszy* zaleca się użycie małej litery, gdyż nie jest to skrócona nazwa, tylko określenie opisowe.

c) Tytuły skrócone i nazwy zwyczajowe – co najmniej dwuwyrazowe

W przypadku nazw zwyczajowych i skróconych nazw aktów prawnych wszystkie człony należy pisać małą literą – właśnie mała litera wskazuje na to, że mamy do czynienia z nazwą nieoficjalną:

traktat amsterdamski, traktat z Amsterdamu, traktat nicejski, traktat z Nicei, traktat rzymski, traktaty rzymskie, traktaty założycielskie, traktat lizboński (*ale, w prawodawstwie unijnym: Traktat z Lizbony*)

traktat akcesyjny

traktat konstytucyjny (*nazwa rodzaju aktu, a nie nazwa własna*)

konwencja paryska, konwencja brukselska, konwencja genewska (*to nazwy zwyczajowe*)

konwencja o ochronie praw człowieka (*niepełny tytuł*)

protokół z Palermo, protokół z Kioto

porozumienie nicejskie

umowa z Saarbrücken

W przypadku rozbudowanych tytułów umów, konwencji itp. dopuszcza się możliwość potraktowania skróconego zapisu jako tytułu (pierwszy wyraz wielką literą), o ile:

- pierwszy wyraz (umowa, traktat itp.), zasadnicza struktura tytułu i określenie przedmiotu danego aktu zostały zachowane,
- usunięte części tytułu dotyczyły mniej istotnych składników (orientacyjne przykłady: data, miejsce sporządzenia, podtytuł, informacje uzupełniające w nawiasach).

W przypadku zwrotów takich, jak *dalej zwana umową/Umową*, w *niniejszej konwencji/Konwencji*, jeżeli istnieje ryzyko pomyłki w związku z inną umową przytaczaną w tekście, zalecane jest użycie wielkiej litery (zwykle w chwili definiowania, np. *zwaną dalej Umową*).

d) Skrócone nazwy traktatów (traktat UE / Traktat UE, traktat WE / Traktat WE, traktat Euratom / Traktat Euratom)

Zasady dotyczące pisowni skróconych nazw traktatów (*traktat UE / Traktat UE, traktat WE / Traktat WE, traktat Euratom / Traktat Euratom*) przyjęte w poszczególnych instytucjach nie są jednolite.

W Dzienniku Urzędowym, poza dokumentami Trybunału Sprawiedliwości, obowiązuje zapis wielką literą.

W unijnym prawie wtórnym obowiązuje również zapis wielką literą słowa *Traktaty* (w liczbie mnogiej) w odniesieniu do TUE i TFUE traktowanych łącznie (ew., w kontekstach historycznych, TUE i TWE).

W prawodawstwie unijnym zapisujemy również wielką literą *Traktat z Lizbony* (choć: *traktat z Amsterdamu, traktat z Nicei*).

Unijne akty prawne – dyrektywy, rozporządzenia, decyzje, ustawy itp.

Istnieje rozbieżność między praktyką prawną a przepisami ortograficznymi. Przepisy ortograficzne mówią o pisaniu pierwszego słowa (czyli *decyzja, rozporządzenie* itp.) od wielkiej litery, praktyka prawna zaś nakazuje nazwy aktów prawnych zapisywać **w tekstach ciągłych** małymi literami, a w tytułach wersalikami. Tytuły aktów prawnych Unii Europejskiej w tekście ciągłym zapisujemy zgodnie ze zwyczajem prawnym – małymi literami (*rozporządzenie, dyrektywa, decyzja, zalecenie* itp.), niezależnie od tego, czy występują z podaniem tytułu pełnego czy skróconego:

uwzględniając dyrektywę 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującą procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych⁽¹⁾, w szczególności jej art. 30 ust. 4 i 6,

Ponieważ Komisji nie zgłoszono żadnego oświadczenia o sprzeciwie na podstawie art. 7 rozporządzenia (WE) nr 510/2006, należy zatwierdzić przedmiotową zmianę.

Niniejsze rozporządzenie stosuje się od dnia 1 kwietnia 2011 r.

Tytuły komunikatów Komisji i innych podobnych dokumentów

Jeżeli komunikat ma tytuł „hasłowy” (tytuł stanowi samodzielną całość składniową, mogącą funkcjonować niezależnie od słowa *komunikat*) – tytuł ten zapisujemy w cudzysłowie, pierwszy wyraz wielką literą; wyraz *komunikat*, zapisywany małą literą, pozostaje przed cudzysłowem.

Jeżeli komunikat ma tytuł „opisowy” (słowo *komunikat* wchodzi w związki zgody lub rządu z innymi elementami tytułu) – zapis bez cudzysłowu, wszystkie wyrazy (włącznie z wyrazem *komunikat*) zapisujemy małą literą.

Uwaga: — Inaczej niż w przypadku programów (zob. pkt 10.2.8), słowo *komunikat* zawsze zapisywane jest małą literą (chyba że jest pierwszym słowem w zdaniu lub nagłówku).

— Ta sama zasada dotyczy innych podobnych dokumentów (*dokumenty robocze, białe/zielone/... księgi, sprawozdania* itp.), także pochodzących z innych instytucji.

— Cudzysłów nie jest konieczny, jeśli „hasłowy” tytuł został wyróżniony typograficznie, np. złożony w osobnej linii albo po dwukropku lub myślniku.

komunikat Komisji „Europejski program badań i innowacji w dziedzinie bezpieczeństwa”

komunikat Komisji w sprawie europejskiego program badań i innowacji w dziedzinie bezpieczeństwa

biała księga w sprawie roszczeń o naprawienie szkody wynikłej z naruszenia wspólnotowego prawa ochrony konkurencji

biała księga „Polityka w dziedzinie usług finansowych na lata 2005–2010”

Nazwy taryf, nomenklatur itp.

Nazwy zbiorów przepisów i norm (*taryf celnych, kodeksów, nomenklatur* itp.) mających formę dokumentu zapisujemy tak jak nazwy innych dokumentów, czyli pierwszy człon wielką literą, pozostałe – małymi. Zapis taki jest dopuszczalny również wtedy, gdy zbiór taki, o ugruntowanym znaczeniu, nie stanowi samodzielnego dokumentu, a jedynie część większego dokumentu ustanawiającego o innym tytule:

Nomenklatura scalona

Wspólnotowy kodeks celny

Akty prawne innych państw

W przypadku tłumaczenia nazw aktów prawnych innych państw należy je pisać małą literą:

niemiecka ustawa o kształceniu nr... z dnia... (*nie jest to bowiem rzeczywisty tytuł, ale tłumaczenie; nazwa ustawy jest omówieniowa*)

Konstytucja

Należy stosować te same zasady, które zostały omówione wyżej. W przypadku oficjalnych tytułów pierwszy wyraz należy pisać od wielkiej litery; nazwy zwyczajowe – małymi literami. Zatem:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, Konstytucja 3 maja

ale:

zgodność z konstytucją, w polskiej konstytucji

artykuł 53 konstytucji portugalskiej stanowi...

Części aktów prawnych

Zapis zgodnie z ogólną polską zasadą ortograficzną: **w spisie treści** – tytuły rozdziałów i innych części dokumentu od wielkiej litery ze względów graficznych (bo to początek wypowiedzenia, zatem: *Część 1, Rozdział 2, Podrozdział 3*); **w tekście** – od małych liter (*w rozdziale VII, w tytule V, część III*).

10.2.2. Tytuły czasopism

W tytułach czasopism, cykli wydawniczych i w nazwach wydawnictw seryjnych zapisujemy wielkimi literami wszystkie słowa, z wyjątkiem spójników i przyimków występujących wewnątrz tych nazw – niezależnie od tego, czy tytuł jest odmienny czy nie:

Gazeta Wyborcza

Po Prostu

To i Owo

Biblioteka Wiedzy o Prasie

Tak samo zapisujemy tytuły stałych dodatków (stały dodatek ma własną numerację i ukazuje się regularnie, w terminach znanych czytelnikom):

Niezbędnik Inteligenta

Duży Format

Podtytuły czasopism (czyli formuły następujące każdorazowo po tytule) i tytuły dodatków jednorazowych zapisujemy tak jak tytuły książek – wielką literą rozpoczyna się tylko pierwszy wyraz:

Tele Tydzień. Popularny magazyn telewizyjny

10.2.3. Nazwy kampanii i konkursów

W nazwach kampanii i konkursów, którym organizatorzy chcą nadać **specjalny tytuł**, piszemy wielkimi literami każdy człon nazwy:

Konkurs Prac Młodych Naukowców Unii Europejskiej

10. Zasady dotyczące tekstów w języku polskim

Uwaga: Proste, opisowe określenie przedmiotu kampanii lub konkursu nie uzasadnia wielkich liter:

konkurs otwarty EPSO – tłumacze konferencyjni; turniej badmintona

Tę samą zasadę należy stosować do europejskich „lat tematycznych” – rocznych kampanii informacyjnych poświęconych propagowaniu określonych zagadnień lub postaw i podobnych inicjatyw kulturalnych:

Europejski Rok Walki z Ubóstwem i Wykluczeniem Społecznym

Europejski Rok Kreatywności i Innowacji

Europejski Rok Dialogu Międzykulturowego

Europejskie Stolice Kultury

10.2.4. Nazwy wspólnot, instytucji, organów, komitetów, urzędów, władz

Zasady ogólne

Wszystkie człony oficjalnych nazw instytucji i organów (z wyjątkiem występujących wewnątrz nich przyimków, spójników i określeń typu: *do spraw, imienia, pod wezwaniem, na rzecz, z wyjątkiem, w ramach, w dziedzinie, w zakresie, numer, nr* itp.) należy pisać wielkimi literami:

Unia Europejska, Europejska Wspólnota Gospodarcza, Europejska Wspólnota Węgla i Stali, Europejska Wspólnota Energii Atomowej, Europejski Obszar Gospodarczy

Parlament Europejski, Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej, Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny, Trybunał Obrachunkowy, Rada Unii Europejskiej, Komisja Wspólnot Europejskich; *w tych znaczeniach także jednocłonowe nazwy skrócone tych instytucji należy pisać wielką literą, czyli: Parlament, Trybunał, Rada, Komisja.*

Sekretariat Generalny Rady (*organ administracyjny*)

Dyrekcja Generalna ds. Energii

Nazwy komitetów, czyli:

Komitet Stałych Przedstawicieli, Stały Komitet ds. Rolnictwa Ekologicznego, Komitet Zarządzający ds. Cukru, Komitet Zarządzający ds. Trzeciego Wieloletniego Programu na rzecz Małych i Średnich Przedsiębiorstw w Unii Europejskiej, Komitet ds. Ochrony Znaków Geograficznych i Nazw Pochodzenia Produktów Rolnych i Spożywczych

Nazwy komisji Parlamentu Europejskiego:

Komisja Budżetowa, Komisja Kontroli Budżetowej, Komisja Spraw Zagranicznych

Nazwy urzędów:

Urząd Publikacji Unii Europejskiej (Urząd Publikacji), Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych

Nazwy poszczególnych dyrekcji generalnych Komisji i nazwy stałych jednostek organizacyjnych, niezależnie od ich szczebla:

Dyrekcja Generalna ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu, Dyrekcja D – Polityka Innowacji, Dyrekcja D – Technologie Informacyjne i Komunikacyjne (ICT) w dziedzinie Zaufania i Bezpieczeństwa w Sieci, Dział – Zagadnienia Prawne, Gospodarcze i Finansowe, Konkurencja

Małą literą jednakże zapiszemy wszystkie człony nazw komórek organizacyjnych – niezależnie od ich szczebla – jeżeli mają one **charakter doraźny, tymczasowy** (oczywiście z wyjątkiem nazw geograficznych, nazwisk itp.):

grupa *ad hoc* ds. migracyjnych

grupa *ad hoc* ds. przestępczości nieletnich we Francji

Urzędy jednoosobowe / nazwy godności

Nazwy godności współczesnych i historycznych oraz tytułów naukowych i zawodowych piszemy małymi literami:

prezydent Rzeczypospolitej Polskiej, premier, wojewoda lubuski, profesor Uniwersytetu Jagiellońskiego, inżynier, król, książę, prezes, dyrektor

Nazwy urzędów jednoosobowych zapisujemy w aktach prawnych wielką literą:

akceptuje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej

zatwierdza Prezes Rady Ministrów

opinia Europejskiego Inspektora Ochrony Danych

Zgodnie ze zwyczajem można też zapisywać nazwy urzędów jednoosobowych wielką literą w tekstach innych niż akty prawne, pod warunkiem że nazwa taka odnosi się do konkretnej osoby i występuje w pełnym brzmieniu:

Jan Kowalski został powołany na stanowisko Wojewody Świętokrzyskiego.

Nazwy obcych instytucji

Praktyka dotycząca zapisu nazw obcych instytucji nie jest jednolita.

Trybunał Sprawiedliwości opowiada się za tym, by tłumaczenia nazw obcych instytucji traktować jako formy opisowe i zapisywać małymi literami. W swoich tekstach Trybunał Sprawiedliwości z reguły cytuje takie nazwy w brzmieniu oryginalnym z podaniem w nawiasach objaśnienia w języku polskim, zapisywanego małymi literami.

W pozostałych instytucjach podobny zapis (podanie nazwy oryginalnej plus objaśnienie w języku polskim zapisane małymi literami lub użycie w tekście polskiej nazwy opisowej – zapisanej małymi literami – i podanie w nawiasie nazwy oryginalnej) jest również możliwe:

Belgia wyznaczyła Organe Central pour la Saisie et la Confiscation (centralny urząd ds. zajmowania i konfiskaty mienia) utworzony na mocy prawa z dnia 26 marca 2003 r.

Od dnia 1 stycznia 2002 r. koszty tych testów pokryte były płatnościami zaliczkowymi ze strony belgijskiego urzędu ds. interwencji i refundacji (zwanego dalej „BIRB” – Bureau d’Intervention et de Restitution belge).

Jednak często zdarza się, że nazwa instytucji jest tłumaczona na język polski, a brzmienia oryginalnego się nie podaje. W takim wypadku tłumaczenie jest traktowane jak nazwa własna tejże instytucji i zapisywane wielkimi literami:

Po zbadaniu sprawy francuskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych odrzuciło wniosek.

Tam, gdzie mowa jest o **kategoriach** instytucji (a nie ich konkretnych przykładach), obowiązują małe litery:

Wniosek o azyl rozpatruje ministerstwo spraw wewnętrznych państwa przyjmującego.

10.2.5. Twory o charakterze instytucji: fundusze, instrumenty, sieci

Nazwy zinstytucjonalizowanych form działalności (jak np. fundusze, instrumenty, sieci współpracy) ustanowionych na mocy aktu prawodawczego zapisujemy wielkimi literami (z wyjątkiem przyimków, spójników i wyrażen przyimkowych):

Instrument Współpracy w dziedzinie Bezpieczeństwa Jądrowego

Fundusz Solidarności Unii Europejskiej

Obok kryterium aktu ustanawiającego lub w sytuacjach gdy nie ma ono zastosowania, można posiłkować się kryterium uzupełniającym (**instytucja de facto**): Ugruntowane nazwy struktur,

takich jak fundusze, instrumenty lub sieci współpracy, funkcjonujących w praktyce lub postrzeganych jako instytucje, można zapisywać wielkimi literami.

Na to, czy dany twór funkcjonuje lub jest postrzegany jako instytucja, wskazują takie przesłanki, jak: istnienie struktur organizacyjnych, aktywna działalność (np. organizowanie imprez, prowadzenie strony internetowej), a także względnie stały charakter (w odróżnieniu od struktur *ad hoc*):

- grupa doradcza *ad hoc* ds. ładu korporacyjnego
- grupa robocza ds. substancji chemicznych w zabawkach

- Uwaga: — Samo wystąpienie określenia *fundusz*, *instrument* lub *sieć* w nazwie danej struktury nie oznacza automatycznie, że mamy do czynienia z instytucją – musi być spełnione kryterium aktu ustanawiającego ew. kryteria instytucji *de facto*.
- Należy odróżniać (ważne zwłaszcza w przypadku sieci) opisowe określenia bytów, które powstały niejako samoistnie lub na marginesie innych działań (*europejska sieć kolejowa* – nikt jej jako takiej nie tworzył, państwa członkowskie budowały po prostu koleje i kolejowe przejścia graniczne) od twórców świadomie „od zera” utworzonych, wymagających konkretnych i ukierunkowanych działań, by mogły powstać i funkcjonować (*Europejska Sieć Sądowa*).
 - W pewnych sytuacjach o statusie danego pojęcia decyduje uzus (np. polski *Fundusz Pracy*).

10.2.6. Systemy, obszary, przestrzenie

Podobnie jak w punkcie poprzednim, pisownia zależy od tego, czy mamy do czynienia z oficjalnymi nazwami instytucji lub nazwami twórców postrzeganych jako takie (wielkie litery), czy nie (małe litery) – obowiązuje kryterium aktu ustanawiającego, ewentualnie uzupełnione o kryteria instytucji *de facto*. Różnica polega jedynie na tym, że odsetek określeń niebędących nazwami instytucji jest tu zdecydowanie większy. W przypadku obszarów i przestrzeni z reguły stosujemy zapis małymi literami, z wyjątkiem *Europejskiego Obszaru Gospodarczego*:

- europejski obszar szkolnictwa wyższego
- europejska przestrzeń sprawiedliwości

Nazwy systemów mających charakter instytucji zapisujemy wielkimi literami, w odróżnieniu od systemów rozumianych jako zespoły powiązanych ze sobą elementów, rozwiązania techniczne itp. W szczególności istnienie obcojęzycznego skrótowca na oznaczenie połączenia ze słowem *system* nie wystarcza, by uznać, że mamy do czynienia z nazwą instytucji zapisywaną wielkimi literami:

- Europejski System Banków Centralnych (*instytucja utworzona na mocy protokołu nr 4 do traktatów*)
- system informacyjny Schengen (*platforma wymiany danych*)

10.2.7. Partnerstwo Wschodnie – i inne analogiczne struktury

Nazwę *Partnerstwo Wschodnie* piszemy wielkimi literami, uznając, że jest to nazwa jednej, zorganizowanej formy współpracy. Określenie to nosi wyraźne znamiona nazwy własnej.

10.2.8. Nazwy unijnych programów

Jeżeli program ma tytuł „hasłowy” (tytuł stanowi samodzielną całość składniową, mogącą funkcjonować niezależnie od słowa *program*) – tytuł ten zapisujemy w cudzysłowie, pierwszy wyraz wielką literą; wyraz *program* (wraz z ewentualnymi przydawkami) nie jest wtedy uważany za część nazwy programu, pozostaje przed cudzysłowem i jest zapisywany małą literą.

Jeżeli program ma tytuł „opisowy” (słowo *program* wchodzi w związki zgody lub rządu z innymi elementami tytułu) – zapis bez cudzysłowu, wyraz *program* stanowi część jego nazwy, a pierwszy wyraz nazwy jest zapisywany wielką literą:

program „Młodzież w działaniu”

trzeci program „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw”

Siódmy program ramowy na rzecz badań

Program działania z Nairobi na rzecz rozwoju i wykorzystania nowych i odnawialnych źródeł energii

Uwaga: Zasady powyższej nie należy automatycznie rozszerzać na wszelkie nazwy zawierające słowo *program*, gdyż niektóre z nich odnoszą się do zinstytucjonalizowanych form działalności i jako takie powinny być zapisywane wielkimi literami:

Program Środowiskowy Organizacji Narodów Zjednoczonych (UNEP)

10.2.9. Strategie, unie

Jeżeli od słowa *strategia* rozpoczyna się pełna nazwa dokumentu, należy stosować zasadę zapisu pierwszego słowa tytułu od wielkiej litery. Jeżeli jest jednak częścią nazwy niepełnej (obiegowej) lub określa jakąś ideę lub proces – jak w przypadku słowa *unia* – to należy wszystkie człony zapisać małą literą:

Strategia rozwoju energetyki odnawialnej (*to pełna nazwa dokumentu, zatem pierwszy człon należy pisać wielką literą*)

ale:

strategia lizbońska (*to nazwa obiegowa*)

strategia rozszerzenia z Essen (*nazwa obiegowa*)

unia gospodarcza i walutowa (*to obszar ekonomiczny, a nie geograficzny, dlatego zasadny jest zapis małymi literami*), podobnie: strefa euro (*jednolity obszar płatności w euro*)

unia ekonomiczna

unia celna

10.2.10. Prezydencja

Określenie *prezydencja* zapisujemy niezależnie od kontekstu małą literą.

10.2.11. Nazwy polityk

Polityka to nazwa idei, nie dokumentów, więc właściwy jest zapis małymi literami:

wspólna polityka transportowa, polityka azylowa, polityka edukacyjna, polityka gospodarcza,

wspólna polityka zagraniczna i bezpieczeństwa, europejska polityka bezpieczeństwa i obrony,

wspólna polityka rolna

10.2.12. Nazwy geograficzne

Wyrazy, które określają typ obiektu geograficznego lub administracyjnego, ale nie wchodzą w skład właściwej nazwy, piszemy małymi literami:

państwo Watykan, miasto Kopenhaga, jezioro Gopło, wyspa Uznam, kanał La Manche

Jeśli natomiast nazwa gatunkowa wchodzi w zakres nazwy własnej, oba człony zapisujemy wielkimi literami:

Góra Kościuszki, Rzeka Świętego Wawrzyńca, Wyspa Wielkanocna, Kanał Augustowski

Europa Zachodnia, zachodnia Europa

Przymiotniki: północny, południowy, zachodni, wschodni pisze się wielką literą, jeśli stanowią integralną część nazwy geograficznej, nazwy państwa albo innej jednostki terytorialnej lub administracyjnej, a małą literą, kiedy tylko określają część terytorium.

W nazwach geograficznych przymiotniki te stoją zwykle po rzeczowniku (z nielicznymi wyjątkami), przyjęło się zatem zapisywanie ich przed rzeczownikiem dla oznaczenia części terytorium:

Europa Zachodnia, Europa Wschodnia, Europa Środkowa
Zwiedziłem zachodnią Europę (= *zachodnią część Europy*).

Nazwy geograficzne:

Przylądek Północny, Beskidy Zachodnie, Morze Północne, Republika Południowej Afryki,
Timor Wschodni

Część terytorium:

zachodnie Karkonosze, południowa Azja, wschodnia Polska, połowy na północnym Atlantyku

10.2.13. Witryny i portale internetowe

W nazwach witryn i portali internetowych zapisujemy wielkimi literami wszystkie słowa, z wyjątkiem spójników i przyimków występujących wewnątrz tych nazw:

Portal Funduszy Europejskich
Wiedza i Edukacja

10.2.14. Nazwy arabskie

W słowach arabskich rodzajnik określony *al-* (i jego odmiany: *ad-*, *an-*, *ar-*, *as-*, *asz-*, *at-*, *az-*) zapisuje się:

— małą literą z rzeczownikami pospolitymi:

al-kaida (= *baza*)

— wielką literą z nazwami własnymi:

Al-Kaida (= *Baza*)

Jeśli nazwa własna składa się z dwóch słów, to rodzajnik przed drugim słowem zapiszemy małą literą:

Hafiz al-Asad

10.2.15. Nazwy członków społeczności wyznaniowych

Nazwy członków społeczności wyznaniowych zapisujemy małymi literami:

talib, chrześcijanin, ewangelik

Uwaga: Talibowie to nie narodowość! Mianem tym określamy członków fundamentalistycznego ruchu muzułmańskiego.

10.3. Skróty i skrótowce

10.3.1. Skróty

1. Jeśli ostatnia litera skrótu nie jest jednocześnie ostatnią literą skracanego wyrazu, to po skrócie stawiamy kropkę:

rys. (*rysunek*)

s. (*strona*)

zob. (*zobacz*)

por. (*porównaj*)

2. Należy pamiętać, że w przypadkach zależnych zmienia się forma wyrazu, a co za tym idzie – może się zmienić zapis skrótu:

dr Jan Nowak, dr. (*lub: dra*) Jana Nowaka, dr. (*lub: drowi*) Janowi Nowakowi
ale: dr Anna Nowak, dr Anny Nowak, dr Annie Nowak

3. Po skrócie *pkt* (punkt) – również w przypadkach zależnych – kropki nie stawiamy:

pkt 8, w pkt 8

4. Jeśli skrót kończy się na spółgłoskę miękką, której miękkość oznaczona jest w wyrazie nieskróconym literą *i*, to w skrócie miękkość ta nie jest zaznaczana:

godz. (*godzina*)

mies. (*miesiąc*)

5. Jeśli skrót kończy się na spółgłoskę miękką, której miękkość zaznaczona jest znakiem diakrytycznym w wyrazie nieskróconym, to w skrócie także znak ten pozostawiamy:

żeń. (*żeński*)

6. W skrócie nazwy dwu- lub wielowyrazowej, której wyraz drugi i wyrazy następne rozpoczynają się od spółgłoski, stawiamy tylko jedną kropkę na końcu skrótu:

br. (*bieżącego roku*)

ds. (*do spraw*)

itd. (*i tak dalej*)

itp. (*i tym podobne*)

jw. (*jak wyżej*)

pt. (*pod tytułem*)

tj. (*to jest*)

ww. (*wyżej wymieniony*)

7. Jeśli wyraz drugi lub któryś z następnych wyrazów rozpoczyna się od samogłoski, to kropkę stawiamy po skrócie każdego wyrazu:

m.in. (*między innymi*)

8. Nie stawia się kropek po skrótach używanych w matematyce i fizyce (mają one charakter międzynarodowy).

Użycie spacji w skrótach

1. Spację stosujemy:

- w co najmniej dwuliterowych skrótach występujących w liczbie mnogiej:
 - dr dr Karczewski i Paliński
 - prof. prof. Markowski i Podracki
 - kościół św. św. Piotra i Pawła
- w skrótach od dwóch i więcej wyrazów, w których jeden ze składników nie jest skracany:
 - i in. (*i inne*)
 - sp. z o.o. (*spółka z ograniczoną odpowiedzialnością*)

Wyjątki: *itd.*, *itp.*

- w co najmniej dwuwyrzowych skrótach od nazw osób, jeżeli każdy skrót jest traktowany odrębnie:
 - lek. med. – lekarz medycyny

2. Spacji nie używamy w żadnych innych skrótach (niezależnie od tego, ile liter ma skracany wyraz i czy skrót kończy się kropką) ani między inicjałami:

c.wł. (*ciężar właściwy*)

m.in. (*między innymi*)

oo. (*ojcowie*)

p.n.e. (*przed naszą erą*)

ss. (*strony, siostry*)

Uwaga: W Dzienniku Urzędowym używa się skrótu „s.” na oznaczenie stron, nawet jeśli występują one w liczbie mnogiej:

s. 12–16

10.3.2. Skrótwce (akronimy)

1. Skrótwce tworzymy z początkowych liter poszczególnych wyrazów. Zazwyczaj zapisujemy je wielkimi literami, bez kropek i akcentów:

EBC

COST

OHIM

EPSO

2. Również w skrótwcach obcych przyswojonych nie stawiamy kropki, mimo że w języku oryginalnym kropka jest:

USA (*mimo ang. U.S.A.*)

PS (*mimo łac. P.S.*)

3. Skrótwce można odmieniać lub pozostawiać nieodmienione. W publikacjach unijnych preferowana jest forma nieodmieniona:

konwencja ONZ *lub* konwencja ONZ-etu

państwa Efty *lub* państwa EFTA

4. Jeśli skrótowiec odmieniamy, końcówkę fleksyjną zapisujemy małymi literami, oddzielając ją od tematu łącznikiem:

- a) GOPR-u, GOPR-ze
 PAN-u, PAN-ie
- b) skrótowce zakończone na literę *T*:
 LOT, LOT-u, o Locie
 NOT, NOT-u, o Nocie
- c) skrótowce zakończone na literę *X* w przypadkach zależnych mogą przybrać formę *ks* lub zachować w temacie *x*:
 PAX, PAX-u, PAX-ie
 Pax, Paxu *lub* Paksu, Paksie *lub* Paxie
- d) w skrótowcach zakończonych na literę *A* odmianę można zapisywać dwojako:
 EFTA, EFT-y, Efcie, EFT-ę *lub*: Efta, Efty, Efcie, Efte

5. Z dwuznaków literowych *rz*, *sz*, *cz* i trójznaku *dzi* oznaczających jedną głoskę pozostawiamy w skrótowcu tylko pierwszą literę, np. *PCK* (Polski Czerwony Krzyż).

Wyjątkiem jest skrót od Dziennika Urzędowego i Dziennika Ustaw zapisywany jako *DzU* lub *Dz.U.* – bez spacji.

Uwaga: W wydawnictwach Urzędu Publikacji skrót *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* zapisuje się zawsze z kropkami (*Dz.U.*).

6. W skrótowcach nie używa się łącznika:

EKES – Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny

7. Zawsze zachowujemy w skrótowcach dwuznak *ch*.

W skrótowcach i inicjałach *h* w dwuznaku *ch* zapisujemy małą literą:

ChRL – Chińska Republika Ludowa

10.3.3. Zgoda między podmiotem a orzeczeniem

Skrótowce polskie (może pojawić się konflikt między formą skrótowca a formą rozwiniętą):

dobrze: Polska Akademia Nauk wystąpiła z wnioskiem o...

dobrze: PAN wystąpiła z wnioskiem o... (*język staranny*)

dobrze: PAN wystąpił z wnioskiem o...

dobrze: Polskie Koleje Państwowe przewiozły 100 t towarów

dobrze: PKP przewiozło... (*bo czytamy*: pe-ka-pe)

dobrze: PKP przewiozły (*język staranny*)

zle: PKP przewiozła...

zle: PKP przewiózł...

Skrótowce obce (przy ustalaniu ich rodzaju kierujemy się wyłącznie wymową, nie biorąc pod uwagę formy rozwiniętej – zob. też pkt 10.3.4):

EPSO ogłosiło konkurs (*EPSO – urząd*)

ICAO wprowadziło nowe przepisy (*ICAO – organizacja*)

IATA nadała lotnisku kod CRL (*IATA – zrzeczenie*)

OLAF przeprowadził kontrolę (*OLAF – urząd*)

ASEAN wezwał Myanmar do przeprowadzenia wolnych wyborów (*ASEAN – stowarzyszenie*)

10.3.4. Określanie rodzaju skrótowców na podstawie ich wymowy

Wymowa zakończona na spółgłoskę – jak rodzaj męski:

MEN, VAT, OLAF

Wymowa zakończona na *-a* akcentowane – rodzaj żeński lub nijaki:

SGH (es-gie-ha), AGH (*rodzaj żeński lub nijaki*), PTTK (*tylko rodzaj nijaki*)

Wymowa zakończona na *-a* nieakcentowane – rodzaj żeński:

EMEA, ETA, FIFA, NASA

Wymowa zakończona na *-o, -e, -i, -u* – rodzaj nijaki:

NATO, EOG (e-o-gie), PZU

Jeśli rodzaj skrótowca ustaliliśmy na podstawie jego wymowy, a nie formy rozwiniętej, orzeczenie wystąpi w lp.:

WSiP wydało ostatnio [...] (*rodzaj ustalony na podstawie wymowy. Forma rozwinięta: Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne*)

Wyjątek: USA zrobiły – orzeczenie w lm.

10.4. Zestawienia – z łącznikiem czy bez

Zestawienia typu *artysta malarz, lekarz internista, pies przewodnik, inżynier elektryk*

Człony tych zestawień są nierównorzędne – pierwszy człon określany jest przez człon drugi. *Artysta malarz* to artysta zajmujący się przede wszystkim malarstwem, *inżynier elektronik* to inżynier specjalizujący się w elektronice.

Do tego typu zestawień należą również:

firma matka

państwo beneficjent

państwo gospodarz

poseł sprawozdawca

prawnik lingwista

statek cysterna

statek przetwórnia

Zestawienia typu *laska-parasol, kupno-sprzedaż*

Człony tych zestawień są równorzędne – oznaczają równorzędne cechy lub funkcje osoby lub przedmiotu. Na przykład *fryzjerka-kosmetyczka* to osoba wykonująca równocześnie dwa zawody.

10.5. Razem czy osobno

10.5.1. Pisownia wyrazów z przedrostkami

W języku polskim wszystkie przedrostki – rodzime i obce – pisze się łącznie z wyrazami pospolitymi, chyba że drugi człon jest nazwą własną i pisany jest wielką literą – wtedy po przedrostku używamy łącznika:

a-	apolityczny, aspołeczny, ateizm
anty-	antynarkotyczny, antynikotynowy, anty-Europejczyk
eks-	eksminister, eksprowadniczący, eks-Amerykanin
hiper-	hiperinflacja
kontr-	kontrtytuł
między-	międzyzwiązkowy
mikro-	mikroprzedsiębiorstwo, mikro-USB
mini-	miniaparat, minispódniczka, minispołeczność, mini-CD, mini-CD-ROM
ponad-	ponaddźwiękowy, ponadpaństwowy, ponadto
post-	postimpresjonizm, postkomunistyczny, post-Jugosławia
poza-	pozaksięgowy
przeciw-	przeciwwaga
pseudo-	pseudofilozoficzny, pseudo-Polak
super-	superczuły, supermocarstwo, superrewizja, supergwiazda, super-Polak
ultra-	ultrafiolet, ultraradykalny
wice-	wicekanclerz, wicekonsul, wicekrólestwo, wiceprezydent, wiceprzewodnicząca
wokół-	wokółksiężycowy, wokółziemski

10.5.2. Niby-, quasi-

W połączeniach z członami *niby-* i *quasi-* (w znaczeniu: stwarzający pozory bycia kimś lub czymś innym) stosuje się łącznik:

niby-	artysta, demokratyczny, romantycznie, Francuz
quasi-	deficyt, nauka, umysłowy, Polak

Wyjątek stanowią pewne nazwy biologiczne:

nibynóżki

10.5.3. Pisownia wyrażen typu *nowo otwarty, nowo mianowany*

1. Wyrażenia, w których pierwszy człon jest przysłówkiem, a drugi jest imiesłowem odmiennym lub przymiotnikiem określanym przez ten przysłówek, traktuje się jako zestawienia i pisze rozdzielnie:

jednakowo brzmiący, wysoko kwalifikowany, ogólnie przyjęty, nowo mianowany, nowo przyjęty, nowo narodzony, nowo otwarty, daleko idący, trudno czytelny, łatwo topliwy, łatwo zrozumiały, wysoko uprzemysłowiony, wysoko oprocentowany

Niektóre z tego typu wyrażeń scalały się już na tyle, że dopuszczono ich pisownię łączną, a w pewnych złożeniach pisownia ta nawet stała się dominująca:

lekko strawny *albo* lekkostrawny

łatwo palny *albo* łatwopalny

łatwo strawny *albo* łatwostrawny

trudno topliwy *albo* trudnotopliwy

Niekiedy podobne wyrażenia zapisuje się łącznie lub rozdzielnie w zależności od trwałości lub doraźności cechy. Może to spowodować zmianę znaczenia takiego złozenia:

jasnowidzący (*jasnowidz*), *ale*: jasno widzący swoje błędy

płyta długogrająca (*longplay*), *ale*: długo grający w kadrze zawodnik

zestaw głośnomówiący, *ale*: głośno mówiący człowiek

wszystkowiedzący (*mądry*), *ale*: wszystko wiedzący na ten temat

słabowidzący (*schorzenie*), *ale*: słabo widzący we mgle

2. Powyższe zestawienia trzeba odróżnić od przymiotników złożonych z członów nierównorzędnych znaczeniowo. W słowach takich znaczenie zawiera się w słowie drugim, a człon pierwszy określa bliżej to znaczenie. Przymiotniki takie pisze się łącznie:

jasnozielony (*zielony o jasnym odcieniu*)

ogólnodostępny

ogólnokształcący

pełnosprawny

pełnowartościowy

wysokowartościowy

wysokospecjalistyczny

10.6. Dodawanie liczby mnogiej

Jeśli tekst wymaga użycia wyrazu zarówno w liczbie pojedynczej, jak i mnogiej, nie można ograniczyć się do użycia tylko jednej z tych form, gdyż może to rodzić błędne domniemanie co do wymaganej liczby podmiotów (co najmniej dwa, tylko jeden itp.).

Tłumacz ma do wyboru trzy możliwości:

- 1) powtórzenie całej frazy w liczbie pojedynczej i mnogiej:
wyznaczony przewoźnik lotniczy lub wyznaczeni przewoźnicy lotniczy
- 2) dopisanie końcówek w nawiasach [*wyznaczony(-eni) przewoźnik(-icy) lotniczy*] – wariant nieestetyczny, niezalecany, ale może być jedynym rozwiązaniem w przypadku rozbudowanych przydawek, kiedy miejsce na stronie jest ograniczone. W takim przypadku stosuje się następujące zasady:
 - końcówkę liczby mnogiej, z łącznikiem, dopisujemy w nawiasie okrągłym (nawiasu nie oddzielamy spacją od wyrazu podstawowego):
homologacja typu pojazdu(-ów)
 - jeśli forma liczby mnogiej jest krótsza niż liczby pojedynczej, słowo zapisujemy w nawiasie w całości, oddzielając je spacją od wyrazu podstawowego:
w wyniku badania (badań) – * *nie*: badania(-ń)
na podstawie rozporządzenia (rozporządzeń)

- 3) użycie form lp. i lm. połączonych spójnikiem *lub* z następującą po nich grupą orzeczenia lub przydawką w liczbie mnogiej:

*The President of the Council is hereby authorised to designate the **person(s) empowered to sign the Agreement...***

Niniejszym upoważnia się przewodniczącego Rady do wyznaczenia **osoby lub osób umocowanych** do podpisania umowy.

Tam, gdzie takie połączenie jest możliwe, wariant 3 jest preferowany.

10.7. Imiesłowy przysłówkowe

Rolą imiesłowu przysłówkowego jest tworzenie równoważników zdania podrzędnego czasu. Jego poprawne użycie wymaga spełnienia dwóch warunków:

- 1) obie części zdania muszą mieć ten sam podmiot;
- 2) między zdaniem głównym a podrzędnym musi być zachowana odpowiednia relacja czasowa:
 - w przypadku imiesłowu współczesnego (-*ąc*) czynności w obu zdaniach są równoczesne i trwają mniej więcej tak samo długo,
 - w przypadku imiesłowu uprzedniego (-*wszy*, -*wszy*) czynność w zdaniu podrzędnym jest wcześniejsza niż czynność w zdaniu głównym.

* Często występuje tendencja do wyolbrzymiania wartości sektora logistyki, nie uwzględniając faktu, że większość tych obrotów wynika z kosztów transportu (*niezgodność podmiotów*)
dobrze: Często występuje tendencja [...], ponieważ nie uwzględnia się faktu [...]

* Przyznając tę nagrodę, naszym zamiarem było [...]. (*niezgodność podmiotów*)
dobrze: Przyznając tę nagrodę, zamierzaliśmy [...].

* Sekretariat powinien poświęcić więcej czasu działaniom perspektywicznym, unikając w ten sposób naturalnej tendencji do zajmowania się przez organy decyzyjne wyłącznie najpilniejszymi sprawami (*niezgodność czasów – w tym wypadku imiesłów, zamiast czynności równoczesnej, wyraża następstwo*)
dobrze: powinien poświęcić więcej czasu [...], by uniknąć [...]

Nie stosujemy imiesłowów przysłówkowych, gdy zdanie podrzędne jest warunkowe (*jeśli... to...*) lub celowe (*aby...*).

Niepoprawne są zdania:

- * Jedząc warzywa, będziesz zdrowy.
- * Związkowcy zebrali się, protestując przed Sejmem.

10.8. Liczebniki

10.8.1. Zapis cyfrowy

W liczebnikach pięciocyfrowych i dłuższych (poza datami i numerami) oddzielamy od końca po trzy rzędy jednostek spacją, nigdy kropką. Części dziesiętne oddzielamy przecinkiem:

41 275,23

238 456 732

Uwaga: W Dzienniku Urzędowym (we wszystkich wersjach językowych) ostatnią trójkę oddziela się spacją nawet w liczebnikach czterocyfrowych:

2 000 EUR

1 546,37

Liczebniki porządkowe oznaczamy kropką po liczebniku zapisanym cyframi arabskimi:

16. Mistrzostwa Świata w Hokeju na Trawie

5. pełne wydanie

* *nie*: 6-ego, 5-ty

Taki zapis jest konieczny wszędzie tam, gdzie forma liczebnika nie wynika jasno z kontekstu i istnieje ryzyko błędnej interpretacji.

Podobnie zapisujemy lata – siedemdziesiąte, osiemdziesiąte, dziewięćdziesiąte itd.:

na początku lat **70.** (*nie*: 70-tych)

Do końca lat **50.** przemysł wykorzystywał worki papierowe i tekstylne do transportu towarów.

Jeśli liczebnik zapisywany cyfrą jest częścią wyrazu złożonego, połączenie to zapisujemy z łącznikiem:

2,5-letni (*dwuipółletni*)

5-procentowy (*pięcioprocentowy*)

Różnica w znaczeniu: 2007–2008, 2007/2008

Półpauza „–” oznacza relację „od ... do ...”. Zapis 2007–2008 mówi więc, że coś ma miejsce od początku 2007 do końca 2008 r. lub w (całym) 2007 i w (całym) 2008 r.

Ukośnik w zapisie lat oznacza „przełom” – tak więc dane wydarzenie rozpocznie się w pewnym momencie 2007 r. (niekoniecznie w styczniu) i zakończy w 2008 r. W ten sposób zapisujemy na przykład lata gospodarcze czy rok szkolny.

10.8.2. Różnica w znaczeniu: art. 1–3, art. 1, 2 i 3

Nie można stosować tych zapisów zamiennie.

Zapis *art. 1–3* oznacza, że chodzi o pełną treść wymienionych artykułów, łącznie np. z dodatkowymi artykułami 1a, 1b, 2a itd.

Zapis *art. 1, 2 i 3* oznacza, że mowa tylko o tych artykułach, bez ewentualnych artykułów dodatkowych.

10.8.3. Liczebniki porządkowe wieloczłonowe

Jeśli liczebnik ma dwa człony (dziesiątki i jedności), oba przyjmują formę porządkową:

trzydziesty piąty list

pięćdziesiąta druga książka

Jeśli pierwszy człon oznacza tysiące lub setki, a drugi dziesiątki lub jedności, to pierwszy człon ma formę liczebnika głównego, a drugi – porządkowego:

pięćset pięćdziesiąta strona

tysiąc dwudziesta pozycja

Jeśli pierwszy człon oznacza tysiąc, a drugi pełne setki, to tylko człon drugi przyjmuje formę porządkową:

strona tysiąc pięćsetna

rok tysiąc trzechsetny

Jeśli liczebnik ma więcej niż dwa człony, to w formie porządkowej występują dziesiątki i jedności:

rok tysiąc siedemset pięćdziesiąty czwarty

dwa tysiące dwudziesty pierwszy

Jeśli pierwsze człony oznaczają tysiące, a następne jedności, liczby 11–19, pełne dziesiątki lub pełne setki, to tysiące mają formę liczebników głównych, a pozostałe – liczebników porządkowych:

rok dwa tysiące siódmy (*nie*: dwutysięczny siódmy!, *choć*: dwutysięczny)

pięć tysięcy trzechsetny

10.8.4. Cyfry rzymskie: -lecie

Połączenie cyfr rzymskich i cząstki *-lecie* można stosować tylko do liczebników od I do XXXIX (39) (słowem, w połączeniu nie mogą pojawić się znaki L, C, D, M):

XXVIII-lecie (* *ale nie*: XL-lecie)

10.8.5. Zapis dat

W Dzienniku Urzędowym daty zapisywane są na trzy sposoby.

Zapis cyframi – we wszystkich wersjach językowych obowiązuje zapis bez zer w jedno-cyfrowych oznaczeniach dni i miesięcy. Po datach zapisanych w ten sposób nie używamy skrótu r. (rok). Ten zapis najczęściej pojawia się w przypisach i adresach publikacyjnych:

2.11.2011

3.4.2010

20.2.2012

Dz.U. L 252 z 28.9.2011

Miesiąc zapisywany słownie – najczęściej używany w tekście. Przy takim zapisie używamy słowa dzień (w odpowiedniej formie gramatycznej) przed datą i skrótu r. po dacie:

Zgłoszenia należy nadsyłać do dnia 12 marca 2012 r.

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem 3 września 2011 r.

Słowny zapis całej daty – stosowany w umowach międzynarodowych i traktatach:

Sporządzono w Brukseli dnia ósmego kwietnia dwa tysiące jedenastego roku

10.9. Przyimki

10.9.1. Nazwy geograficzne

— „Na/na”

Przyimek *na* łączy się z rzeczownikami w bierniku lub miejscowniku.

W połączeniu z biernikiem tworzy m.in. wyrażenia oznaczające kierunek lub miejsce będące celem ruchu. Używanie tego przyimka z nazwami pewnych regionów geograficznych i państw jest umotywowane wielowiekową tradycją.

Białoruś	Białostoczną	Bukowinę
Litwę	Kaszuby	Syberię
Łotwę	Mazowsze	Wołoszczyznę
Słowację	Mazury	
Ukrainę	Podlasie	
	Pomorze	
	Śląsk	
	Rzeszowszczyznę	

wszystkie wyspy i półwyspy: na Majorce, na Madagaskar, na Hel

Jeśli z nazwą geograficzną łączy się w bierniku przyimek *na*, to w miejscowniku również użyjemy przyimka *na*:

na Mazowszu, na Śląsku, na Litwie, na Majorce, na Helu

— „Do/w”

Z nazwami geograficznymi w tych samych funkcjach używa się też przyimków *do* (łązącego się z dopełniaczem) i *w* (łązącego się z miejscownikiem).

„Do”

Małopolski	Belgii
Wielkopolski	Luksemburga
	Austrii
	Finlandii

Jeśli udajemy się *do* jakiegoś państwa lub regionu, to znajdujemy się *w* tym państwie lub regionie:

w Małopolsce, Wielkopolsce, Belgii, Luksemburgu

— „W/w”

Przyimek *w* może łączyć się z rzeczownikami w bierniku i miejscowniku. Jeśli chodzi o użycie z nazwami geograficznymi, łączy się:

- z nazwami łańcuchów górskich:
Jechać w Beskidy, w Tatry, w Alpy, w Himalaje
(*oraz*: przebywać w Beskidach, w Tatrach, w Alpach, w Himalajach)
- z nazwami regionów zakończonymi na *-ckie* i *-skie*:
Jechać w Poznańskie, w Kieleckie, w Katowickie...
Mieszkać w Poznańskim, w Kieleckim, w Katowickim...

10.9.2. Wybrane przyimki i wyrażenia przyimkowe

„Dla”

Niepoprawne jest użycie przyimka *dla* w połączeniu z nazwami rzeczy i pojęć (poza znaczeniem „w celu”):

* krem dla cery tłustej, szampon dla włosów suchych

dobrze: krem do cery tłustej, szampon do włosów suchych

Niekiedy *dla* w połączeniu z rzeczownikami (często odczasownikowymi) tworzy wyrażenie oznaczające cel. Taką konstrukcję często można spotkać w tekstach oficjalnych:

dla osiągnięcia tego celu niezbędne jest...

dla poprawy stanu naszej gospodarki należy...

Cele	
—	<p><i>Dla celów</i> W języku urzędowym dopuszczalne jest używanie wyrażenia <i>dla celów</i>: dla celów niniejszego rozporządzenia</p>
—	<p><i>W celu, celem</i> = po to, aby Formy te również należą do rejestru języka urzędowego: W tym kontekście, celem zapewnienia zrównoważonego i odpowiedzialnego zarządzania sektorem, Strony ustalą za obopólną zgodą priorytety. Wspólnota powinna podjąć działania w celu wprowadzenia w życie określonych środków.</p>
—	<p><i>Na cele</i> = na użytek, na potrzeby Może występować wyłącznie w liczbie mnogiej, w tekstach oficjalnych: pieniądze na cele charytatywne</p>

„Do”/„na“ – wskazywanie kierunku

„Do” – jeśli do wskazania kierunku używa się przyimka *do*, to do wskazania miejsca należy użyć przyimka *w*:

do szkoły – w szkole

do kasy – w kasie

„Na” – jeśli do wskazania kierunku używa się przyimka *na*, to do wskazania miejsca należy również użyć przyimka *na*:

na pocztę – na poczcie

na uniwersytet – na uniwersytecie

„Dzięki”

Poprawne tylko w połączeniu z przyczyną pozytywną (a w każdym razie z przyczyną prowadzącą do pozytywnego skutku dla mówiącego):

Dzięki tym środkom można będzie przeprowadzić remont szkoły.

* przegrali dzięki słabej grze bramkarza

dobrze: przegrali wskutek słabej gry bramkarza

lub: wygrali tylko dzięki słabej grze bramkarza drużyny przeciwnej

* dzięki chorobie

dobrze: z powodu choroby

* dzięki przegranej

dobrze: na skutek przegranej

Przyczyna pozytywna i negatywna: *wskutek, na skutek, z powodu*.

„Na przestrzeni”

Łączy się tylko z dłuższym okresem (takim jak *dzieje*, *wieki*):

- * na przestrzeni lat, tygodni, miesięcy, dni, godzin
- lepiej*: w ciągu, podczas

„Na rzecz” – na czyjaś korzyść, dla czyjegoś dobra

przekazać pieniądze na rzecz fundacji, stowarzyszenia

Wyrażenie nadużywane z rzeczownikami abstrakcyjnymi.

lepiej: dla, dla dobra, dla poparcia

- * demonstracja na rzecz pokoju
- lepiej*: demonstracja poparcia dla pokoju

- * usługi na rzecz niepełnosprawnych
- dobrze*: usługi dla niepełnosprawnych

- * opowiedzieć się na rzecz czegoś
- dobrze*: opowiedzieć się za czymś

„Na terenie”

- dobrze*: na terenie byłego PGR-u
- * na terenie związków zawodowych

„Na potrzeby”

- * dla własnych potrzeb
- dobrze*: na potrzeby własne

„Natomiast”

Często używany jako wyraz wprowadzający nową informację, podczas gdy użyty poprawnie wprowadza zdanie przeciwstawne:

dobrze: Pracownicy we Francji uważają, że mają małe szanse na znalezienie pracy, natomiast respondenci w Danii oceniają swoje szanse bardzo wysoko.

- * Pierwsze sprawozdanie zostało opublikowane w lipcu, natomiast drugie w sierpniu.
- dobrze*: a drugie w sierpniu

„Poprzez” – nadużywane

„Przy”

Nadużywany w kontekstach, które wymagają zupełnie innych przyimków, często jako kalka angielskiego *at*:

- * stosuje się również art. 7 przy pewnych dostosowaniach
- lepiej*: z pewnymi dostosowaniami *albo* po pewnych dostosowaniach

- * metody wykorzystywane przy szkoleniach
- lepiej*: w szkoleniach, na szkoleniach

- * okazały się niezwykle skuteczne przy wspieraniu inicjatyw
- lepiej*: we wspieraniu

- * kształcenie na odległość przy wykorzystaniu ITC
- lepiej*: z wykorzystaniem

- * będzie to możliwe przy wdrożeniu koncepcji
- lepiej*: po wdrożeniu

- * nawet przy największym wysiłku założenia nie zostaną osiągnięte
- lepiej*: mimo największych wysiłków

- * projekt ten przyniesie trwale rezultaty jedynie przy silnym zaangażowaniu władz lokalnych
- lepiej*: jedynie pod warunkiem silnego zaangażowania

„**W dziedzinie**” – nadużywane

* dobra sytuacja w dziedzinie promocji
lepiej: dobra sytuacja w promocji

„**W ramach**” – nadużywane

„**Ze strony**”

* nacisk ze strony słuchaczy
dobrze: nacisk słuchaczy

„**W (na) drodze / Droga**”

Wyrażenie charakterystyczne dla języka urzędowego, oficjalnego. Nadużywane. Lepiej: *przez coś, wskutek czegoś, jakoś*:

* w drodze konsultacji
lepiej: przez konsultacje

„**W oparciu o**” – nadużywane

* w oparciu o dane
lepiej: opierając się na danych, wykorzystując dane, na podstawie danych, zgodnie z danymi, według danych

10.10. Zaimek „swoj”

Zaimek *swój* jest charakterystyczny dla polszczyzny. Pełni tę samą funkcję co zaimki *mój, twój, jego, jej, nasz, wasz, ich*, ale nie zawsze może być z nimi używany wymiennie.

Jeśli podmiot (często – domyślny) występuje w pierwszej lub drugiej osobie, w mowie potocznej można użyć zaimków *mój, twój, wasz, nasz*, choć wypowiedzi takie sprawiają wrażenie wzorowanych na językach zachodnich.

Jeśli podmiot występuje w trzeciej osobie, nie można zastąpić zaimka *swój* zaimkami *jego, jej, ich*:

Komisja wysłała na Białoruś swoich przedstawicieli.

Zaimków typu *jego, jej* używa się wtedy, gdy mowa o osobie, która nie jest podmiotem w zdaniu.

Białoruś ostrzegła Komisję, że nie przyjmie jej przedstawicieli – podmiotem jest *Białoruś*, a zaimek dzierżawczy *jej* odnosi się do Komisji.

Zaimek ten jest często nadużywany (co jest zapewne skutkiem kalki z języka angielskiego lub francuskiego).

10.11. Związek rządu i skróty składniowe

10.11.1. Uwagi ogólne

W związkach rządu wyraz określany narzuca wyrazowi określającemu konkretną formę gramatyczną – zazwyczaj różną od jego formy (wymaga użycia konkretnego przypadku zależnego lub bezokolicznika).

O skrótach składniowych mówimy wtedy, gdy kondensujemy zdanie, aby zawrzeć w nim jak najwięcej treści, nie powtarzając pewnych jego elementów. Często taki skrót jest wynikiem zachowania szyku zdania tekstu tłumaczonego.

Czasem takie skróty są poprawne, na przykład wtedy gdy dwa przyimki wymagają użycia rzeczownika w tym samym przypadku:

Znaczenie kodu producenta jest objaśnione na lub w opakowaniu.

na (kim, czym) opakowaniu

w (kim, czym) opakowaniu

Znacznie częściej jednak powstają konstrukcje niepoprawne.

10.11.2. Najczęstsze błędy

— Łączenie dwóch przyimków o różnych wymaganiach składniowych z jednym rzeczownikiem:

* przed i po obiedzie (*dobrze*: przed obiadem i po nim)

* kawa z i bez cukru (*dobrze*: kawa z cukrem i bez cukru)

— Łączenie jednego rzeczownika z kilkoma przydawkami dopełniaczowymi:

Wspólne stanowisko dotyczące zapobiegania, zarządzania i rozwiązywania konfliktów w Afryce.

zapobieganie (czemuś)

zarządzanie (czymś)

rozwiązywanie (czegoś)

Tytuł ten powinien więc brzmieć:

Wspólne stanowisko dotyczące zapobiegania konfliktom w Afryce, zarządzania nimi i zapobiegania im.

— Niepoprawne pomijanie członu podrzędnego:

* Sklep nieczynny z powodu choroby.

dobrze: Sklep nieczynny z powodu choroby personelu.

* ustanowienie i zarządzanie internetową siecią informacyjną

ustanowienie (czegoś)

zarządzanie (czymś)

dobrze: ustanowienie internetowej sieci informacyjnej i zarządzanie nią

* przygotowanie, organizacja i zarządzanie Tygodnia Europejskiego BHP

przygotowanie (czegoś)

organizacja (czegoś)

zarządzanie (czymś)

dobrze: przygotowanie i organizacja Tygodnia Europejskiego BHP oraz zarządzanie nim

10.12. Fleksja

Wyrazy zakończone na *-x*: w przypadkach zależnych możemy końcowe *x* zastępować przez *ks* (do niedawna taki zapis był obowiązkowy) lub pozostawić w zapisie *x*:

liczba Briksa *lub* liczba Brixa

Hendriksem *lub* Hendrixem

Frontex, Fronteksu/Frontexu, we Fronteksie / we Frontexie

10.13. Inne wyrażenia sprawiające problemy

Poprawne	Niepoprawne lub nadużywane
z wyjątkiem	za wyjątkiem
odnośnie do, w odniesieniu do	odnośnie (czegoś)
niemniej, niemniej jednak	tym niemniej
(z)dystansować się od czegoś, w stosunku do czegoś	(z)dystansować się do czegoś
mianować – kim	mianować – na kogo
nominować (wyznaczyć, wytypować) – do czego (<i>był dwukrotnie nominowany do Oskara</i>)	nominować – kim (<i>został nominowany przewodniczącym</i>)
nominować (mianować) – na co (<i>nominować na stanowisko</i>)	
obierać/obrać – na kogo a. kim (<i>został obrany przewodniczącym komitetu / został obrany na przewodniczącego komisji</i>)	
podlegać – komu, czemu	podlegać pod kogoś, pod coś
wybierać/wybrać – na kogo	wybierać/wybrać – kim
napotykać/napotkać – kogo, co	napotykać/napotkać – na kogo, na co
adekwatny – do czegoś	adekwatny – z czymś; względem czegoś; dla czegoś; w stosunku do czegoś
na potrzeby	dla potrzeb
w porównaniu z	w porównaniu do
wysłać listy, pisać pod adresem, na adres	wysłać listy, pisać pod adres
telefonować pod numer	telefonować na numer
miejsce zamieszkania; adres	adres zamieszkania
właściwe jest, stosowne jest, wydaje się konieczne	właściwym jest, stosownym jest, wydaje się koniecznym
uznać za (<i>Komisja uznała tę pomoc za pomoc zgłoszoną</i>)	uznać jako (<i>Komisja uznała tę pomoc jako pomoc zgłoszoną</i>)
rozumieć przez pojęcie / przez coś	rozumieć pod pojęciem / pod czymś
protokół zebrania, protokół do umowy	protokół z zebrania
załącznik do czegoś	załącznik czegoś
codziennie	każdego dnia
alternatywny do/względem czegoś	
analogiczny do czegoś	analogiczny względem czegoś
nieodzowny dla kogoś, do czegoś	nieodzowny dla czegoś
<i>ex ante, ex post</i> (bez łącznika, łac.)	
<i>ex-works</i> (z łącznikiem, ang.)	
podawać w wątpliwość	poddawać w wątpliwość
dawać pierwszeństwo, najważniejszy	dawać priorytet, priorytetowy
podczas (w czasie) konferencji	w ramach konferencji
w dniu trzynastym stycznia	w dniu trzynastego stycznia
przekonujący, przekonywający	przekonywujący
w uzupełnieniu do czegoś, uzupełniając coś (np. wnioski)	w uzupełnieniu czegoś
zaspokoić potrzeby, spełnić oczekiwania, rozumieć potrzeby	wyjąć naprzeciw potrzebom
jest / daje się zauważyć postęp	nastąpił postęp
osiągnąć postęp	dokonać postępu
coś mija się z celem	coś rozmija się z celem
osiągnąć cel	spełnić, zrealizować cel

11. Źródła

Ze względu na międzyinstytucjonalny charakter pracy Urzędu Publikacji pożądanym jest wypracowanie standardowego stylu wydawanych tekstów unijnych. Niezbędna jest spójność pisowni i prezentacji tekstu. Urząd Publikacji w pracy nad tekstami w języku polskim korzysta z następujących źródeł:

- Polszczyzna na co dzień, PWN, 2006,
- Słownik języka polskiego, tom 1, 2, 3, PWN, 1998,
- Wielki słownik poprawnej polszczyzny, PWN, 2006,
- Wielki słownik ortograficzny, PWN, 2010,
- Wielki słownik ortograficzno-fleksyjny, Świat Książki, 2004,
- Wielki słownik skrótów i skrótowców, Wyd. Europa, 2007,
- M. Bańko, Słownik dobrego stylu, czyli wyrazy, które się lubią, PWN, 2006,
- B. Osuchowska, Poradnik autora, tłumacza i redaktora, Wyd. Inicjał, 2005,
- J. Podracki, Nowy słownik interpunkcyjny języka polskiego z zasadami przestankowania, Świat Książki, 2005,
- A. Wolański, Edycja tekstów, PWN, 2008.

Załączniki

Wskazówki graficzne dotyczące emblematu europejskiego

Rada Europy • Komisja Europejska

Flaga europejska

To jest flaga europejska. Jest to symbol nie tylko Unii Europejskiej, ale również – w szerszym znaczeniu – symbol jedności i tożsamości Europy. Krąg złotych gwiazd oznacza solidarność i harmonię między narodami Europy.



Liczba gwiazd nie jest związana z liczbą państw członkowskich. Gwiazd jest dwanaście, ponieważ liczba ta jest tradycyjnie symbolem doskonałości, pełni i jedności. Dlatego też flaga pozostaje niezmienną, niezależnie od kolejnych rozszerzeń UE.

Historia flagi

Rada Europy – od chwili powstania w 1949 r. – była świadoma konieczności stworzenia dla Europy symbolu, z którym mogliby utożsamiać się jej obywatele. Dnia 25 października 1955 r. Zgromadzenie Parlamentarne wybrało jednomyślnie niebieski emblemat przedstawiający krąg dwunastu złotych gwiazd. Dnia 8 grudnia 1955 r. Komitet Ministrów przyjął go jako flagę europejską.

Zgromadzenie Parlamentarne Rady Europy wielokrotnie wyrażało życzenie, aby ten europejski symbol przyjęły również inne organizacje europejskie – wzmacniając w ten sposób idee solidarności i jedności demokratycznej Europy.

Parlament Europejski jako pierwszy wystąpił z inicjatywą przyjęcia flagi przez Wspólnotę Europejską. W związku z tym w 1979 r. – tuż po pierwszych bezpośrednich wyborach do Parlamentu – przedstawił odpowiedni projekt rezolucji. W kwietniu 1983 r. Parlament opowiedział się za przyjęciem takiej samej flagi wspólnotowej jak ta przyjęta w 1955 r. przez Radę Europy. W czerwcu 1984 r. Rada Europejska w Fontainebleau podkreśliła konieczność promowania tożsamości i wizerunku Europy wśród jej obywateli i na świecie. Następnie w czerwcu 1985 r. Rada Europejska w Mediolanie zatwierdziła wniosek Komitetu ds. Narodów Europy (Komitet Adonnino) dotyczący przyjęcia przez Wspólnotę własnej flagi. Rada Europy wyraziła zgodę na posługiwanie się przez Wspólnotę flagą europejską ustanowioną w 1955 r. Instytucje wspólnotowe używają jej od początku 1986 r.

W ten sposób flaga europejska i emblemat europejski stały się symbolem zarówno Rady Europy, jak i Wspólnoty Europejskiej (oraz Unii Europejskiej od czasu wejścia w życie traktatu z Maastricht). Jest to zarazem wyraz zjednoczonej Europy i tożsamości europejskiej.

Rada Europy i instytucje Unii Europejskiej wyrażają zadowolenie z rosnącego zainteresowania, jakim flaga cieszy się wśród Europejczyków. Komisja Europejska i Rada Europy są odpowiedzialne za to, by symbolem tym posługiwano się z poszanowaniem jego godności, i w stosownych przypadkach podejmują odpowiednie środki, które przeciwdziałają jego niewłaściwemu użyciu.

Wstęp

Niniejsze wskazówki graficzne mają pomóc użytkownikom w wykonaniu poprawnej reprodukcji flagi europejskiej. Opisują one, w jaki sposób stworzyć emblemat, oraz określają normy kolorystyczne.

Opis symboliczny

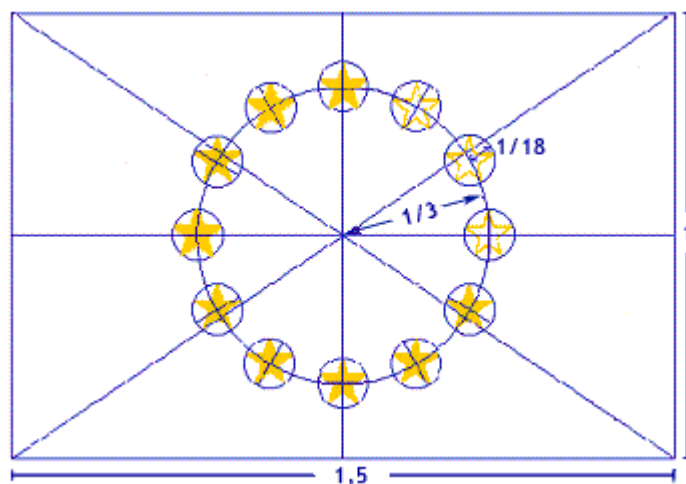
Na tle niebieskiego nieba dwanaście złotych gwiazdek tworzy krąg, reprezentujący unieję narodów Europy. Liczba gwiazdek jest stała, ponieważ liczba dwanaście symbolizuje doskonałość i jedność.

Opis heraldyczny

W polu błękitnym – krąg dwunastu złotych pięcioramiennych gwiazd, niestykających się ramionami.

Opis geometryczny

Emblemat jest w formie niebieskiej prostokątnej flagi, której szerokość jest równa 1,5 długości jej wysokości. Dwanaście złotych gwiazd rozmieszczonych jest w równych odstępach na niewidzialnym okręgu, którego środek znajduje się w punkcie przecięcia przekątnych prostokąta. Promień okręgu wynosi jedną trzecią wysokości flagi. Każda gwiazda ma pięć ramion, których końce tworzą niewidzialny okrąg o promieniu równym jednej osiemnastej wysokości flagi. Wszystkie gwiazdy ustawione są w pozycji pionowej – oznacza to, że jedno ramię skierowane jest pionowo do góry, a dwa leżą na poziomej linii prostopadłej do drzewca flagi. Gwiazdy rozmieszczone są na okręgu tak jak godziny na tarczy zegara. Ich liczba pozostaje niezmienna.



Przepisowe kolory

Kolory emblematu

Kolorem powierzchni prostokąta jest niebieski odbity pantone (Pantone Reflex Blue); kolorem gwiazd jest żółty pantone (Pantone Yellow). Międzynarodowa paleta kolorów Pantone jest powszechna i łatwo dostępna, nie tylko dla profesjonalistów.



Druk czterokolorowy

W druku czterokolorowym niemożliwe jest użycie dwóch standardowych kolorów. Niezbędne jest zatem ich odtworzenie za pomocą czterech dostępnych kolorów – kolor żółty pantone (Pantone Yellow) osiągniemy dzięki użyciu koloru 100% żółtego (Process Yellow). Przez połączenie kolorów 100% cyjanu (Process Cyan) i 80% magenty (Process Magenta) można otrzymać kolor bardzo zbliżony do niebieskiego odbitego pantone (Pantone Reflex Blue).

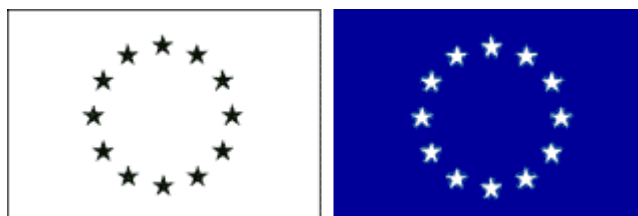
Internet

Niebieski odbity pantone (Pantone Reflex Blue) odpowiada kolorowi RGB:0/51/153 [w systemie szesnastkowym (hexadecimal): 003399] w paletce kolorów komputerowych, a żółty pantone (Pantone Yellow) odpowiada kolorowi RGB:255/204/0 [w systemie szesnastkowym (hexadecimal): FFCC00] w paletce kolorów komputerowych.

Reprodukcja jednobarwna

Jeżeli jedynym dostępnym kolorem jest czarny, prostokąt powinien mieć czarną obwódkę, natomiast gwiazdy powinny być czarne na białym tle.

Gdy jedynym dostępnym kolorem jest niebieski [oczywiście musi to być odbity niebieski (Reflex Blue)], tło powinno być wydrukowane z maksymalnym nasyceniem tym kolorem, a gwiazdy na tym tle – w kolorze białym.



Reprodukcja na kolorowym tle

Reprodukcję emblematu najlepiej wykonywać na białym tle. Należy unikać tła wielokolorowego, w szczególności jeśli nie komponuje się ono z kolorem niebieskim. Jeśli nie ma jednak innego wyboru niż użycie kolorowego tła, należy umieścić wokół prostokąta biały pasek o szerokości równej $1/25$ wysokości tego prostokąta.



Przykłady błędnych reprodukcji

1. Emblemat jest odwrócony do góry nogami.



2. Gwiazdy nie są ustawione w pozycji pionowej.



3. Gwiazdy są niewłaściwie rozmieszczone w okręgu: powinny być ustawione tak jak godziny na tarczy zegara.



Użycie przez osoby trzecie

Emblemat europejski może być użyty tylko wtedy, gdy:

- nie spowoduje konfliktu pomiędzy użytkownikiem a Unią Europejską lub Radą Europy,
- nie będzie używany do celów i działań niezgodnych z celami i zasadami Unii Europejskiej lub Rady Europy.

Pozwolenie na użycie emblematu europejskiego nie jest równoznaczne z przyznaniem wyłączności na jego użycie ani z przyzwoleniem na przywłaszczenie tego emblematu bądź jakiegokolwiek innego znaku handlowego lub logo, zarówno przez rejestrację, jak i w każdy inny sposób. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie w celu upewnienia się, że powyższe kryteria zostały spełnione. Pozwolenie na użycie emblematu nie zostanie udzielone, jeżeli emblemat ma być wykorzystany do celów handlowych i używany wraz z logo, nazwą lub znakiem handlowym przedsiębiorstwa.

Kontakt:

Wnioski z państw członkowskich UE:

Komisja Europejska
Sekretariat Generalny
Directorate E-1 – Institutional Matters
Rue de la Loi/Wetstraat 200
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË
Tel.: +32 22962626
Faks: +32 22966140
E-mail: embl@ec.europa.eu

Wnioski z państw nienależących do UE:

Rada Europy
Directorate of Legal Advice and Public International Law (Dlapil)
67075 Strasbourg Cedex
FRANCE
Tel. +33 388412000
Faks: +33 388412052
E-mail: legal.advice@coe.int

Oryginały emblematów do kopiowania można pobrać pod następującym adresem internetowym:

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_pl.htm

Załącznik A2











Emblematy














Emblematy zamieszczono poniżej jedynie w celach informacyjnych, bez uszczerbku dla szczegółowych zasad dotyczących ich powielania ustanowionych przez każdą instytucję, organ, służbę międzyinstytucjonalną czy agencję.

Niektóre emblematy zawierają nazwę instytucji, organu lub agencji, dlatego różnią się w poszczególnych wersjach językowych. W celu uproszczenia prezentacji emblematy poniżej zamieszczono bez tych nazw.

Zob. również pkt 9.5 (oficjalne nazwy i porządek wymieniania).

Instytucje i organy

	Unia Europejska	
	Parlament	
	Rada Europejska	
 CONSILIUM	Rada	 CONSILIUM
	Komisja	 Emblemat używany w dokumentach Komisji związanych z polityką Unii

		 <p>Emblemat używany w dokumentach Komisji do użytku wewnętrznego (na przykład <i>EU Whoiswho</i>)</p>
	Trybunał Sprawiedliwości	
	Europejski Bank Centralny	
	Trybunał Obrachunkowy	
	Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny	
	Komitet Regionów	
	Europejski Bank Inwestycyjny	

	Europejski Fundusz Inwestycyjny	
	Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich	
	Europejski Inspektor Ochrony Danych	

Międzyinstytucjonalne służby i agencje (organy zdecentralizowane)

	Agencja Europejskiego GNSS		Agencja Wykonawcza ds. Badań Naukowych
	Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego		Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności



Agencja Wykonawcza
ds. Transeuropejskiej Sieci Transportowej



Agencja Wykonawcza
ds. Zdrowia i Konsumentów



Agencja Wykonawcza Europejskiej Rady
ds. Badań Naukowych



Centrum Satelitarne Unii Europejskiej



Centrum Tłumaczeń
dla Organów Unii Europejskiej



Eurojust



Europejska Agencja Bezpieczeństwa
i Zdrowia w Pracy



Europejska
Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego



Europejska Agencja
ds. Bezpieczeństwa na Morzu



Europejska Agencja
ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji



Europejska Agencja Chemikaliów



Europejska Agencja Kolejowa



EUROPEAN MEDICINES AGENCY
SCIENCE MEDICINES HEALTH

Europejska Agencja Leków



Europejska Agencja Obrony



Europejska Agencja Środowiska



Europejska Agencja Praw Podstawowych



Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej



Europejska Fundacja Kształcenia



Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy



Europejska Szkoła Administracji



Europejski Instytut ds. Równości Kobiet i Mężczyzn



Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób



Europejskie Centrum Monitorowania
Narkotyków i Narkomanii



Europejskie Centrum
Rozwoju Kształcenia Zawodowego



Europejskie Kolegium Policyjne



Europejski Urząd Doboru Kadr



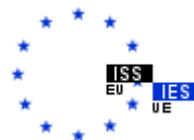
Europejski Urząd
ds. Bezpieczeństwa Żywności



Europejski Urząd Policji



Eurostat



Instytut Unii Europejskiej
ds. Studiów nad Bezpieczeństwem



**Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego
(Znaki Towarowe i Wzory)**



Urząd Publikacji Unii Europejskiej



**Wspólne przedsięwzięcie
„Fusion for Energy”**



Wspólnotowa Agencja Kontroli Rybołówstwa



Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin

Skróty i symbole

Szczegółowe zasady dotyczące pisowni skrótów i skrótowców omówiono w pkt 10.3.

1. Tytuły

dr	doktor
dr hab.	doktor habilitowany
mgr	magister
prof.	profesor
inż.	inżynier
JE	Jego (Jej) Ekscelencja
JKM	Jego (Jej) Królewska Mość, Jego (Jej) Książęca Mość

2. Jednostki miar ⁽¹⁾

Oznaczenie jednostek miar zapisuje się bez kropki na końcu, a w druku – czcionką prostą. Oznaczenia jednostek miar nie przybierają liczby mnogiej.

Przy zapisywaniu wartości należy zostawić odstęp między wartością liczbową a oznaczeniem jednostki miary. Odstępu nie stosuje się w przypadku oznaczeń jednostek miary kąta: stopnia (°), minuty (′), sekundy (″) i tercji (‴).

Nazwy jednostek miar pisze się małą literą, a w druku – czcionką prostą. Nazwy te odmienia się według zasad deklinacji polskiej.

Nazwy i oznaczenia jednostek miar

Wielkość	Jednostka miary			
	oznaczenie	nazwa	wybrane wielokrotności i podwielokrotności	oznaczenie
Aktywność katalityczna	kat	katal		
Aktywność promieniotwórcza	Bq	bekerelel		
Ciśnienie krwi oraz ciśnienie innych płynów ustrojowych	mmHg	milimetr słupa rtęci		

⁽¹⁾ Zob. również rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie legalnych jednostek miar (Dz.U. z dnia 8 grudnia 2006 r.).

Załącznik A3

Ciśnienie, napężenie mechaniczne, ciśnienie akustyczne	Pa	paskal		
	bar	bar		
	mmHg (Tr)	milimetr słupa rtęci (tor)		
	mm H ₂ O	milimetr słupa wody		
	atm	atmosfera fizyczna (normalna)		
	at	atmosfera techniczna		
Czas	s	sekunda	d h min ns	doła godzina minuta nanosekunda
Częstotliwość	Hz	herc	THz GHz MHz kHz mHz	teraherc gigaherc megaherc kiloherc miliherc
Dawka ekspozycyjna promieniowania X i γ	R	rentgen (*)		
Dawka pochłonięta, energia przekazana właściwa, kerma	Gy	grej		
Długość	m	metr	km hm dam dm cm mm μ m	kilometr hektometr dekametr decymetr centymetr milimetr mikrometr
Energia elektryczna bierna	varh	warogodzina		
Energia, praca, ilość ciepła	J	dżul	MJ kJ	megadżul kilodżul
	cal	kaloria	kcal	kilokaloria
	erg	erg		
	eV	elektronowolt		
	kGm	kilogramometr		
	Wh	watogodzina	TWh GWh MWh kWh	terawatogodzina gigawatogodzina megawatogodzina kilawatogodzina
Ilość materii	mol	mol		
Indukcja magnetyczna	T	tesla		
Indukcyjność	H	henr		
Kąt bryłowy	sr	steradian		
Kąt płaski	rad	radian		
	°	stopień	' " '''	minuta sekunda tercja
	g	grad	c cc	centygrad (minuta gradowa) myriograd (sekunda gradowa)
Ładunek elektryczny	C	kulomb		
Masa	kg	kilogram	t	tona
			q	kwintal
			hg	hektogram
			dag	dekagram
			g	gram
			dg	decygram
			cg	centygram
			mg	miligram
			μ g	mikrogram

Załącznik A3

Masa atomowa	u	zunifikowana jednostka masy atomowej		
Masa kamieni szlachetnych	ct	karat metryczny		
Masa przez jednostkę miary długości przędzy i nici włókienniczych	tex	teks		
Moc	W	wat	TW GW MW kW MW	terawat gigawat megawat kilowat miliwat
	KM	koń mechaniczny		
Moc bierna	var	war		
Moc pozorna	VA	woltoamper		
Natężenie oświetlenia	lx	luks		
Natężenie prądu elektrycznego	A	amper	kA mA μA	kiloamper miliamper mikroamper
	Bi	biot		
Objętość, pojemność	m ³	metr sześcienny	dm ³ cm ³ mm ³	decymetr sześcienny centymetr sześcienny milimetr sześcienny
	l	litr	Ml kl hl dl cl ml	megalitr kilotitr hektolitr decylitr centylitr mililitr
Pojemność akumulatorów elektrycznych i ogniw galwanicznych	Ah	amperogodzina		
Pojemność elektryczna	F	farad		
Pole powierzchni	m ²	metr kwadratowy	km ² dm ² cm ² mm ²	kilometr kwadratowy decymetr kwadratowy centymetr kwadratowy milimetr kwadratowy
Pole powierzchni gruntów rolnych lub terenów budowlanych	a ha	ar hektar		
Potencjał elektryczny, napięcie elektryczne, siła elektromotoryczna	V	wolt	MV kV μV	megawolt kilowolt mikrowolt
Poziom wielkości mocowej (elektromagnetycznej, akustycznej)	Np	neper		
Poziom wielkości połowej (elektromagnetycznej, akustycznej)	Np	neper		
Prędkość	m/s	metr na sekundę	km/h	kilometr na godzinę
Przekrój czynny	b	barn		
Przewodność elektryczna	S	simens		
Rezystancja, (opór elektryczny)	Ω	om		
Równoważnik dawki, dawka równoważna	Sv	siwert		
Siła	N	niuton		
Strumień magnetyczny	Wb	weber		
Strumień świetlny	lm	lumen		
Światłość	cd	kandela		

Temperatura	K	Kelwin		
	°C	stopień Celsjusza		
	°F	stopień Fahrenheita		
Wielkość ilorazowa	B	bel	dB	decybel
(*) Dotyczy wyłącznie przyrządów pomiarowych będących w obrocie lub użytkowaniu przed 23 kwietnia 2004 r.				

Nazwy i oznaczenia przedrostków służących do tworzenia dziesiętnych podwielokrotności i wielokrotności jednostek miar

Nazwy i oznaczenia przedrostków		Mnożnik
nazwy	oznaczenia	
jotta	Y	10 ²⁴
zetta	Z	10 ²¹
eksa	E	10 ¹⁸
peta	P	10 ¹⁵
tera	T	10 ¹²
giga	G	10 ⁹
mega	M	10 ⁶
kilo	k	10 ³
hekto	h	10 ²
deka	da	10 ¹
decy	d	10 ⁻¹
centy	c	10 ⁻²
mili	m	10 ⁻³
mikro	μ	10 ⁻⁶
nano	n	10 ⁻⁹
piko	p	10 ⁻¹²
femto	f	10 ⁻¹⁵
atto	a	10 ⁻¹⁸
zepto	z	10 ⁻²¹
jokto	y	10 ⁻²⁴

By utworzyć dziesiętne podwielokrotności i wielokrotności jednostki miary, przed jej nazwą (oznaczeniem) umieszcza się nazwę (oznaczenie) przedrostka bez spacji oddzielającej lub jakiegokolwiek innego znaku (np. ns, nanosekunda).

Uwaga: Przedrostków nie stosuje się w przypadku jednostek następujących wielkości:

- 1) kąt płaski i kąt bryłowy – jedność (1);
- 2) kąt płaski – obrót, grad lub gon (gon), stopień (°), minuta (′), sekunda (″);
- 3) czas – minuta (min), godzina (h), doba (d);
- 4) zdolność skupiająca układu optycznego – dioptria;
- 5) masa kamieni szlachetnych – karat metryczny (ct);
- 6) pole powierzchni gruntów rolnych lub terenów budowlanych – ar (a), hektar (ha);
- 7) ciśnienie krwi oraz ciśnienie innych płynów ustrojowych – milimetr słupa rtęci (mmHg).

3. Liczebniki porządkowe

Zasady dotyczące zapisu liczebników porządkowych, zob. pkt 10.1.2, 10.8.1 oraz 10.8.3.

4. Znaki specjalne

Znaki umowne stosowane w tabelach:

—	zjawisko nie występuje
0	zjawisko występuje w minimalnej wielkości
.	brak informacji
×	wypełnienie rubryki ze względu na układ tabeli jest niemożliwe lub niecelowe
[]	dane oparte na szacunku
p.m.	<i>pour memoire</i>

Inne znaki:

-	łącznik (dywiz)
–	półpauza
—	pauza
*	gwiazdka (asterisk)
§	paragraf (np. § 3, §§ 1 i 2)
%	procent (np. 3%)
‰	promil (np. 1,5‰)
±	plus minus (np. ±1 g)
÷	postęp arytmetyczny (np. 1500÷1600°C)
+	plus, znak dodawania ($2 + 2 = 4$)
–	minus, znak odejmowania ($4 - 2 = 2$)
×	razy, znak mnożenia ($2 \times 2 = 4$)
: lub /	dzielone przez, znak dzielenia ($a : b = a/b$)
=	jest równy, znak równości
°	stopień
©	copyright, znak praw autorskich
®	registered trademark, zastrzeżony znak handlowy
&	ampresand (etka)
∞	nieskończoność
<	jest mniejsze niż, znak mniejszości (np. $a < 0$)
>	jest większe niż, znak większości (np. $a > 0$)
≤	mniejsze albo równe
≥	większe albo równe
≠	jest nierówne, znak nierówności
@	znak używany w adresach poczty elektronicznej, tzw. małpa
™	trademark, znak handlowy
≈	w przybliżeniu, znak równości przybliżonej (np. $1/3 \approx 0,33$)

- Uwaga: % Znak procentu może być użyty tylko po liczbie zapisanej cyframi. Należy zapisywać go bez odstępu od liczby, np. 16,4%.
- ° Znak stopnia ma kształt małego kółeczka: °. Nie należy zastępować go zerem we frakcji górnej ⁽⁰⁾. Znak stopnia może być użyty tylko po liczbie zapisanej cyframi. Zapisuje się go bez odstępu od liczby, np. 0°C.
 - ± Znak zastępuje wyrażenie „więcej lub mniej”. Zapisuje się go bez odstępu od liczby, np. 350 g (±1 g).
 - × Znak mnożenia ma kształt skośnego krzyżyka. Nie należy zastępować go literą x. Zapisuje się go z odstępem po obu stronach, np. 210 × 297 mm.
 - :
- Znak proporcji zastępuje wyraz „do”. Należy zapisywać go z odstępem po obu stronach, np. 3 : 1.

5. Inne skróty i skrótowce ⁽²⁾

a.	albo
al.	aleja
Al.	aleje
art.	artykuł
bm.	bieżącego miesiąca
br.	bieżącego roku
b.u.	bez uwag
CD-ROM	<i>compact disk – read only memory</i>
dr	doktor
ds.	do spraw
dyr.	dyrektor
Dz.U.	Dziennik Ustaw
Dz.U.	Dziennik Urzędowy
EU-15	15 państw członkowskich przed rozszerzeniem z 2004 r.
EU-25	25 państw członkowskich po rozszerzeniu z 2004 r.
EU-27	27 państw członkowskich
g. albo godz.	godzina
gr	grosz
i in.	i inni
i.a.	inter alia
itd.	i tak dalej
itp.	i tym podobne
jn.	jak niżej
jw.	jak wyżej
k.	koło
kw.	kwadratowy
lit.	litera
maks.	maksimum
m.in.	między innymi
min.	minimum/minister
min	minuta

⁽²⁾ Pisownia skrótów, zob. pkt 10.3.

mgr	magister
mjr	major
mld	miliard
mln	milion
M/S	statek motorowy (ang. <i>Motor Ship</i>)
n.	nad
n.p.m.	nad poziomem morza
np.	na przykład
nr	numer
nt.	na temat
ok.	około
oo.	ojcowie
os.	osiedle
p.	pan, pani
pkt	punkt
pl.	plac
płk	pułkownik
ppkt	podpunkt
p.o.	pełniący obowiązki
por.	porównaj
prof.	profesor
pt.	pod tytułem
pw.	pod wezwaniem
r.	roku
rozdz.	rozdział
r.ub.	roku ubiegłego
red.	redaktor
ryc.	rycina
rys.	rysunek
s. albo str.	strona
SA	spółka akcyjna
s.c.	spółka cywilna
sp.j. albo s.j.	spółka jawna
sp. z o.o.	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
t.	tom
tab.	tabela
tel.	telefon
temp.	temperatura
tj.	to jest
tłum.	tłumacz
tys.	tysiąc
tzn.	to znaczy
tzw.	tak zwany

ul.	ulica
ust.	ustęp
w.	wieku
wg	według
ww.	wyżej wymieniony
wz.	w zastępstwie
v. <i>albo</i> v	versus
z.	zeszyt
z-ca	zastępca
z-cy	zastępcy
zł	złoty
zob.	zobacz
z up.	z upoważnienia

Obcojęzyczne skróty terminów oznaczających międzynarodowe warunki sprzedaży (zapis wielkimi literami)

CIF	<i>cost, insurance and freight</i> (ang.)
FOB	<i>free on board</i> (ang.)
FAS	<i>free alongside ship</i> (ang.)

Inne obcojęzyczne skróty stosowane w polskich dokumentach

plc	<i>public limited company</i> (ang.)
SARL	<i>société à responsabilité limitée</i> (fr.)
SPRL	<i>société de personnes à responsabilité limitée</i> (fr.)
GmbH	<i>Gesellschaft mit beschränkter Haftung</i> (niem.)
SNC	<i>Società in nome collettivo</i> (wł.)
SpA	<i>Società per azioni</i> (wł.)
BV	<i>Besloten Vennootschap</i> (niderl.)
NV	<i>Naamloze Vennootschap</i> (niderl.)

Załącznik A4

Główne skróty i skrótowce

*Zasady pisowni skrótów i skrótowców znajdują się w pkt 10.3.
Skróty oznaczone gwiazdką nie mogą być zmieniane i nie stosuje się do nich polskich zasad.
Lista nie jest wyczerpująca.*

*W nawiasach kwadratowych podano polskie akronimy nazw agencji figurujące w IATE jako obowiązujące.
Jednkie zgodnie ze wspólnymi zasadami we wszystkich językach przy nazwach agencji należy używać akronimów angielskich.*

A

ADR	Umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ang. European Agreement concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road)
AEC	Komisja Energii Atomowej (ang. Atomic Energy Commission), USA
AETR	Umowa europejska dotycząca pracy załóg pojazdów wykonujących międzynarodowe przewozy drogowe
AIDS	zespół nabytego upośledzenia odporności (ang. acquired immune deficiency syndrome)
AKP	państwa Afryki, Karaibów i Pacyfiku (strony konwencji z Lomé)
ANC	Afrykański Kongres Narodowy (ang. African National Congress)
APEC	Współpraca Ekonomiczna Azji i Pacyfiku (ang. Asia–Pacific economic cooperation)
ASBL	stowarzyszenie o charakterze niezarobkowym (fr. association sans but lucratif)
ASEAN	Stowarzyszenie Narodów Azji Południowo-Wschodniej (ang. Association of South-East Asian Nations)
ASEM	dialog Azja–Europa (ang. Asia–Europe Meeting)

B

B&R	badania i rozwój
Benelux	Unia Gospodarcza Belgii, Luksemburga i Niderlandów
BEUC	Europejska Organizacja Konsumentów
BIC	zob. OPI (ang. Business and Innovation Centres)
BRITE	Podstawowe Badania w Zakresie Technologii Przemysłowych Europy
BSE	gąbczasta encefalopatia bydła (ang. bovine spongiform encephalopathy)

C

CAA	Zarząd Lotnictwa Cywilnego (ang. Civil Aviation Authority)
CAD	projektowanie wspomagane komputerowo (ang. computer-aided design)
CAP	zob. WPR (ang. common agricultural policy)
CBSS	Rada Państw Morza Bałtyckiego (ang. Council of the Baltic Sea States)
CCAMLR	Komisja do spraw Zachowania Żywych Zasobów Morskich Antarktyki (ang. Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources)
CCC	1) konferencja dotycząca zaangażowania potencjału (ang. Capabilities Commitment Conference) 2) Rada Współpracy Celnej (ang. Customs Cooperation Council) 3) Wspólnotowy kodeks celny (ang. Community Customs Code)

Załącznik A4

CCT	Wspólna Taryfa Celna (ang. Common Customs Tariff)
CECA	zob. EWWiS (fr. Communauté européenne du charbon et de l'acier)
Cedefop	Europejskie Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego (fr. Centre européen pour le développement de la formation professionnelle)
Cedex (*)	courrier d'entreprise à distribution exceptionnelle (we francuskich adresach)
CEFIC	Europejska Rada ds. Przemysłu Chemicznego (ang. European Chemical Industry Council)
CEIES	Europejski Komitet Doradczy ds. Informacji Statystycznych w Sferach Ekonomicznych i Społecznych (fr. Comité consultatif européen de l'information statistique dans les domaines économique et social)
CEN	Europejski Komitet Normalizacyjny (fr. Comité européen de normalisation)
Cenelec	Europejski Komitet Normalizacyjny Elektrotechniki (fr. Comité européen de normalisation électrotechnique)
CEPOL	Europejskie Kolegium Policyjne
CEPT	Europejska Konferencja Administracji Poczty i Telekomunikacji (fr. Conférence européenne des administrations des postes et des télécommunications)
CERN	Europejska Organizacja Badań Jądrowych (fr. Organisation européenne pour la recherche nucléaire)
CES	wspólna przestrzeń gospodarcza (ang. Common Economic Space)
CESE	zob. EKES (fr. Comité économique et social européen)
CFCA	Wspólnotowa Agencja Kontroli Rybołówstwa (ang. Community Fisheries Control Agency)
CFP	zob. WPRyb (ang. common fisheries policy)
CFSP	zob. WPZiB (ang. Common Foreign and Security Policy)
cif (*)	(ang. cost, insurance and freight)
ChNP	chroniona nazwa pochodzenia (ang. PDO)
ChOG	chronione oznaczenie geograficzne (ang. PGI)
CIS	1) system informacji celnej (ang. Customs Information System) 2) system informacji walutowej (ang. Currency Information System) 3) zob. WNP (ang. Commonwealth of Independent States) (zob. załącznik A3)
CITES	Konwencja o międzynarodowym handlu dzikimi zwierzętami i roślinami gatunków zagrożonych wyginięciem; konwencja waszyngtońska (ang. Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora)
CN	Nomenklatura scalona (ang. Combined Nomenclature)
cobol (*)	(ang. common business-oriented language)
COPA	Komitet Rolniczych Organizacji Zawodowych (ang. Committee of Professional Agricultural Organisations)
COPEC	Komitet Doradczy ds. Równych Szans Kobiet i Mężczyzn (fr. comité paritaire de l'égalité des chances)
CORDIS (*)	Wspólnotowy Serwis Informacyjny Badań i Rozwoju (ang. Community Research and Development Information Service)
COREPER	Komitet Stałych Przedstawicieli (ang. Permanent Representatives Committee)
COSS	Komitet ds. Bezpiecznych Mórz i Zapobiegania Zanieczyszczeniom Morza przez Statki (ang. Committee on Safe Seas and the Prevention of Pollution from Ships)
COST	uropejska współpraca naukowo-techniczna
CPVO	Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin (ang. Community Plant Variety Office)
CREST	Komitet Badań Naukowo-Technicznych (fr. comité de la recherche scientifique et technique)
CSCE	zob. KBWE (ang. Conference on Security and Cooperation in Europe) (obecnie OBWE)
CST	Komitet do spraw Nauki i Techniki (ang. Scientific and Technical Committee) (Euratom)

D

DG	dyrekcja generalna (zob. też pkt 9.6)
DGT	Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Pisemnych, DG ds. Tłumaczeń Pisemnych (ang. Directorate-General for Translation)
DOM	(francuskie) departamenty zamorskie (fr. départements d'outre-mer)
DOM-ROM	departament i region zamorski (fr. département et région d'outre-mer)
Dz.U.	Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej (do 1 lutego 2003 r. Dziennik Urzędowy Wspólnot Europejskich)

E

EACI	Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności (ang. Executive Agency for Competitiveness and Innovation)
EAEC	Europejska Wspólnota Energii Atomowej (ang. European Atomic Energy Community) (Euratom)
EAGGF	zob. EFOGR (ang. European Agricultural Guidance and Guarantee Fund)
EAR	Europejska Agencja Odbudowy (ang. European Agency for Reconstruction)
EAS	Europejska Szkoła Administracji (jeden skrót dla wszystkich wersji językowych)
EASA	Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (ang. European Aviation Safety Agency)
EBC	Europejski Bank Centralny
EBI	Europejski Bank Inwestycyjny
EBOR	Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju
EBRD	zob. EBOR (ang. European Bank for Reconstruction and Development)
EC	zob. WE (ang. European Community/Communities)
ECA	1) Europejski Trybunał Obrachunkowy (ang. European Court of Auditors) 2) nie używać w stosunku do Europejskiej Agencji Chemikaliów; zob. ECHA
ECB	zob. EBC (ang. European Central Bank)
ECDC	Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ang. European Centre for Disease Prevention and Control) (ten sam akronim dla wszystkich języków)
ECHA	Europejska Agencja Chemikaliów (ang. European Chemicals Agency)
ECOSOC	Rada Gospodarczo-Społeczna (ang. Economic and Social Council) (NZ)
ECSC	zob. EWWiS (ang. European Coal and Steel Community)
ECU	europańska jednostka walutowa (ang. European Currency Unit) (akronim używany jako jednostka monetarna, pisany małymi literami – używany jako słowo); zastąpiona przez euro 1 stycznia 1999 r. (zob. też pkt 7.3.1)
EDA [EAO]	Europejska Agencja Obrony (ang. European Defence Agency)
EDF	zob. EFR (ang. European Development Fund)
EDI [EWD]	elektroniczna wymiana danych / elektroniczna wymiana dokumentów (ang. electronic data interchange)
EEA	1) Europejska Agencja Środowiska (zalecane przez IATE) / Europejska Agencja Ochrony Środowiska (ang. European Environment Agency) 2) zob. EOG (ang. European Economic Area)
EEC	zob. EWG (ang. European Economic Community)
EEIG	zob. EUIG (ang. European Economic Interest Grouping)
EESC	zob. EKES (ang. European Economic and Social Committee)
EFI	Europejski Fundusz Inwestycyjny
EFOGR	Europejski Fundusz Orientacji i Gwarancji Rolnej (do 1 stycznia 2007 r.)

EFR	Europejski Fundusz Rozwoju
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFSA	Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności (ang. European Food Safety Authority)
EFTA	Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu (ang. European Free Trade Association)
EHLASS	Europejski system nadzoru wypadków w domu i w czasie wolnym (ang. European Home and Leisure Accident Surveillance System)
EIB	zob. EBI (ang. European Investment Bank)
EIF	zob. EFI (ang. European Investment Fund)
EINECS	Europejski wykaz istniejących substancji o znaczeniu komercyjnym (ang. European Inventory of Existing Commercial Chemical Substances)
EIOD	Europejski Inspektor Ochrony Danych
EIP	program na rzecz przedsiębiorczości i innowacji (ang. Entrepreneurship and Innovation Programme)
EIT	Europejski Instytut Innowacji i Technologii (ang. European Institute of Innovation and Technology) (ten sam skrót we wszystkich językach – Dz.U. L 97 z 9.4.2008, s. 1)
EIW	Europejski Instytut Walutowy
EKES	Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny
EKG ONZ	Europejska Komisja Gospodarcza ONZ
EMA	Europejska Agencja Leków (ang. European Medicines Agency) (dawniej „Europejska Agencja ds. Oceny Produktów Leczniczych”; EMEA – ten sam skrót we wszystkich językach)
EMCDDA	Europejskie Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii (ang. European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction)
EMEA	zob. EMA
EMI	zob. EIW (ang. European Monetary Institute)
EMP, EUROMED	partnerstwo eurośródziemnomorskie (ang. Euro-Mediterranean Partnership)
EMS [ESW]	Europejski system walutowy (ang. European Monetary System)
EMSA	Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa na Morzu (ang. European Maritime Safety Agency)
EMU	zob. UGW (ang. economic and monetary union)
EMUA	Europejska monetarna jednostka rozliczeniowa (ang. European Monetary Unit of Account)
ENEL	(it. Ente nazionale energia elettrica)
ENISA	Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informatyki (ang. European Network and Information Security Agency)
EOG	Europejski Obszar Gospodarczy
EPB	Europejska przestrzeń badawcza
EPO	Europejski Urząd Patentowy (ang. European Patents Office)
ERA	1) Europejska Agencja Kolejowa (ang. European Railway Agency) 2) zob. EPB (ang. European Research Area)
ERDF	zob. EFRR (ang. European Regional Development Fund)
ERM	mechanizm kursowy / mechanizm kursu wymiany walut (ang. exchange rate mechanism)
ESA	1) Agencja Dostaw Euratomu (ang. Euratom Supply Agency) 2) Europejska Agencja Kosmiczna (ang. European Space Agency) 3) Europejski system zintegrowanych rachunkowości gospodarczych (ang. European System of Integrated Economic Accounts)
ESBC	Europejski System Banków Centralnych; Eurosystem
ESC	zob. KES (ang. Economic and Social Committee) (obecnie EKES)
ESCB	zob. ESBC (ang. European System of Central Banks)

ESDZ	Europejska Służba Działań Zewnętrznych
ESF	Europejski Fundusz Społeczny (ang. European Social Fund)
Esprit	Europejski program strategiczny w zakresie technologii informatycznej (ang. European strategic programme for research and development in information technology)
ESRIF	Europejskie forum badań i innowacji w dziedzinie bezpieczeństwa (ang. European Security Research and Innovation Forum)
ESW	zob. EMS
ETF	Europejska Fundacja Kształcenia (ang. European Training Foundation)
ETSI	Europejski Instytut Norm Telekomunikacyjnych (ang. European Telecommunications Standards Institute)
EUA	Europejska jednostka rozliczeniowa (ang. European Unit of Account) (zastąpiona od 9 kwietnia 1979 r. przez ecu, które z kolei zostało zastąpione przez euro od 1 stycznia 1999 r.)
EU COPPS	Biuro UE ds. Koordynacji Wspierania Policji Palestyńskiej
EUFOR	siły zbrojne działające pod auspicjami Unii Europejskiej; siły Unii Europejskiej
EUIG	Europejskie Ugrupowanie Interesów Gospodarczych
EUISS [IUESB]	Instytut Unii Europejskiej Studiów nad Bezpieczeństwem (ang. European Union Institute for Security Studies)
EUMC	Europejskie Centrum Monitorowania Rasizmu i Ksenofobii (ang. European Monitoring Centre on Racism and Xenophobia)
EU-OSHA	Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy (ang. European Agency for Safety and Health at Work)
EUR	euro (zob. też pkt 7.3.1)
Euratom	Europejska Wspólnota Energii Atomowej (EWEA)
Eurocontrol	Europejska Organizacja do spraw Bezpieczeństwa Żeglugi Powietrznej (ang. European Organisation for the Safety of Air Navigation)
Eurofound	Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy (ang. European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions)
Europol	Europejski Urząd Policji (ang. European Police Office)
Eurostat	urząd statystyczny Unii Europejskiej (ang. statistical office of the European Union)
EUSC	Centrum Satelitarne Unii Europejskiej (ang. European Union Satellite Centre)
EVCA	Europejskie Stowarzyszenie Private Equity i Venture Capital (ang. European Venture Capital Association)
EWEA	Europejska Wspólnota Energii Atomowej
EWG	Europejska Wspólnota Gospodarcza
EWWiS	Europejska Wspólnota Węgla i Stali

F

FADN	sieć danych rachunkowych gospodarstw rolnych (ang. Farm Accountancy Data Network)
FAO	Organizacja Narodów Zjednoczonych ds. Wyżywienia i Rolnictwa (ang. Food and Agriculture Organisation) (ONZ)
FAST	prognozowanie i ocenianie w nauce i technologii (ang. forecasting and assessment in the field of science and technology)
FIFG	zob. IFOR (ang. Financial Instrument for Fisheries Guidance)
fob (*)	(ang. free on board)
FRA	Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej (ang. European Union Agency for Fundamental Rights)
Frontex	Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej (ang. European Agency for the Management of Operational Cooperation at the External Borders of the Member States of the European Union)

G

GATS	Układ Ogólny w sprawie Handlu Usługami (ang. General Agreement on Trade in Services)
GATT	Układ Ogólny w sprawie Taryf Celnych i Handlu (ang. General Agreement on Tariffs and Trade)
GCC	Rada Współpracy Zatoki / Rada Współpracy Państw Zatoki Perskiej (ang. Gulf Cooperation Council)
GEF	Fundusz na rzecz Globalnego Środowiska (ang. Global Environment Facility)
GHS	Globalnie Zharmonizowany System Klasyfikacji i Oznakowania Chemikaliów (ang. Globally Harmonized System for the Classification and Labelling of Chemicals)
GmbH (*)	(niem. Gesellschaft mit beschränkter Haftung)
GSA	Agencja Europejskiego GNSS (ang. European GNSS Agency) (skrót ten sam we wszystkich językach)
GSP	ogólny system preferencji; ogólny system preferencji celnych (ang. generalised system of preferences)

H

HS	system zharmonizowany (ang. Harmonised System)
----	--

I

IAEA [MAEA]	Międzynarodowa Agencja Energii Atomowej (ONZ) (ang. International Atomic Energy Agency)
IATA	Zrzeszenie Międzynarodowego Transportu Lotniczego (ang. International Air Transport Association)
IBC	zintegrowana łączność szerokopasmowa (ang. integrated broadband communications)
IBRD [MBOR]	Międzynarodowy Bank Odbudowy i Rozwoju (ONZ) (ang. International Bank for Reconstruction and Development) (World Bank)
IBSFC	Międzynarodowa Komisja Rybołówstwa Morza Bałtyckiego (ang. International Baltic Sea Fishery Commission)
ICAO	Organizacja Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego / Międzynarodowa Organizacja Lotnictwa Cywilnego (ang. International Civil Aviation Organisation)
ICJ	zob. MTS (ang. International Court of Justice)
ICPs	(ang. interuniversity cooperation programmes)
ICRC	Międzynarodowy Komitet Czerwonego Krzyża (ang. International Committee of the Red Cross)
IDA	Międzynarodowe Stowarzyszenie Rozwoju (ang. International Development Association)
IFC	Międzynarodowa Korporacja Finansowa (ang. International Finance Corporation) (ONZ)
IFRC	Międzynarodowa Federacja Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężyca (ang. International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies)
IFOR	Instrument Finansowy Orientacji Rybołówstwa
IGC	konferencja międzyrządowa (ang. Intergovernmental Conference)
ILO	zob. MOP (ang. International Labour Organisation)
IMCO	Komisja Rynku Wewnętrznego i Ochrony Konsumentów (ang. Committee on the Internal Market and Consumer Protection)
IMF	zob. MFW
IMO	Międzynarodowa Organizacja Morska (ang. International Maritime Organisation)
Inmarsat	Międzynarodowa Organizacja Ruchomej Łączności Satelitarnej (ang. International Maritime Satellite Organisation)

Interreg II	Inicjatywa wspólnotowa dotycząca rozwoju regionów przygranicznych, współpracy transgranicznej i wybranych sieci energetycznych
IPSC	Instytut Ochrony i Bezpieczeństwa Obywateli (ang. Institute for the Protection and Security of the Citizen)
ISBN	(ang. international standard book number)
ISDN	(ang. integrated services digital network)
ISIC	międzynarodowa standardowa klasyfikacja rodzajów działalności (ang. International Standard Industrial Classification of all Economic Activities)
ISIS	Instytut Systemów, Informatyki i Bezpieczeństwa (ang. Institute for Systems, Informatics and Safety)
ISO	1) Międzynarodowa Organizacja Cukru (ang. International Sugar Organisation) 2) Międzynarodowa Organizacja Normalizacyjna (ang. International Organization for Standardization)
ISSN	(ang. international standard serial number)
IT	technologia informacyjna (ang. information technology)
ITC	Międzynarodowe Centrum Handlu (ang. International Trade Centre)
ITER	międzynarodowy eksperymentalny reaktor termojądrowy (ang. international thermonuclear experimental reactor)
IUESB	Instytut Unii Europejskiej Studiów nad Bezpieczeństwem

J

JRC	Wspólne Centrum Badawcze (ang. Joint Research Centre) (skrót ten sam we wszystkich językach; nie należy używać skrótu WCB)
-----	---

K

KBWE	Konferencja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie (obecnie OBWE)
KES	Komitet Ekonomiczno-Społeczny (obecnie EKES)
KIC	zob. WWiI (ang. Knowledge and Innovation Community)
KNU	klauzula najwyższego uprzywilejowania; zob. MFN
KR	Komitet Regionów
KTZ	kraje i terytoria zamorskie

L

LDC	kraje najslabiej rozwinięte (ang. least developed countries)
Leader	inicjatywa wspólnotowa na rzecz rozwoju obszarów wiejskich
LIFE	instrument finansowy na rzecz środowiska
LPG	skroplony gaz ropopochodny; gaz płynny (ang. liquefied petroleum gas)

M

MAEA	zob. IAEA; Międzynarodowa Agencja Energii Atomowej
Mercosur	Wspólny Rynek Południa (hiszp. Mercado Común del Sur)
MFN	zasada największego uprzywilejowania; zob. też KNU (ang. most favoured nation treatment)
MFW	Międzynarodowy Fundusz Walutowy

MOP	Międzynarodowa Organizacja Pracy
MSA	minimalna wysokość sektorowa (ang. minimum sector altitude)
MSAW	ostrzeżenie o osiągnięciu minimalnej bezpiecznej wysokości (ang. minimum safe altitude warning)
MŚP	małe i średnie przedsiębiorstwa
MTS	Międzynarodowy Trybunał Sprawiedliwości

N

NACE	statystyczna klasyfikacja działalności gospodarczej w Unii Europejskiej (ang. general industrial classification of economic activities within the European Union)
NAFO	Organizacja Rybołówstwa Północno-Zachodniego Atlantyku (ang. North-West Atlantic Fisheries Organisation)
NAFTA	Północnoamerykański Układ Wolnego Handlu (ang. North American Free Trade Agreement)
NATO	Organizacja Traktatu Północnoatlantyckiego (ang. North Atlantic Treaty Organisation)
NCI	zob. NIW (ang. New Community Instrument)
NEA	Agencja Energii Jądrowej (ang. Nuclear Energy Agency) (OECD)
NGO	organizacja pozarządowa (ang. non-governmental organisation)
NIP	krajowy program orientacyjny (ang. National Indicative Programme)
NIW	nowy instrument wspólnotowy
NUTS	wspólna klasyfikacja jednostek terytorialnych do celów statystycznych / Nomenklatura jednostek terytorialnych do celów statystycznych (ang. Nomenclature of Territorial Units for Statistics) (Eurostat) (NUTS 1, 2, itd.)

O

OAS	Organizacja Państw Amerykańskich (ang. Organisation of American States)
OBWE	Organizacja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie (zastąpiła KBWE od 1 stycznia 1995 r.)
OCTs	zob. KTZ (ang. overseas countries and territories)
OD	departament zamorski (ang. overseas department)
OECD	Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (ang. Organisation for Economic Cooperation and Development)
OHIM [UHRW]	Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (Znaki Towarowe i Wzory) [ang. Office for Harmonization in the Internal Market (Trade Marks and Design)]
OIE	Światowa Organizacja Zdrowia Zwierząt (ang. International Office of Epizootics, World Organisation for Animal Health)
OJA	Organizacja Jedności Afrykańskiej
ONP	zasada otwartej sieci (ang. open network provision)
ONZ	Organizacja Narodów Zjednoczonych
OPEC	Organizacja Państw Eksporterów Ropy Naftowej (ang. Organisation of Petroleum Exporting Countries)
OPI	Ośrodki Przedsiębiorczości i Innowacji
OSCE	zob. OBWE (ang. Organisation for Security and Cooperation in Europe)
OSHA	zob. EU-OSHA
OWP	Organizacja Wyzwolenia Palestyny

P

PACE	Zgromadzenie Parlamentarne Rady Europy (ang. Parliamentary Assembly of the Council of Europe)
PAN	Polska Akademia Nauk
PCIJ	Stały Trybunał Sprawiedliwości Międzynarodowej (ang. Permanent Court of International Justice)
PCTF	Grupa Zadaniowa Szefów Policji (ang. Police Chiefs Task Force)
PE	Parlament Europejski
Phare (*)	Wspólnotowy program pomocy w odbudowie gospodarczej dla krajów Europy Środkowej i Wschodniej
PINC	zob. PPEJ (ang. Illustrative Nuclear Programme for the Community)
PKB	produkt krajowy brutto
plc (*)	spółka akcyjna (ang. public limited company)
PLO	zob. OWP (ang. Palestine Liberation Organisation)
PME	zob. MŚP (fr. petite et moyenne entreprise)
PNB	produkt narodowy brutto
PO	program operacyjny
PPEJ	przykładowy program energetyki jądrowej
PPP	1) partnerstwo publiczno-prywatne (ang. public/private partnership) 2) parytet siły nabywczej (ang. purchasing power parity) 3) zasada „zanieczyszczający płaci” (ang. polluter pays’ principle)

R

RABIT	zespół szybkiej interwencji na granicy (ang. Rapid Border Intervention Team)
RACE	Badania i Rozwój w Dziedzinie Zaawansowanych Technologii Komunikacyjnych w Europie (ang. Research and Development in Advanced Communication Technologies for Europe)
RAPEX	unijny system szybkiego informowania (ang. EU rapid alert system for non-food consumer products)
RAS	system szybkiego alarmowania (ang. rapid alert system)
RASFF	system wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach żywnościowych i środkach żywienia zwierząt (ang. Rapid Alert System for Food and Feed)
R&D	zob. B&R (ang. research and development)
R&TD	badania i rozwój technologiczny (ang. research and technological development)
RDF	siły szybkiego przemieszczania (ang. Rapid Deployment Force)
RRF	siły szybkiego reagowania (ang. Rapid Reaction Force)
RTD	zob. R&TD (ang. research and technological development)

S

SA	(fr. société anonyme)
SAARC	Południowoazjatyckie Stowarzyszenie na rzecz Współpracy Regionalnej (ang. South Asian Association for Regional Cooperation)
SADC	Południowoafrykańska Wspólnota Rozwoju (ang. Southern African Development Community)
SARL	(fr. société à responsabilité limitée)
SAVE	wieloletni program wspierania efektywności energetycznej

SDR	specjalne prawa ciągnięcia (ang. special drawing rights)
SdT (*)	[serwis tłumaczeń w Komisji Europejskiej; (fr. service de traduction) zastąpiony przez Dyрекcję Generalną Tłumaczeń Pisemnych; DGT]
SEPA	jednolity obszar płatności w euro (ang. single euro payments area)
SG ONZ	Sekretarz Generalny Organizacji Narodów Zjednoczonych
SIMAP	System informacyjny Komisji Europejskiej dotyczący zamówień publicznych na rynku wewnętrznym (fr. Système d'information pour les marchés publiques)
SIS	system informacyjny Schengen (ang. Schengen information system)
SIS II	system informacyjny Schengen drugiej generacji
SME	zob. MŚP (ang. small and medium-sized enterprise)
SMU	zob. MŚP (ang. small and medium-sized undertaking)
SOLAS	Międzynarodowa konwencja o bezpieczeństwie życia na morzu (ang. International Convention for the Safety of Life at Sea)
SpA (*)	(it. società per azioni)
SPA	obszar specjalnej ochrony (ang. special protection area)
STOA	naukowa weryfikacja rozwiązań technologicznych (ang. scientific and technological options assessment)
SWIFT	Stowarzyszenie Międzynarodowej Teletransmisji Danych Finansowych (ang. Society for Worldwide Interbank Financial Transfers)

T

TAC	całkowity dopuszczalny połów (ang. total allowable catch)
Tacis (*)	pomoc doradcza dla Wspólnoty Niepodległych Państw (ang. Technical Assistance to the Commonwealth of Independent States)
TAO	tłumaczenie wspomagane komputerowo (fr. traduction assistée par ordinateur)
TARGET 2	transeuropejski zautomatyzowany błyskawiczny system rozrachunku brutto w czasie rzeczywistym (ang. Trans-European Automated Real-time Gross Settlement Express Transfer)
TEMPUS	transeuropejski program wspierania mobilności dla szkolnictwa wyższego (ang. trans-European mobility scheme for university studies)
TEN	sieć transeuropejska (ang. trans-European network)
TENs	sieci transeuropejskie (ang. trans-European networks)
TRIPs	handlowe aspekty praw własności intelektualnej (ang. trade-related aspects of intellectual property rights)

U

UA	Unia Afrykańska (powołana w miejsce Organizacji Jedności Afrykańskiej OJA)
UE	Unia Europejska
UEAPME	Europejskie Stowarzyszenie Rzemiosła oraz Małych i Średnich Przedsiębiorstw (fr. Union européenne de l'artisanat et des petites et moyennes entreprises)
UGW	unia gospodarcza i walutowa
UNAIDS	Sojusz Agend Narodów Zjednoczonych ds. HIV/AIDS (ang. Joint United Nations Programme on HIV/AIDS)
UNCAC	Konwencja Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji (ang. United Nations Convention against Corruption)
UNCED	Konferencja Narodów Zjednoczonych „Środowisko i Rozwój” (ang. United Nations Conference on Environment and Development)
UNCHR	Komisja Praw Człowieka ONZ (ang. United Nations Commission on Human Rights)
UNCTAD	Konferencja Narodów Zjednoczonych do spraw Handlu i Rozwoju (ang. United Nations Conference on Trade and Development)

UNDC	Komisja ONZ ds. Rozbrojenia (ang. United Nations Disarmament Commission)
UNDP	Program Narodów Zjednoczonych ds. Rozwoju (ang. United Nations Development Programme)
UN/ECE	zob. EKG ONZ (ang. United Nations Economic Commission for Europe)
UNEP	Program Narodów Zjednoczonych ds. Ochrony Środowiska (ang. United Nations Environment Programme)
UNFPA	Fundusz Ludnościowy Organizacji Narodów Zjednoczonych (ang. United Nations Fund for Population Activities)
UNGA	zob. ZO ONZ (ang. United Nations General Assembly)
UNESCO	Organizacja Narodów Zjednoczonych ds. Oświaty, Nauki i Kultury (ang. United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation)
UNHCR	Wysoki Komisarz Organizacji Narodów Zjednoczonych do spraw Uchodźców
UNICE	Europejska Unia Konfederacji Przemysłowych i Pracodawców (ang. Union of Industrial and Employers' Confederations of Europe)
UNICEF	Fundusz Narodów Zjednoczonych na rzecz Dzieci (ang. United Nations Children's Fund)
UNIFEM	Fundusz Narodów Zjednoczonych na rzecz Kobiet (ang. United Nations Development Fund for Women)
UNMIK	Misja Tymczasowej Administracji Organizacji Narodów Zjednoczonych w Kosowie (ang. United Nations Mission in Kosovo)
UNODC	Biuro Narodów Zjednoczonych ds. Narkotyków i Przestępczości (ang. United Nations Office on Drugs and Crime)
UNOPS	Biuro ONZ ds. Realizacji Projektów (ang. United Nations Office for Projects Services)
UNRWA	Agencja Narodów Zjednoczonych ds. Pomocy Uchodźcom Palestyńskim na Bliskim Wschodzie (ang. United Nations Relief and Works Agency for Palestine Refugees in the Near East)
UNSG	zob. SG ONZ (ang. United Nations Secretary-General)
URBAN	inicjatywa wspólnotowa dotycząca obszarów miejskich
URBAN II	inicjatywa wspólnotowa dotycząca rewitalizacji gospodarczej i społecznej obszarów miejskich
UZE	Unia Zachodnioeuropejska

V

v	przeciwko (versus)
VAT	podatek od wartości dodanej (ang. value added tax)

W

WCB	(nie należy używać tego skrótu na oznaczenie Wspólnego Centrum Badawczego; zob. JRC)
WCO	Światowa Organizacja Celna, Światowa Organizacja Ceł (ang. World Customs Organization)
WE	Wspólnota Europejska / Wspólnoty Europejskie
WHO	Światowa Organizacja Zdrowia (ang. World Health Organisation)
WIPO	Światowa Organizacja Własności Intelektualnej (ang. World Intellectual Property Organisation)
WNP	Wspólnota Niepodległych Państw
WPLDP	Grupa Robocza ds. Przetwarzania Danych Prawnych (ang. Working Party on Legal Data Processing)
WPR	wspólna polityka rolna

Załącznik A4

WPRyb	wspólna polityka rybołówstwa
WPZiB	wspólna polityka zagraniczna i bezpieczeństwa
WTO	Światowa Organizacja Handlu (następca GATT) (ang. World Trade Organisation)
WWiI	wspólnota wiedzy i innowacji

Z

ZO ONZ	Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych
--------	---

Załącznik A5

Wykaz krajów, terytoriów i walut

Wykaz ten nie odzwierciedla oficjalnego stanowiska instytucji europejskich w odniesieniu do statusu prawnego czy politycznego wymienionych terytoriów. Stanowi ujednoczenie wielu często rozbieżnych list i praktyk.

Nazwa skrócona	Nazwa pełna	Kod kraju ⁽¹⁾	Stolica/ centrum administracyjne	Obywatel ⁽²⁾	Przymiotnik ⁽²⁾	Nazwa waluty ⁽³⁾	Kod waluty ⁽⁴⁾	Podjednostka ⁽⁵⁾
Afganistan	Islamska Republika Afganistanu	AF	Kabul	Afgańczyk, Afganka, Afgańczycy	afgański, afganistański	afgani	AFN	pul (<i>ndm</i>)
Albania	Republika Albanii	AL	Tirana	Albańczyk, Albanka, Albańczycy	albanski	lek	ALL	[qindar (<i>lm. D. qindarek</i>)] centym
Algieria	Algierska Republika Ludowo-Demokratyczna	DZ	Algier	Algiersczyk, Algierka, Algierscy	algierski	dinar algierski	DZD	centym
Andora	Księstwo Andory	AD	Andora	Andoreczyk, Andorka, Andoreczycy	andorski	euro	EUR	cent
Angola	Republika Angoli	AO	Luanda	Angolijczyk, Angolijka, Angolijczycy; Angolczyk, Angolka, Angolczycy	angolski, angolijski	kwanza	AOA	centym
Anguilla ^(A11)	Anguilla	AI	The Valley		anguilski	dolar wschodniokaraibski	XCD	cent
Antarkyda	Antarkyda	AQ	—	—	antarkyczny	—	—	—
Antigua i Barbuda	Antigua i Barbuda	AG	Saint John's			dolar wschodniokaraibski	XCD	cent
Arabia Saudyjska	Królestwo Arabii Saudyjskiej	SA	Rijad	Saudyjczyk, Saudyjka, Saudyjczycy	saudyjski	rial saudyjski	SAR	halala (<i>lm. D. halali</i>)
Argentyna	Republika Argentynska	AR	Buenos Aires	Argentyńczyk, Argentynka, Argentyńczycy	argentyński	peso argentyńskie	ARS	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Armenia	Republika Armenii	AM	Erywań	Armeńczyk, Armenka, Armeńczycy	armeński	dram	AMD	luma (<i>lm. D. lumów</i>)
Aruba ^(AW1)	Aruba	AW	Oranjestad	Arubańczyk, Arubanka, Arubańczycy	arubański	gulden arubański	AWG	cent
Australia	Związek Australijski	AU	Canberra	Australijczyk, Australijka, Australijczycy	australijski	dolar australijski	AUD	cent
Austria	Republika Austrii	AT	Wiedeń	Austriak, Austriaczka, Austriacy	austriacki	euro	EUR	cent
Azerbejdżan	Republika Azerbejdżanu	AZ	Baku	Azerbejdżanin, Azerbejdżanka, Azerbejdżanie	azerbejdżański, azerski	manat azerbejdżański	AZN	gopik (<i>lm. D. gopików</i>)
Bahamy	Wspólnota Bahamów	BS	Nassau	Bahameczyk, Bahamka, Bahamczycy	bahamski	dolar bahamski	BSD	cent

Bahrajn	Królestwo Bahrajnu	BH	Manama	Bahrańczyk, Bahranka, Bahrańczyk	bahrański	dinar bahrajski	BHD	fil (<i>lm. D. filów</i>)
Bangladesz	Ludowa Republika Bangladeszu	BD	Dhaka		bangladeski	taka	BDT	paisa (<i>ndm</i>)
Barbados	Barbados	BB	Bridgetown		barbadoski	dolar barbadoski	BBB	cent
Belgia	Królestwo Belgii	BE	Bruksela	Belg, Belgijka, Belgowie	belgijski	euro	EUR	cent
Belize	Belize	BZ	Belmopan	Belizeńczyk, Belizenka, Belizeńczyk	belizeński	dolar belizeński	BZD	cent
Benin	Republika Beninu	BJ	Porto-Novo ^(B1)	Benińczyk, Beninka, Benińczyk	beniński	frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
<i>Bermudy</i> ^(BM1)	<i>Bermudy</i>	<i>BM</i>	<i>Hamilton</i>		<i>bermudzki</i>	<i>dolar bermudzki</i>	<i>BMD</i>	<i>cent</i>
Bhutan	Królestwo Bhutanu	BT	Thimphu	Bhutańczyk, Bhutanka, Bhutańczyk	bhutański	ngultrum	BTN	chetrum (<i>ndm</i>)
Białoruś	Republika Białorusi	BY	Mińsk	Białorusin, Białorusinka, Białorusini	białoruski	rupia indyjska	INR	pajsa (<i>ndm</i>)
Birma/Myanmar	Birma/Myanmar ^(MM1)	MM	Yangon ^(MM2)			kyat	MMK	pya (<i>ndm</i>)
Boliwia	Wielonarodowe Państwo Boliwia	BO	Sucre ^(BO1)	Boliwijczyk, Boliwijka, Boliwijczycy	boliwijski	boliwiano	BOB	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Bośnia i Hercegowina	Bośnia i Hercegowina	BA	Sarajewo			marka zamienna	BAM	fenig
Botswana	Republika Botswany	BW	Gaborone	Botswanańczyk, Botswana, Botswanańczyk	botswanański	pula	BWP	thebe (<i>ndm</i>)
Brazylia	Federacyjna Republika Brazylii	BR	Brasilia	Brazylijczyk, Brazylijka, Brazylijczycy	brazylijski	real	BRL	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Brunei	Państwo Brunei Darussalam	BN	Bandar Seri Begawan	Brunejczyk, Brunejka, Brunejczycy	brunejski	dolar brunejski	BND	cent
<i>Brytyjskie Terytorium Oceanu Indyjskiego</i> ^(IO1)	<i>Brytyjskie Terytorium Oceanu Indyjskiego</i>	<i>IO</i>	—	—		<i>dolar amerykański</i>	<i>USD</i>	<i>cent</i>
<i>Brytyjskie Wyspy Dziewicze</i> ^(VG1)	<i>Brytyjskie Wyspy Dziewicze</i>	<i>VG</i>	<i>Road Town</i>			<i>dolar amerykański</i>	<i>USD</i>	<i>cent</i>
Bulgaria	Republika Bulgarii	BG	Sofia	Bułgar, Bułgarka, Bułgarzy	bułgarski	lew	BGN	stotinka (<i>lm. D. stotinek</i>)
Burkina Faso	Burkina Faso	BF	Wagadugu	Burkińczyk, Burkinka, Burkińczyk	burkiński	frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
Burundi	Republika Burundi	BI	Buzumbura	Burundyjczyk, Burundyjka, Burundyjczycy	burundyjski	frank burundyjski	BIF	centym
była jugosłowiańska republika Macedonii ^(5a)	była jugosłowiańska republika Macedonii ^(5b)	^(5c)	Skopje	obywatel byłej jugosłowiańskiej republiki Macedonii ^(5d)	z byłej jugosłowiańskiej republiki Macedonii	denar	MKD	deni (<i>ndm</i>)

Chile	Republika Chile	CL	Santiago	Chilijczyk, Chilijka, Chilijczyk	chilijski	peso chilijskie	CLP	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Chiny	Chińska Republika Ludowa	CN	Pekin	Chińczyk, Chinka, Chińczycy	chiński	yuan renminbi	CNY	jiao (10) fen (100) (<i>lm. D. fenów</i>)
Chorwacja	Republika Chorwacji	HR	Zagrzeb	Chorwat, Chorwatka, Chorwaci	chorwacki	kuna	HRK	lipa (<i>lm. D. lip</i>)
<i>Clipperton</i> (CP1)	<i>Wyspa Clipperton</i>	CP (CP2)	—	—	<i>clippertoński</i>	—	—	—
<i>Curacao</i> (CW1)	<i>Curacao</i>	CW	<i>Willemstad</i>	—	—	<i>gulden Antyli Holenderskich</i> (CW1)	ANG	<i>cent</i>
Cypr	Republika Cypryjska	CY	Nikozja	Cypryjczyk, Cypryjka, Cypryjczy	cypryjski	euro	EUR	cent
Czad	Republika Czadu	TD	Ndżamena	Czadyjczyk, Czadyjka, Czadyjczy	czadyjski	frank CFA (BEAC)	XAF	centym
Czarnogóra	Czarnogóra	ME	Podgorica	Czarnogórzanin, Czarnogórzanka, Czarnogórzanie	czarnogórski	euro	EUR	cent
Dania	Królestwo Danii	DK	Kopenhaga	Duńczyk, Danka, Duńczy	duński	korona duńska	DKK	øre (<i>ndm</i>)
Demokratyczna Republika Konga (CD*)	Demokratyczna Republika Konga	CD	Kinszasa	(CD1)	(CD1)	frank kongijski	CDF	centym
Dominika	Wspólnota Dominiki	DM	Roseau	Dominikanin, Dominikanka, Dominikanie	dominicki	dolar wschodniokaraibski	XCD	cent
Dominikana	Republika Dominikańska	DO	Santo Domingo	Dominikańczyk, Dominikanka, Dominikańczycy	dominikański	peso dominikańskie	DOP	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Dżibuti	Republika Dżibuti	DJ	Dżibuti	Dżibutyjczyk, Dżibutyjka, Dżibutyjczy	dżibutyjski, dżibucki	frank Dżibuti	DJF	—
Egipt	Arabska Republika Egiptu	EG	Kair	Egipcjanin, Egipcjanka, Egipcjanie	egipski	funt egipski	EGP	piastr (<i>lm. D. piastrow</i>)
Ekwador	Republika Ekwadoru	EC	Quito	Ekwadorczyk, Ekwadorka, Ekwadorczy	ekwadorski	dolar amerykański	USD	cent
Erytrea	Państwo Erytrea	ER	Asmara	Erytrejczyk, Erytrejka, Erytrejczy	erytrejski	nakfa	ERN	cent
Estonia	Republika Estońska	EE	Tallinn	Estończyk, Estonka, Estończy	estoński	euro	EUR	cent
Etiopia	Federalna Demokratyczna Republika Eitopii	ET	Addis Abeba	Etiopczyk, Etiopka, Etiopczy	etiopski	birr	ETB	cent
<i>Falklandy</i> (FK1)	<i>Falklandy</i>	FK	<i>Stanley</i>	—	<i>falklandzki</i>	<i>funt falklandzki</i>	FKP	<i>nowy pens</i>

Fidzi	Republika Fidzi	FJ	Suva	Fidzyjczyk, Fidzyjka, Fidzyjczy	fidzyjski	dolar Fidzi	FJD	cent
Filipiny	Republika Filipin	PH	Manila	Filipińczyk, Filipinka, Filipinczy	filipiński	peso filipińskie	PHP	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Finlandia	Republika Finlandii	FI	Helsinki	Fin, Finka, Finowie	fiński, fińlandzki	euro	EUR	cent
Francja	Republika Francuska	FR	Paryż	Francuz, Francuzka, Francuzi	francuski	euro	EUR	cent
<i>Francuskie Terytoria Południowe (TF1) i Antarktyczne (TF1)</i>	<i>Francuskie Terytoria Południowe i Antarktyczne</i>	TF	(TF2)	—	—	euro	EUR	cent
Gabon	Republika Gabońska	GA	Libreville	Gabończyk, Gabonka, Gabończy	gaboński	frank CFA (BEAC)	XAF	centym
Gambia	Republika Gambii	GM	Bandżul	Gambijczyk, Gambijka, Gambijczy	gambijski	dalasi	GMD	butut
<i>Georgia Południowa i Sandwich Południowy (GS1)</i>	<i>Georgia Południowa i Sandwich Południowy</i>	GS	<i>King Edward Point (Grytviken)</i>	—	—	—	—	—
Ghana	Republika Ghany	GH	Akra	Ghańczyk, Ghanka, Ghańczy	ghański	Ghana cedi	GHS	pesewa (<i>ndm</i>)
<i>Gibraltar (GI1)</i>	<i>Gibraltar</i>	GI	<i>Gibraltar</i>	<i>Gibraltarczyk, Gibraltarka, Gibraltarczy</i>	<i>gibraltarski</i>	<i>funt gibraltarski</i>	<i>GIP</i>	<i>pens</i>
Grecja	Republika Grecka	EL	Ateny	Greki, Greczynka, Grecy	grecki	euro	EUR	cent
Grenada	Grenada	GD	Saint George's	Grenadyjczyk, Grenadyjka, Grenadyjczy	grenadyjski	dolar wschodniokaraibski	XCD	cent
<i>Grenlandia (GL1)</i>	<i>Grenlandia</i>	GL	<i>Nuuk</i>	<i>Grenlandczyk, Grenlandka, Grenlandczy</i>	<i>grenlandzki</i>	<i>korona duńska</i>	<i>DKK</i>	<i>øre (ndm)</i>
Gruzja	Gruzja	GE	Tbilisi	Gruzin, Gruzinka, Gruzini	gruziński	lari	GEL	tetri (<i>ndm</i>)
<i>Guam (GU1)</i>	<i>Terytorium Guamu</i>	GU	<i>Hagåtña (GU*)</i>	<i>Guamczyk, Guamka, Guamczy</i>	<i>guamski</i>	<i>dolar amerykański</i>	<i>USD</i>	<i>cent</i>
<i>Guernsey (GG1)</i>	<i>Baliwat Guernsey</i>	GG	Saint Peter Port	—	guernseyski	funt Guernsey (GG2)	GGP (GG2)	pens
<i>Gujana Francuska (GF1)</i>	<i>Gujana Francuska</i>	GF	<i>Kajenna</i>	<i>Gujańczyk, Gujanka, Gujańczy</i>	<i>gujański</i>	euro	EUR	cent
Gujana	Kooperacyjna Republika Gujany	GY	Georgetown	Gujańczyk, Gujanka, Gujańczy	gujański	dolar gujański	GYD	cent
<i>Gwadelupa (GP1)</i>	<i>Gwadelupa</i>	GP	<i>Basse-Terre</i>	<i>Gwadelupczyk, Gwadelupka, Gwadelupczy</i>	<i>gwadelupski</i>	euro	EUR	cent

Gwatemala	Republika Gwatemali	GT	Gwatemala	Gwatemalski	quetzal	GTQ	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Gwinea	Republika Gwinei	GN	Konakry	gwinejski	frank gwinejski	GNF	—
Gwinea Bissau	Republika Gwinei Bissau	GW	Bissau		frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
Gwinea Równikowa	Republika Gwinei Równikowej	GQ	Malabo		frank CFA (BEAC)	XAF	centym
Haiti	Republika Haiti	HT	Port-au-Prince	haitański	gourde	HTG	centym
Hiszpania	Królestwo Hiszpanii	ES	Madryd	hiszpański	dolar amerykański	USD	cent
Holandia (zob.: Niderlandy)					euro	EUR	cent
Honduras	Republika Hondurasu	HN	Tegucigalpa	honduraski	lempira	HNL	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Hongkong (HK1)	<i>Specjalny Region Administracyjny Hongkong Chińskiej Republiki Ludowej</i>	HK	(HK2)	<i>hongkoński</i>	<i>dolar Hongkongu</i>	HKD	<i>cent</i>
Indie	Republika Indii	IN	Nowe Delhi	indyjski	rupia indyjska	INR	pajsa (<i>ndm</i>)
Indonezja	Republika Indonezji	ID	Dżakarta	indonezyjski	rupia indonezyjska	IDR	sen (<i>lm. D. senów</i>)
Irak	Republika Iraku	IQ	Bagdad	iracki	dinar iracki	IQD	fil (<i>lm. D. filów</i>)
Iran	Islamska Republika Iranu	IR	Teheran	irański	rial irański	IRR	[dinar (<i>lm. D. dinarów</i>)] (IR1)
Irlandia	Irlandia	IE	Dublin	irländzki	euro	EUR	cent
Islandia	Republika Islandii	IS	Reykjavík	islandzki	korona islandzka	ISK	—
Izrael	Państwo Izrael	IL	(IL1)	izraelski	szekel	ILS	agora
Jamajka	Jamajka	JM	Kingston	jamański	dolar jamański	JMD	cent
Japonia	Japonia	JP	Tokio	japoński	jen	JPY	[sen] (JP1)
Jemen	Republika Jemeńska	YE	Sana	jemeński	rial jemeński	YER	fil (<i>lm. D. filów</i>)

Jersey ^(JE1)	Baliwat Jersey	JE	Saint Helier	jerseyski	funt Jersey ^(JE2)	JEP ^(JE2)	pens
Jordania	Jordania Królestwo Haszymidzkie	JO	Amman	jordański	funt szterling	GBP	pens
<i>Kajmany</i> ^(KY1)	<i>Kajmany</i>	KY	<i>George Town</i>	<i>kajmański</i>	dinar jordański	JOD	100 qirsh 1 000 fil (<i>lm. D. filów</i>)
Kambodża	Królestwo Kambodży	KH	Phnom Penh	kambodżański	<i>dolar kajmański</i>	KYD	<i>cent</i>
Kamerun	Republika Kamerunu	CM	Jaunde	kameruński	riel	KHR	sen (<i>lm. D. senów</i>)
Kanada	Kanada	CA	Ottawa	kanadyjski	frank CFA (BEAC)	XAF	centym
Katar	Państwo Katar	QA	Ad-Daulha	katarski	dolar kanadyjski	CAD	cent
Kazachstan	Republika Kazachstanu	KZ	Astana	kazachski, kazaski, kazachstański	dolar katarski	QAR	dirham (<i>lm. D. dirhamów</i>)
Kenia	Republika Kenii	KE	Nairobi	kenijski	tenge	KZT	tyń
Kirgistan	Republika Kirgiska	KG	Biszkek	kirgiski	szyling kenijski	KES	cent
Kiribati	Republika Kiribati	KI	Tarawa	kiribański, kiribatyjski	som	KGS	tytyń
Kolumbia	Republika Kolumbii	CO	Bogota	kolumbijski	dolar australijski	AUD	cent
Komory	Związek Komorów	KM	Moroni	komoryjski	peso kolumbijskie	COP	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Kongo ^(CG*)	Republika Konga	CG	Brazzaville	kongijski	frank Komorów	KMF	—
Korea Południowa	Republika Korei	KR	Seul	koreański, południowokoreański	frank CFA (BEAC)	XAF	centym
Korea Północna	Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna	KP	Pjongjang	koreański, północno-koreański	won południowokoreański	KRW	[chon]
Kostaryka	Republika Kostaryki	CR	San José	kostarykański	won północno-koreański	KPW	jun (<i>lm. D. junów</i>)
Kuba	Republika Kuby	CU	Hawana	kubański	colón kostarykański	CRC	centym
					peso kubańskie	CUP	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
					peso wymiennalne	CUC	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)

Kuwejt	Państwo Kuwejt	KW	Kuwejt	Kuwejczyk, Kuwejtka, Kuwejtzycy	kuwejcki	dinar kuwejcki	KWD	fil (<i>lm. D. filów</i>)
Laos	Laotańska Republika Ludowo-Demokratyczna	LA	Wientian	Laotańczyk, Laotanka, Laotańczycy	laotański	kip	LAK	[at (<i>ndm</i>)]
Lesotho	Królestwo Lesotho	LS	Maseru	Sotyjczyk, Sotyjka, Sotyjczycy	sotyjski	loti	LSL	sente (<i>lm. D. lisente</i>)
Liban	Republika Libańska	LB	Bejrut	Libańczyk, Libanka, Libańczycy	libański	rand	ZAR	cent
Liberia	Republika Liberii	LR	Monrovia	Liberyjczyk, Liberyjka, Liberyjczycy	liberyjski	dolar liberyjski	LBP	[piastr (<i>lm. D. piastrow</i>)]
Libia	Libia	LY	Trypolis	Libijczyk, Libijka, Libijczycy	libijski	dinar libijski	LYD	dirham (<i>lm. D. dirhamów</i>)
Liechtenstein	Księstwo Liechtensteinu	LI	Vaduz				CHF	centym
Litwa	Republika Litewska	LT	Wilno	Litwin, Litwinka, Litwini	litewski	frank szwajcarski	LTL	cent
Luksemburg	Wielkie Księstwo Luksemburga	LU	Luksemburg	Luksemburezyk, Luksemburka, Luksemburezycy	luksemburski	euro	EUR	cent
Łotwa	Republika Łotewska	LV	Ryga	Łotysz, Łotyszka, Łotysze	łotewski	łat	LVL	santim (<i>lm. D. santimów</i>)
Macedonia (zob.: była jugosłowiańska republika Macedonii)								
Madagaskar	Republika Madagaskaru	MG	Antananarywa	Madagaskarczyk, Madagaskarka, Madagaskarczycy	madagaskarski	ariary	MGA	iraimbilanja
Majotta (YT1)	Majotta	YT	Mamoudzou	Majotyjczyk, Majotyjka, Majotyjczycy	majotyjski	euro	EUR	cent
Makau (MO1)	Specjalny Region Administracyjny Makau Chińskiej Republiki Ludowej	MO	Makau (MO2)			pataca	MOP	avo (<i>lm. D. avos</i>)
Malawi	Republika Malawi	MW	Lilongwe	Malawijczyk, Malawijka, Malawijczycy	malawijski	kwacha malawijska	MWK	tambala (<i>ndm</i>)
Malediwy	Republika Malediów	MV	Male	Malediwezyk, Malediwnka, Malediwezycy	malediwski	rupia malediwska	MVR	laari (<i>ndm</i>)
Malezja	Malezja	MY	Kuala Lumpur	Malezjczyk, Malezjka, Malezjczycy	malezjski	ringgit	MYR	sen (<i>lm. D. senów</i>)
Male Oddalone Wyspy Stanów Zjednoczonych (UM1)	Male Oddalone Wyspy Stanów Zjednoczonych	UM	—	—	—	dolar amerykański	USD	cent

Mali	Republika Mali	ML	Bamako	Malijszczyk, Malijka, Malijczycy	malijski	frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
Malta	Republika Malty	MT	Valletta	Maltańczczyk, Maltańska, Maltańczczycy	maltański	euro	EUR	cent
<i>Mariany Północne</i> (MP ¹)	<i>Wspólnota Marianów Północnych</i>	MP	<i>Saipan</i>		<i>północnomariański</i>	<i>dolar amerykański</i>	USD	<i>cent</i>
Maroko	Królestwo Marokańskie	MA	Rabat	Marokańczczyk, Marokanka, Marokańczczycy	marokański	dirham marokański	MAD	centym
<i>Martynika</i> (MQ ¹)	<i>Martynika</i>	MQ	<i>Fort-de-France</i>	<i>Martynikańczczyk, Martynikanianka, Martynikańczczycy</i>	<i>martynikański</i>	<i>euro</i>	EUR	<i>cent</i>
Mauretania	Islamska Republika Mauretańska	MR	Nawakszut	Mauretańczczyk, Mauretanka, Mauretańczczycy	mauretański	ouguiya	MRO	chum (<i>ndm</i>)
Mauritius	Republika Mauritiusu	MU	Port Louis	Maurytyjczyk, Maurytyjka, Maurytyjczycy	maurytyjski	rupia Mauritiusu	MUR	cent
Meksyk	Meksykańskie Stany Zjednoczone	MX	Meksyk	Meksykanin, Meksykanka, Meksykanie	meksykański	peso meksykańskie	MXN	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Mikronezja	Sfederowane Stany Mikronezji	FM	Palikir	Mikronezyjczyk, Mikronezyjka, Mikronezyjczycy	mikronezyjski	dolar amerykański	USD	cent
Moldawia	Republika Mołdowy	MD	Kiszyniów	Mołdawanin, Mołdawanianka, Mołdawianie	mołdawski	lej Mołdawii	MDL	ban (<i>lm. D. bani</i>)
Monako	Księstwo Monako	MC	Monako	Monakijczyk, Monakijka, Monakijczycy	monakijski	euro	EUR	cent
Mongolia	Mongolia	MN	Ułan Bator	Mongol, Mongolka, Mongolowie	mongolski	tugrik	MNT	mongo (<i>lm. D. mongów</i>)
<i>Montserrat</i> (MS ¹)	<i>Montserrat</i>	MS	<i>Plymouth</i> (MS ²)	<i>Montserratczyk, Montserratka, Montserratczycy</i>	<i>montserracki</i>	<i>dolar wschodniokaraibski</i>	XCD	<i>cent</i>
Mozambik	Republika Mozambiku	MZ	Maputo	Mozambijczyk, Mozambijka, Mozambijczycy	mozambicki	metical	MZN	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Myanmar (zob.: Birma/Myanmar)								
Namibia	Republika Namibii	NA	Windhuk	Namibijczyk, Namibijka, Namibijczycy	namibijski	dolar namibijski	NAD	cent
Nauru	Republika Nauru	NR	Yaren	Nauruańczczyk, Nauruanka, Nauruańczczycy	nauruński	dolar australijski	AUD	cent
Nepal	Nepal	NP	Katmandu	Nepalczyk, Nepalka, Nepalczycy	nepalski	rupia nepalska	NPR	pajsa (<i>ndm</i>)

Niderlandy(NL)	Królestwo Niderlandów	NL	Amsterdam (NL2)	Niderlandczyk, Niderlandka, niderlandzki Niderlandzcy	euro	EUR	cent
Niemcy	Republika Federalna Niemiec	DE	Berlin	Niemiec, Niemka, Niemcy	euro	EUR	cent
Niger	Republika Nigru	NE	Niamey	Nigerczyk, Nigercza, Nigerczy	frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
Nigeria	Federalna Republika Nigerii	NG	Abudża	Nigeryjczyk, Nigeryjka, Nigeryjczy	naira	NGN	kobo (<i>ndm</i>)
Nikaragua	Republika Nikaragui	NI	Managua	Nikaraguańczyk, Nikaraguańska, Nikaraguańczy	cordoba oro	NIO	centavo (<i>lm. D. centavos</i>)
Niue (NU1)	Niue	NU	Alofi	Niueński	dolar nowozelandzki	NZD	cent
Norwegia	Królestwo Norwegii	NO	Oslo	Norweg, Norweżka, Norwegowie	korona norweska	NOK	øre (<i>ndm</i>)
Nowa Kaledonia (NC1)	Nowa Kaledonia	NC	Numea	Nowokaledończyk, Nowokaledonka, Nowokaledończy	frank CFP	XPF	centym
Nowa Zelandia	Nowa Zelandia	NZ	Wellington	nowozelandzki	dolar nowozelandzki	NZD	cent
Oman	Sułtanat Omanu	OM	Mascat	omański	rial omański	OMR	baiza (<i>ndm</i>)
Pakistan	Islamska Republika Pakistanu	PK	Islamabad	Pakistańczyk, Pakistanka, Pakistańczy	rupia pakistańska	PKR	pajsa (<i>ndm</i>)
Palau	Republika Palau	PW	Melekeok		dolar amerykański	USD	cent
Panama	Republika Panamy	PA	Panama	Panamczyk, Panamka, Panamczyk	balboa	PAB	centésimo (<i>lm. D. centesimos</i>)
Państwo Watykańskie (zob.: Stolica Apostolska)					dolar amerykański	USD	cent
Papua-Nowa Gwinea	Niezależne Państwo Papui-Nowej Gwinei	PG	Port Moresby	Papuańczyk, Papuańska, Papuańczy	kina	PGK	toea (<i>ndm</i>)
Paragwaj	Republika Paragwaju	PY	Asunción	Paragwajczyk, Paragwajka, Paragwajczy	guarani	PYG	centym
Peru	Republika Peru	PE	Lima	Peruwiańczyk, Peruwianka, Peruwiańczy	nuevo sol	PEN	centym
Pitcairn (PN1)	Wyspy Pitcairn	PN	Adamstown		dolar nowozelandzki	NZD	cent
Polinezja Francuska (PF1)	Polinezja Francuska	PF	Papeete	Polinezjczyk, Polinezjka, Polinezjczy	frank CFP	XPF	centym
Polska	Rzeczpospolita Polska	PL	Warszawa	Polak, Polka, Polacy	złoty	PLN	grosz

Portoryko (PRI)	Wspólnota Portoryka	PR	San Juan	Portorykańczyk, Portorykańka, Portorykańczycy	portorykański	dolar amerykański	USD	cent
Portugalia	Republika Portugalska	PT	Lizbona	Portugalczyk, Portugalka, Portugalczycy	portugalski	euro	EUR	cent
Republika Czeska	Republika Czeska	CZ	Praga	Czech, Czeszka, Czesi	czeski	korona czeska	CZK	halerz (Im. D. halerzy)
Republika Południowej Afryki	Republika Południowej Afryki	ZA	Pretoria (ZAL)	Południowoafrykańczyk, Południowoafrykańka, Południowoafrykańczycy	południowo-afrykański	rand	ZAR	cent
Republika Środkowoafrykańska	Republika Środkowoafrykańska	CF	Bangi		środkowoafrykański	frank CFA (BEAC)	XAF	centym
Republika Zielonego Przylądka	Republika Zielonego Przylądka	CV	Praia			escudo Republiki Zielonego Przylądka	CVE	centavo (Im. D. centavos)
Reunion (REI)	Reunion	RE	Saint-Denis	Reuniończyk, Reunionka, Reuniończycy	reunioński	euro	EUR	cent
Rosja	Federacja Rosyjska	RU	Moskwa	Rosjanin, Rosjanka, Rosjanie	rosyjski	rubel rosyjski	RUB	kopiejka
Rumunia	Rumunia	RO	Bukareszt	Rumun, Rumunka, Rumuni	rumuński	lej rumuński	RON	ban (Im. D. bani)
Rwanda	Republika Rwandy	RW	Kigali	Rwandyjczyk, Rwandyjka, Rwandyjczycy	rwandyjski	frank rwandyjski	RWF	centym
Sahara Zachodnia (EHI)	Sahara Zachodnia	EH	Al-Ujun		zachodniosaharyjski	dirham marokański	MAD	centym
Saint-Barthélemy (BLI)	zbiorowość Saint-Barthélemy	BL	Gustavia			euro	EUR	cent
Saint Kitts i Nevis	Federacja Saint Kitts i Nevis	KN	Basseterre			dolar wschodniokaraibski	XCD	cent
Saint Lucia	Saint Lucia	LC	Castries			dolar wschodniokaraibski	XCD	cent
Saint-Martin (MF1)	zbiorowość Saint-Martin	MF	Marigot			euro	EUR	cent
Saint-Pierre i Miquelon (PM1)	zbiorowość terytorialna Saint-Pierre i Miquelon	PM	Saint-Pierre			euro	EUR	cent
Saint Vincent i Grenadyny	Saint Vincent i Grenadyny	VC	Kingstown			dolar wschodniokaraibski	XCD	cent
Salwador	Republika Salwadoru	SV	San Salvador	Salwadorezyk, Salwadorka, Salwadorezycy	salwadorski	colón salwadorski	SVC	centavo (Im. D. centavos)
Samoa Amerykańskie (AS1)	Terytorium Samoa Amerykańskiego	AS	Pago Pago			dolar amerykański	USD	cent
						dolar amerykański	USD	cent

Samoa	Niezależne Państwo Samoa	WS	Apia	Samoańczyk, Samoanka, Samończyk	samoński	tala	WST	sene (<i>ndm</i>)
San Marino	Republika San Marino	SM	San Marino	Sanmaryńczyk, Sanmarynka, Sanmaryńczycy	sanmaryński	euro	EUR	cent
Senegal	Republika Senegalu	SN	Dakar	Senegalczyk, Senegalka, Senegalczycy	senegalski	frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
Serbia	Republika Serbii	RS	Belgrad	Serb, Serbka, Serbowie	serbski	dinar serbski	RSD	para (<i>ndm</i>)
Seszele	Republika Szeseli	SC	Victoria	Seszalczyk, Seszalka, Seszalczycy	seszelski	rupia seszelska	SCR	cent
Sierra Leone	Republika Sierra Leone	SL	Freetown	Sierraleończyk, Sierraleonka, Sierraleończycy	sierraleoński	leone	SLL	cent
Singapur	Republika Singapuru	SG	Singapur	Singapurczyk, Singapurka, Singapurczycy	singapurski	dolar singapurski	SGD	cent
<i>Sint Maarten</i> ^(SX1)	<i>Sint Maarten</i>	<i>SX</i>	<i>Philipsburg</i>		<i>philipsburski</i>	<i>gulden Antyli Holenderskich</i> ^(SX1)	<i>ANG</i>	<i>cent</i>
Słowacja	Republika Słowacka	SK	Bratysława	Słowak, Słowaczka, Słowacy	słowacki	euro	EUR	cent
Słowenia	Republika Słowenii	SI	Lublana	Słoweniec, Słowenka, Słowency	słoweński	euro	EUR	cent
Somalia	Republika Somalijska	SO	Mogadyszu	Somalijczyk, Somalijska, Somalijszy	somalijski	szyling somalijski	SOS	cent
Sri Lanka	Demokratyczno-Socjalistyczna Republika Sri Lanki	LK	Kolombo	Lankjczyk, Lankijka, Lankjczy	lankijski, cejlński	rupia lankijska	LKR	cent
Stany Zjednoczone	Stany Zjednoczone Ameryki	US	Waszyngton	Amerykanin, Amerykanka, Amerykanie	amerykański	dolar amerykański	USD	cent
Stolica Apostolska / Państwo Watykańskie ^(VA1)	Stolica Apostolska / Państwo Watykańskie	VA	—/Watykan		watykański	euro	EUR	cent
Suazi	Królestwo Suazi	SZ	Mbabane	Suazyjczyk, Suazyjka, Suazyjczy	suazyjski	lilangeni	SZL	cent
Sudan	Republika Sudanu	SD	Chartum	Sudańczyk, Sudańka, Sudańczycy	sudański	funt sudański	SDG	piastr (<i>lm. D. piastków</i>)
Sudan Południowy	Republika Sudanu Południowego	SS	Dżuba		południowosudański	funt	SSP	piastr (<i>lm. D. piastków</i>)
Surinam	Republika Surinamu	SR	Paramaribo	Surinamczyk, Surinamka, Surinamczycy	surinamski	dolar surinamski	SRD	cent

Svalbard i Jan Mayen ^(SH1)	Svalbard i Jan Mayen	SJ	Longyearbyen (Svalbard), Olonkinbyen (Jan Mayen)	Svalbardczyk, Svalbardka, Svalbardzycy; mieszkaniec, mieszkanka Jan Mayen	swalbardzki; z Jan Mayen	korona norweska	NOK	øre (ndm)
Syria	Syryjska Republika Arabska	SY	Damaszek	Syryjczyk, Syryjka, Syryjczycy	syryjski	funt syryjski	SYP	piast (lm. D. piastów) centym
Szwajcaria	Konfederacja Szwajcarska	CH	Berno	Szwajcar, Szwajcarka, Szwajcarzy	szwajcarski	frank szwajcarski	CHF	centym
Szwecja	Królestwo Szwecji	SE	Sztokholm	Szwed, Szwedka, Szwedzi	szwedzki	korona szwedzka	SEK	öre (ndm)
Święta Helena ^(SH1)	Święta Helena, Wyspa Wniebowstąpienia i Tristan da Cunha	SH	Jamestown			funt Świętej Heleny	SHP	pens
Tadżykistan	Republika Tadżykistanu	TJ	Duszanbe	Tadżyk, Tadżyczka, Tadżycy	tadżycki	somoni	TJS	diram
Tajlandia	Królestwo Tajlandii	TH	Bangkok	Tajlandczyk, Tajlandka, Tajlandzycy; Taj, Tajka, Tajowie	tajlandzki, tajski	bat	THB	satang (lm. D. satangów)
Tajwan	Republika Chińska, Tajwan (TW1)	TW	Tajpej	Tajwańczyk, Tajwanka, Tajwańczycy	tajwański	nowy dolar tajwański	TWD	fen (ndm)
Tanzania	Zjednoczona Republika Tanzanii	TZ	Dodoma (TZ1)	Tanzańczyk, Tanzanka, Tanzańczycy	tanzański	szyling tanzański	TZS	cent
Timor Wschodni	Demokratyczna Republika Timoru Wschodniego	TL	Dili		wschodniotimorski	dolar amerykański	USD	cent
Togo	Republika Togijska	TG	Lomé	Togijczyk, Togijka, Togijczycy	togijski	frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
Tokelau ^(TK1)	Tokelau	TK	(TK2)			dolar nowozelandzki	NZD	cent
Tonga	Królestwo Tonga	TO	Nuku'alofa	Tongijczyk, Tongijka, Tongijczycy	tongijski	paanga	TOP	seniti
Trynidad i Tobago	Republika Trynidadu i Tobago	TT	Port-of-Spain		trynidadzko-tobagijski	dolar Trynidadu i Tobago	TTD	cent
Tunezja	Republika Tunezyjska	TN	Tunis	Tunezyjczyk, Tunezyjka, Tunezyjczycy	tunezyjski	dinar tunezyjski	TND	milim (lm. D. milimów)
Turcja	Republika Turcji	TR	Ankara	Turek, Turczynka, Turcy	turecki	lira turecka	TRY	gurusz (lm. D. guruszy)
Turkmenistan	Turkmenistan	TM	Aszchabad	Turkmen, Turkmenka, Turkmeni	turkmeński	manat turkmeński	TMT	tenge (ndm)
Tuvalu	Tuvalu	TV	Funafuti		tuwalski	dolar australijski	AUD	cent
Uganda	Republika Ugandy	UG	Kampala	Ugandyjczyk, Ugandyjka, Ugandyjczycy	ugandyjski	szyling ugandyjski	UGX	cent

Ukraina	Ukraina	UA	Kijów	Ukrainiec, Ukrainka, Ukraińcy	ukraiński	hrywna	UAH	kopiejka
Urugwaj	Wschodnia Republika Urugwaju	UY	Montevideo	Urugwajczyk, Urugwajka, Urugwajczyk	urugwajski	peso urugwajskie	UYU	centym
Uzbekistan	Republika Uzbekistanu	UZ	Taszkent	Uzbek, Uzbekczka, Uzbekcy	uzbecki	sum	UZS	teen (<i>lm. D. teenów</i>)
Vanuatu	Republika Vanuatu	VU	Port Vila		wanuacki	vatu	VUV	—
<i>Wallis i Futuna</i> (WF ¹)	<i>Wallis i Futuna</i>	WF	<i>Mata Uru</i>			<i>frank CFP</i>	<i>XPF</i>	<i>centym</i>
Watykan (zob.: Stolica Apostolska)								
Wenezuela	Boliwariańska Republika Wenezueli	VE	Caracas	Wenezuelczyk, Wenezuelka, Wenezuelczycy	wenezuelski	bolivar fuerte	VEF	centym
Węgry	Republika Węgierska	HU	Budapeszt	Węgier, Węgierka, Węgrzy	węgierski	forint	HUF	[filler (<i>lm. D. fillerów</i>)]
Wielka Brytania (zob.: Zjednoczone Królestwo)								
Wietnam	Socjalistyczna Republika Wietnamu	VN	Hanoi	Wietnamszyk, Wietnamka, Wietnamszycy	wietnamski	dong	VND	[10 hao 100 xu]
Włochy	Republika Włoska	IT	Rzym	Włoch, Włoszka, Włosi	włoski	euro	EUR	cent
Wybrzeże Kości Słoniowej	Republika Wybrzeża Kości Słoniowej (C ^{1*})	CI	Jamuskro (C ¹¹)			frank CFA (BCEAO)	XOF	centym
<i>Wyspa Bouweta</i> (BV ¹)	<i>Wyspa Bouweta</i>	BV	—	—	—	—	—	—
<i>Wyspa Bożego Narodzenia</i> (CX ¹)	<i>Terytorium Wysp Bożego Narodzenia</i>	CX	<i>Flying Fish Cove</i>			<i>dolar australijski</i>	AUD	<i>cent</i>
Wyspa Man (IM ¹)	Wyspa Man	IM	Douglas			funt manx (M ²)	IMP (M ²)	pens
<i>Wyspa Norfolk</i> (NF ¹)	<i>Terytorium Wysp Norfolk</i>	NF	<i>Kingston</i>	<i>Norfolczyk, Norfolk, Norfolczycy</i>	<i>norfolski</i>	<i>dolar australijski</i>	AUD	pens <i>cent</i>
Wyspy Alandzkie (AX ¹)	Wyspy Alandzkie	AX	Maarianhamina	Alandczyk, Alandka, Alandzycy	alandzki	euro	EUR	cent
Wyspy Cooka (CK ¹)	Wyspy Cooka	CK	Avarua			dolar nowozelandzki	NZD	cent
<i>Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych</i> (VI ¹)	<i>Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych</i>	VI	<i>Charlotte Amalie</i>			<i>dolar amerykański</i>	USD	<i>cent</i>
<i>Wyspy Heard i McDonald</i> (HM ¹)	<i>Terytorium Wysp Heard i McDonald</i>	HM	—	—	—	—	—	—
<i>Wyspy Kokosowe</i> (CC ¹)	<i>Terytorium Wysp Kokosowych (Keelinga)</i>	CC	<i>Bantam</i>			<i>dolar australijski</i>	AUD	<i>cent</i>
Wyspy Marshalla	Republika Wysp Marshalla	MH	Majuro		marszalski	dolar amerykański	USD	cent
<i>Wyspy Owcze</i> (FO ¹)	<i>Wyspy Owcze</i>	FO	<i>Tórshavn</i>			<i>korona duńska</i>	DKK	<i>øre (ndm)</i>

Wyspy Salomona	Wyspy Salomona	SB	Honiara	Salomończyk, Salomonka, Salomończycy	salomoński	dolar Wysp Salomona	SBD	cent
Wyspy Świętego Tomasza i Książęca	Demokratyczna Republika Wysp Świętego Tomasza i Książęcej	ST	São Tomé			dobra	STD	centym
Wyspy Turks i Caicos (TCI)	Wyspy Turks i Caicos	TC	Cockburn Town			dolar amerykański	USD	cent
Zambia	Republika Zambii	ZM	Lusaka	Zambijczyk, Zambijka, Zambijczycy	zambijski	kwacha zambijska	ZMK	ngwee (ndm)
Zimbabwe	Republika Zimbabwe	ZW	Harare (ndm)			dolar Zimbabwe (ZWL)	ZWL	cent
Zjednoczone Emiraty Arabskie	Zjednoczone Emiraty Arabskie	AE	Abu Zabi		emiracki	dirham ZEA	AED	fil (lm, D. filów)
Zjednoczone Królestwo	Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej	UK	Londyn	Brytyjczyk, Brytyjka, Brytyjczycy	brytyjski	funt szterling	GBP	pens

Uwagi dotyczące krajów, terytoriów i walut

Przypisy opatrzone gwiazdką i zapisane kursywią dotyczą jedynie polskiej wersji językowej.

- (1) **Rubryka „Kod kraju”**: Kody ISO 3166 alpha-2, z wyjątkiem Grecji i Zjednoczonego Królestwa (należy stosować odpowiednio kody EL i UK, nie GR i GB). Zob. również pkt 7.1.1.1, 7.1.2 oraz załącznik A6.
- (2) **Rubryka „Obywatel”** + **rubryka „Przymiotnik”**: Puste pole oznacza, że od nazwy danego państwa lub regionu nie tworzy się wyrazów pochodnych. Używa się wówczas form opisowych typu: „obywatel Antigui i Barbudy” (rubryka „Obywatel”), „z Antigui i Barbudy” (rubryka „Przymiotnik”).
- (3) **Rubryka „Nazwa waluty”**: Frank CFA (BCEAO); franc de la Communauté financière africaine (Banque centrale des États de l’Afrique de l’Ouest) = frank Afrykańskiej Wspólnoty Walutowej emitowany przez Bank Centralny Państw Afryki Zachodniej; frank CFA (BEAC); franc de la Coopération financière en Afrique centrale (Banque des États de l’Afrique centrale) = frank Środkowoafrykańskiej Wspólnoty Walutowej emitowany przez Bank Państw Afryki Środkowej.
- (4) **Rubryka „Kod waluty”**: Kody ISO 4217, poza GGP (Guernsey), IMP (Man) i JEP (Jersey) – kody szczególne.
- (5) **Rubryka „Podjednostka”**: Podjednostką euro jest cent. Jednakże zgodnie z motywem 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 974/98 z dnia 3 maja 1998 r. „definicja nazwy »cent« nie stoi na przeszkodzie powszechnemu stosowaniu wariantów tego terminu w państwach członkowskich”. W tekstach unijnych preferuje się formę „cent” (forma obowiązująca w tekstach legislacyjnych). Podjednostki wskazane w nawiasach kwadratowych nie są już w obiegu.

** **

(A1) **Anguilla**: Brytyjskie terytorium zamorskie.

(AW1) **Aruba**: Część Królestwa Niderlandów.

(B1) **Benin**: W Kotonu znajduje się siedziba rządu.

(BM1) **Bermudy**: Brytyjskie terytorium zamorskie.

- (MM1) **Birma/Myanmar**: Organizacja Narodów Zjednoczonych używa określeń „Myanmar” (nazwa skrócona) lub „Republika Związku Myanmar” (nazwa pełna); w tekstach unijnych zaleca się jednak stosowanie nazwy „Birma/Myanmar”.
- (BO1) **Boliwia**: Sucre jest stolicą konstytucyjną; w La Paz znajduje się siedziba rządu.
- (IO1) **Brytyjskie Terytorium Oceanu Indyjskiego**: Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (VG1) **Brytyjskie Wyspy Dziewicze**: Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (5a) **była jugosłowiańska republika Macedonii**: Nie należy używać skrótu „FYROM” ani nazwy „Republika Macedonii”.
- (5b) **była jugosłowiańska republika Macedonii**: Ostateczna nazwa państwa jest przedmiotem negocjacji toczących się na forum Organizacji Narodów Zjednoczonych.
- (5c) **była jugosłowiańska republika Macedonii**: Do ustalenia.
- (5d) **była jugosłowiańska republika Macedonii**: Nie należy używać nazw „Macedończyk, Macedonka, Macedończycy”.
- (CP1) **Clipperton**: Posiadłość państwa francuskiego.
- (CP2) **Clipperton**: Kod CP nie jest objęty normą ISO 3166-1, choć jest (wyjątkowo) przez ISO zarezerwowany.
- (CW1) **Curacao**: Kraj stowarzyszony z Królestwem Niderlandów od 10 października 2010 r. (po rozwiązaniu Antyli Holenderskich). Chociaż Antyle Holenderskie rozwiązano 10 października 2010 r., gulden Antyli Holenderskich (ANG) pozostanie w obiegu na wyspach Curaçao i Sint Maarten – do czasu powstania nowej waluty (guldena karaibskiego) w 2012 r.
- (CD*) **Demokratyczna Republika Konga**: *W razie niejasności można użyć określenia „Kongo (Kinszasza)”*.
- (CD1) **Demokratyczna Republika Konga**: „Kongijczyk, Kongijka, Kongijczy” mogą być użyte, jeśli nie ma ryzyka skojarzenia tych określeń z Republiką Kongo.
- (FK1) **Falklandy**: Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (TF1) **Francuskie Terytoria Południowe i Antarktyczne**: Terytorium Francji, tworzące wraz z częścią Antarktyki (do części tej Francja zgłasza roszczenia terytorialne, jednak jej suwerenności nie uznano jeszcze na forum międzynarodowym) Francuskie Terytoria Południowe i Antarktyczne.
- (TF2) **Francuskie Terytoria Południowe i Antarktyczne**: Administrowane z Saint-Pierre na wyspie Réunion; brak ludności autochtonicznej.
- (GI1) **Gibraltar**: Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (GL1) **Grenlandia**: Autonomiczne terytorium Danii.
- (GU1) **Guam**: Terytorium USA.
- (GU*) **Guam**: *Dawniej Agania*.
- (GG1) **Guernsey**: Zależność od Korony Brytyjskiej. Nie stanowi części Zjednoczonego Królestwa, ale jest od niego zależne w sprawach zagranicznych. Nie stanowi części Unii Europejskiej, ale jest z nią stowarzyszony w świetle protokołu 3 załączonego do traktatu o przystąpieniu Zjednoczonego Królestwa.
- (GG2) **Guernsey**: Wariant funta szterlinga, bez własnego kodu ISO. Kiedy wymagany jest odrębny kod, zazwyczaj używa się kodu GGP.
- (GF1) **Gujana Francuska**: Departament i region zamorski Francji (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (GP1) **Gwadelupa**: Departament i region zamorski Francji (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (HK1) **Hongkong**: Nazwy „Hongkong, Chiny” używa się również w określonych kontekstach. Artykuł 151 ustawy zasadniczej przewiduje, że Specjalny Region Administracyjny Hongkong może sam, pod nazwą „Hongkong, Chiny”, utrzymywać i rozwijać stosunki oraz zawierać umowy z innymi państwami, terytoriami i organizacjami międzynarodowymi w określonych dziedzinach, takich jak ekonomia, handel, system finansowy i walutowy, żegluga, łączność, turystyka, kultura i sport.
- (HK2) **Hongkong**: Oficjalną stolicą jest Pekin. Centrum administracyjne znajduje się w Government Hill.
- (IR1) **Iran**: Rial dzieli się oficjalnie na 100 dinarów, jednakże ze względu na małą wartość wyszły już one z użycia. W handlu używana jest również nieoficjalna jednostka toman (= 10 riali).

- (IL1) **Izrael:** Rząd, Kneset i Sąd Najwyższy mają siedziby w Jerozolimie. Ambasady państw członkowskich Unii Europejskiej znajdują się w Tel Awiwie.
- (JP1) **Japonia:** Obecnie sen jest używany tylko do celów księgowych.
- (JE1) **Jersey:** Zależność od Korony Brytyjskiej. Nie stanowi części Zjednoczonego Królestwa, ale jest od niego zależne w sprawach zagranicznych. Nie stanowi części Unii Europejskiej, ale jest z nią stowarzyszone w świetle protokołu 3 załączonego do traktatu o przystąpieniu Zjednoczonego Królestwa.
- (JE2) **Jersey:** Wariant funta szterlinga, bez własnego kodu ISO. Kiedy wymagany jest odrębny kod, zazwyczaj używa się kodu JEP.
- (KY1) **Kajmany:** Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (CG*) **Kongo:** W razie niejasności można użyć określenia „Kongo (Brazzaville)”.
- (YT1) **Majotta:** Dawniej zbiorowość zamorska Francji (COM = *collectivité d'outre-mer*), posiadająca nazwę szczególną – „zbiorowość departamentalna Majotty”. Majotta stała się departamentem i regionem zamorskim (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*) 31 marca 2011 r.
- (MO1) **Makau:** Nazwy „Makau, Chiny” używa się również w określonych kontekstach. Artykuł 136 ustawy zasadniczej przewiduje, że Specjalny Region Administracyjny Makau może sam, pod nazwą „Makau, Chiny”, utrzymywać i rozwijać stosunki oraz zawierać umowy z innymi państwami, terytoriami i organizacjami międzynarodowymi w określonych dziedzinach, takich jak ekonomia, handel, system finansowy i walutowy, żegluga, łączność, turystyka, kultura i sport.
- (MO2) **Makau:** Oficjalną stolicą jest Pekin. Centrum administracyjne znajduje się w Makau.
- (UM1) **Małe Oddalone Wyspy Stanów Zjednoczonych:** Terytorium USA.
- (MP1) **Mariany Północne:** Terytorium stowarzyszone z USA.
- (MQ1) **Martynika:** Departament i region zamorski Francji (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (MS1) **Montserrat:** Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (MS2) **Montserrat:** Powieź Plymouth zostało zniszczone przez wybuch wulkanu, instytucje rządowe przeniesiono do Brades.
- (NL1) **Niderlandy:** Należy używać terminu „Niderlandy”, a nie „Holandia”, która jest tylko częścią Niderlandów (nazwę „Holandia” noszą dwie prowincje na północy i południu kraju).
- (NL2) **Niderlandy:** Amsterdam jest stolicą konstytucyjną; w Hadze znajduje się siedziba rządu.
- (NU1) **Niue:** Autonomiczne terytorium stowarzyszone Nowej Zelandii.
- (NC1) **Nowa Kaledonia:** Zbiorowość *sui generis* Francji.
- (PN1) **Pitcairn:** Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (PF1) **Polinezja Francuska:** Zbiorowość zamorska Francji (COM = *collectivité d'outre-mer*), zwana także „krajem zamorskim Polinezji Francuskiej”.
- (GS1) **Południowa Georgia i Południowe Wyspy Sandwich:** Brytyjskie terytorium zamorskie (administrowane przez Falklandy).
- (PR1) **Portoryko:** Terytorium stowarzyszone z USA.
- (ZA1) **Republika Południowej Afryki:** Pretoria (Tshwane) jest siedzibą rządu, Kapsztad – siedzibą parlamentu, Bloemfontein zaś – siedzibą władz sądowniczych.
- (RE1) **Reunion:** Departament i region zamorski Francji (DOM-ROM = *département et région d'outre-mer*).
- (EH1) **Sahara Zachodnia:** Terytorium sporne między Marokiem a Frontem Polisario. W 1976 r. Front Polisario proklamował utworzenie Saharyjskiej Republiki Arabskiej Republiki Demokratycznej, nie została ona jednak oficjalnie uznana przez Unię Europejską. Obecnie trwają negocjacje pod auspicjami ONZ.
- (BL1) **Saint-Barthélemy:** Zbiorowość zamorska Francji (COM = *collectivité d'outre-mer*), posiadająca nazwę szczególną – „zbiorowość Saint-Barthélemy”.
- (MF1) **Saint-Martin:** Zbiorowość zamorska Francji (COM = *collectivité d'outre-mer*), posiadająca nazwę szczególną – „zbiorowość Saint-Martin”.
- (PM1) **Saint-Pierre i Miquelon:** Zbiorowość zamorska Francji (COM = *collectivité d'outre-mer*), posiadająca nazwę szczególną – „zbiorowość terytorialna Saint-Pierre i Miquelon”.

- (AS1) **Samoa Amerykańskie:** Terytorium USA.
- (SX1) **Sint Maarten:** Kraj stowarzyszony z Królestwem Niderlandów od 10 października 2010 (po rozwiązaniu Antyli Holenderskich). Chociaż Antyle Holenderskie rozwiązano 10 października 2010 r., gulden Antyli Holenderskich (ANG) pozostanie w obiegu na wyspach Curaçao i Sint Maarten – do czasu powstania nowej waluty (guldena karaibskiego) w 2012 r.
- (VA1) **Stolica Apostolska:** Stolica Apostolska i Państwo Watykańskie to dwa odrębne podmioty prawa międzynarodowego (więcej informacji na stronie: http://www.vatican.va/news_services/press/documentazione/documents/corpo-diplomatico_index_en.html). Stolica Apostolska (nie Państwo Watykańskie) jest akredytowana przy Unii Europejskiej.
- (SI1) **Svalbard i Jan Mayen:** Terytorium Norwegii.
- (SH1) **Święta Helena:** Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (TW1) **Tajwan:** Republika Chińska to oficjalna nazwa przyjęta przez władze w Tajpej; Tajwan to nazwa używana przez rządy krajów, które zerwały stosunki dyplomatyczne z Tajpej w wyniku rezolucji ONZ z października 1971 r.; nazwa Chińskie Tajpej używana jest w wielu organizacjach międzynarodowych lub przy okazji imprez sportowych.
- (TZ1) **Tanzania:** Większość instytucji rządowych nadal znajduje się w Dar es Salaam.
- (TK1) **Tokelau:** Terytorium Nowej Zelandii.
- (TK2) **Tokelau:** Nie ma oficjalnej stolicy. Każdy z trzech atoli koralowych posiada własny ośrodek administracyjny.
- (WF1) **Wallis i Futuna:** Zbiorowość zamorska Francji (COM = *collectivité d'outre-mer*).
- (CI*) **Wybrzeże Kości Słoniowej:** W tekstach oficjalnych używa się nazwy *Republika Wybrzeża Kości Słoniowej*.
- (CI1) **Wybrzeże Kości Słoniowej:** Jamusukro jest oficjalną stolicą; Abidżan to centrum administracyjne.
- (BV1) **Wyspa Bouweta:** Niezamieszkane terytorium Norwegii.
- (CX1) **Wyspa Bożego Narodzenia:** Terytorium Australii; nie mylić z Wyspą Bożego Narodzenia (Kiribati), częścią Republiki Kiribati – na Pacyfiku.
- (IM1) **Wyspa Man:** Zależność od Korony Brytyjskiej. Nie stanowi części Zjednoczonego Królestwa, ale jest od niego zależna w sprawach zagranicznych. Nie stanowi części Unii Europejskiej, ale jest z nią stowarzyszona w świetle protokołu 3 załączonego do traktatu o przystąpieniu Zjednoczonego Królestwa.
- (IM2) **Wyspa Man:** Wariant funta szterlinga, bez własnego kodu ISO. Kiedy wymagany jest odrębny kod, zazwyczaj używa się kodu IMP.
- (NF1) **Wyspa Norfolk:** Terytorium autonomiczne Australii.
- (AX1) **Wyspy Alandzkie:** Terytorium autonomiczne Finlandii. Szczególne stosunki między Unią Europejską i Wyspami Alandzkimi określa protokół załączony do traktatu akcesyjnego. (Ponadto protokół ten potwierdza specjalny status Wysp Alandzkich w świetle prawa międzynarodowego.)
- (CK1) **Wyspy Cooka:** Autonomiczne terytorium stowarzyszone z Nową Zelandią.
- (VI1) **Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych:** Terytorium USA.
- (HM1) **Wyspy Heard i McDonald:** Niezamieszkane terytorium Australii.
- (CC1) **Wyspy Kokosowe (Wyspy Keelunga):** Terytorium Australii.
- (FO1) **Wyspy Oweże:** Autonomiczne terytorium Danii.
- (TC1) **Wyspy Turks i Caicos:** Brytyjskie terytorium zamorskie.
- (ZW1) **Zimbabwe:** Obecnie dolar Zimbabwe jest zawieszony i zastąpiony dolarem amerykańskim.

Załącznik A6

Kody poszczególnych krajów i terytoriów

Kod ⁽¹⁾	Kraj/terytorium
AD	Andora
AE	Zjednoczone Emiraty Arabskie
AF	Afganistan
AG	Antigua i Barbuda
AI	<i>Anguilla</i>
AL	Albania
AM	Armenia
AO	Angola
AQ	<i>Antarktyda</i>
AR	Argentyna
AS	<i>Samoa Amerykańskie</i>
AT	Austria
AU	Australia
AW	<i>Aruba</i>
AX	Wyspy Alandzkie
AZ	Azerbejdżan
BA	Bośnia i Hercegowina
BB	Barbados
BD	Bangladesz
BE	Belgia
BF	Burkina Faso
BG	Bułgaria
BH	Bahrajn
BI	Burundi
BJ	Benin
<i>BL</i>	<i>Saint-Barthélemy</i>
<i>BM</i>	<i>Bermudy</i>
BN	Brunei
BO	Boliwia
BR	Brazylia
BS	Bahamy
BT	Bhutan
<i>BV</i>	<i>Wyspa Bouveta</i>
BW	Botswana
BY	Białoruś
BZ	Belize
CA	Kanada
<i>CC</i>	<i>Wyspy Kokosowe</i>
CD	Demokratyczna Republika Konga
CF	Republika Środkowoafrykańska

⁽¹⁾ Zasady dotyczące stosowania kodów krajów, zob. pkt 7.1. Zob. również załącznik A5 (nazwy krajów i terytoriów).

Załącznik A6

CG	Kongo
CH	Szwajcaria
CI	Wybrzeże Kości Słoniowej
CK	Wyspy Cooka
CL	Chile
CM	Kamerun
CN	Chiny
CO	Kolumbia
CP	<i>Clipperton</i>
CR	Kostaryka
CU	Kuba
CV	Republika Zielonego Przylądka
CX	<i>Wyspa Bożego Narodzenia</i>
CW	<i>Curaçao</i>
CY	Cypr
CZ	Republika Czeska
DE	Niemcy
DJ	Dżibuti
DK	Dania
DM	Dominika
DO	Republika Dominikańska
DZ	Algieria
EC	Ekwador
EE	Estonia
EG	Egipt
<i>EH</i>	<i>Sahara Zachodnia</i>
EL	Grecja
ER	Erytrea
ES	Hiszpania
ET	Etiopia
FI	Finlandia
FJ	Fidżi
<i>FK</i>	<i>Falklandy</i>
FM	Mikronezja
<i>FO</i>	<i>Wyspy Owcze</i>
FR	Francja
(do ustalenia)	była jugosłowiańska republika Macedonii
GA	Gabon
GD	Grenada
GE	Gruzja
<i>GF</i>	<i>Gujana Francuska</i>
GG	Guernsey
GH	Ghana
<i>GI</i>	<i>Gibraltar</i>
<i>GL</i>	<i>Grenlandia</i>
GM	Gambia
GN	Gwinea
<i>GP</i>	<i>Gwadelupa</i>
GQ	Gwinea Równikowa
<i>GS</i>	<i>Georgia Południowa i Sandwich Południowy</i>
GT	Gwatemala
<i>GU</i>	<i>Guam</i>

Załącznik A6

GW	Gwinea Bissau
GY	Gujana
<i>HK</i>	<i>Hongkong</i>
<i>HM</i>	<i>Wyspy Heard i McDonalda</i>
HN	Honduras
HR	Chorwacja
HT	Haiti
HU	Węgry
ID	Indonezja
IE	Irlandia
IL	Izrael
IN	Indie
IM	Wyspa Man
<i>IO</i>	<i>Brytyjskie Terytorium Oceanu Indyjskiego</i>
IQ	Irak
IR	Iran
IS	Islandia
IT	Włochy
JE	Jersey
JM	Jamajka
JO	Jordania
JP	Japonia
KE	Kenia
KG	Kirgistan
KH	Kambodża
KI	Kiribati
KM	Komory
KN	Saint Kitts i Nevis
KP	Korea Północna
KR	Korea Południowa
KW	Kuwejt
<i>KY</i>	<i>Kajmany</i>
KZ	Kazachstan
LA	Laos
LB	Liban
LC	Saint Lucia
LI	Liechtenstein
LK	Sri Lanka
LR	Liberia
LS	Lesotho
LT	Litwa
LU	Luksemburg
LV	Łotwa
LY	Libia
MA	Maroko
MC	Monako
MD	Mołdawia
ME	Czarnogóra
<i>MF</i>	<i>Saint Martin</i>
MG	Madagaskar
MH	Wyspy Marshalla
ML	Mali

Załącznik A6

MM	Birma/Myanmar
MN	Mongolia
MO	<i>Makau</i>
MP	<i>Mariany Północne</i>
MQ	<i>Martynika</i>
MR	Mauretania
MS	<i>Montserrat</i>
MT	Malta
MU	Mauritius
MV	Malediwy
MW	Malawi
MX	Meksyk
MY	Malezja
MZ	Mozambik
NA	Namibia
NC	<i>Nowa Kaledonia</i>
NE	Niger
NF	<i>Wyspa Norfolk</i>
NG	Nigeria
NI	Nikaragua
NL	Niderlandy
NO	Norwegia
NP	Nepal
NR	Nauru
NU	Niue
NZ	Nowa Zelandia
OM	Oman
PA	Panama
PE	Peru
PF	<i>Polinezja Francuska</i>
PG	Papua-Nowa Gwinea
PH	Filipiny
PK	Pakistan
PL	Polska
PM	<i>Saint-Pierre i Miquelon</i>
PN	<i>Pitcairn</i>
PR	<i>Portoryko</i>
PT	Portugalia
PW	Palau
PY	Paragwaj
QA	Katar
RE	<i>Reunion</i>
RO	Rumunia
RS	Serbia
RU	Rosja
RW	Rwanda
SA	Arabia Saudyjska
SB	Wyspy Salomona
SC	Seszele
SD	Sudan
SE	Szwecja
SG	Singapur

Załącznik A6

SH	Święta Helena
SI	Słowenia
SJ	Svalbard i Jan Mayen
SK	Słowacja
SL	Sierra Leone
SM	San Marino
SN	Senegal
SO	Somalia
SR	Surinam
SS	Sudan Południowy
ST	Wyspy Świętego Tomasza i Książęca
SV	Salwador
SX	<i>Sint Maarten</i>
SY	Syria
SZ	Suazi
TC	<i>Wyspy Turks i Caicos</i>
TD	Czad
TF	<i>Francuskie Terytoria Południowe i Antarktyczne</i>
TG	Togo
TH	Tajlandia
TJ	Tadżykistan
TK	<i>Tokelau</i>
TL	Timor Wschodni
TM	Turkmenistan
TN	Tunezja
TO	Tonga
TR	Turecja
TT	Trynidad i Tobago
TV	Tuvalu
TW	Tajwan
TZ	Tanzania
UA	Ukraina
UG	Uganda
UK	Zjednoczone Królestwo
UM	<i>Małe Oddalone Wyspy Stanów Zjednoczonych</i>
US	Stany Zjednoczone
UY	Urugwaj
UZ	Uzbekistan
VA	Stolica Apostolska
VC	Saint Vincent i Grenadyny
VE	Wenezuela
VG	<i>Brytyjskie Wyspy Dziewicze</i>
VI	<i>Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych</i>
VN	Wietnam
VU	Vanuatu
WF	<i>Wallis i Futuna</i>
WS	Samoa
YE	Jemen
YT	<i>Majotta</i>
ZA	Republika Południowej Afryki
ZM	Zambia
ZW	Zimbabwe

Załącznik A7

Kody walutowe

Zobacz także:

Lista walut w wykazie państw uporządkowanych alfabetycznie: załącznik 5

Kolejność wymieniania walut: pkt 7.3.2

Kody ISO: oficjalna strona internetowa ISO 4217

Kod ⁽¹⁾	Kraj/terytorium	Waluta
AED	Zjednoczone Emiraty Arabskie	dirham ZEA
AFN	Afganistan	afgani
ALL	Albania	lek
AMD	Armenia	dram
ANG	<i>Curaçao</i>	gulden Antyli Holenderskich ⁽²⁾
	<i>Sint Maarten</i>	
AOA	Angola	kwanza
ARS	Argentyna	peso argentyńskie
AUD	Australia	dolar australijski
	Kiribati	
	Nauru	
	Tuvalu	
	<i>Wyspa Bożego Narodzenia</i>	
	<i>Wyspa Norfolk</i>	
	<i>Wyspy Kokosowe</i>	
AWG	<i>Aruba</i>	gulden arubański
AZN	Azerbejdżan	manat azerbejdżański
BAM	Bośnia i Hercegowina	marka zamienna
BBD	Barbados	dolar barbadoski
BDT	Bangladesz	taka
BGN	Bułgaria	lew
BHD	Bahrajn	dinar bahrajski
BIF	Burundi	frank burundyjski
BMD	<i>Bermudy</i>	dolar bermudzki
BND	Brunei	dolar brunejski
BOB	Boliwia	boliwiano
BRL	Brazylia	real
BSD	Bahamy	dolar bahamski
BTN	Bhutan (*)	ngultrum
BWP	Botswana	pula
BYR	Białoruś	rubel białoruski
BZD	Belize	dolar belizeński
CAD	Kanada	dolar kanadyjski
CDF	Demokratyczna Republika Konga	frank kongijski
CHF	Liechtenstein	frank szwajcarski
	Szwajcaria	
CLP	Chile	peso chilijskie
CNY	Chiny	yuan renminbi
COP	Kolumbia	peso kolumbijskie
CRC	Kostaryka	colon kostarykański

Załącznik A7

CUC	Kuba (*)	peso wymienialne
CUP	Kuba (*)	peso kubańskie
CVE	Republika Zielonego Przylądka	escudo Republiki Zielonego Przylądka
CZK	Republika Czeska	korona czeska
DJF	Dżibuti	frank Dżibuti
DKK	Dania	korona duńska
	<i>Grenlandia</i>	
	<i>Wyspy Owcze</i>	
DOP	Dominikana	peso dominikańskie
DZD	Algieria	dinar algierski
EGP	Egipt	funt egipski
ERN	Erytrea	nakfa
ETB	Etiopia	birr
EUR	Andora	euro
	Austria	
	Belgia	
	Cypr	
	Czarnogóra	
	Estonia	
	Finlandia	
	Francja	
	<i>Francuskie Terytoria Południowe i Antarktyczne</i>	
	Grecja	
	<i>Gujana Francuska</i>	
	<i>Gwadelupa</i>	
	Hiszpania	
	Irlandia	
	Luksemburg	
	<i>Majotta</i>	
	Malta	
	<i>Martynika</i>	
	Monako	
	Niderlandy	
	Niemcy	
	Portugalia	
	<i>Reunion</i>	
	<i>Saint-Barthélemy</i>	
	<i>Saint-Martin</i>	
	<i>Saint-Pierre i Miquelon</i>	
	San Marino	
	Słowacja	
Słowenia		
Stolica Apostolska; Państwo Watykańskie		
Włochy		
Wyspy Alandzkie		
FJD	Fidzi	dolar Fidzi
FKP	<i>Falklandy</i>	funt falklandzki
GBP	Guernsey (*)	funt szterling
	Jersey (*)	
	Wyspa Man (*)	
	Zjednoczone Królestwo	

Załącznik A7

GEL	Gruzja	lari
GGP	Guernsey (*)	funt Guernsey
GHS	Ghana	Ghana cedi
GIP	<i>Gibraltar</i>	funt gibraltarski
GMD	Gambia	dalasi
GNF	Gwinea	frank gwinejski
GTQ	Gwatemala	quetzal
GYD	Gujana	dolar gujański
HKD	<i>Hongkong</i>	dolar Hongkongu
HNL	Honduras	lempira
HRK	Chorwacja	kuna
HTG	Haiti (*)	gourde
HUF	Węgry	forint
IDR	Indonezja	rupia indonezyjska
ILS	Izrael	szekel
INR	Bhutan (*)	rupia indyjska
	Indie	
IMP	Wyspa Man (*)	funt manx
IQD	Irak	dinar iracki
IRR	Iran	rial irański
ISK	Islandia	korona islandzka
JEP	Jersey (*)	funt Jersey
JMD	Jamajka	dolar jamajski
JOD	Jordania	dinar jordański
JPY	Japonia	jen
KES	Kenia	szyling kenijski
KGS	Kirgistan	som
KHR	Kambodża	riel
KMF	Komory	frank Komorów
KPW	Korea Północna	won północnokoreański
KRW	Korea Południowa	won południowokoreański
KWD	Kuwejt	dinar kuwejcki
KYD	<i>Kajmany</i>	dolar kajmański
KZT	Kazachstan	tenge
LAK	Laos	kip
LBP	Liban	funt libański
LKR	Sri Lanka	rupia lankijska
LRD	Liberia	dolar liberyjski
LSL	Lesotho (*)	loti
LTL	Litwa	lit
LVL	Łotwa	łat
LYD	Libia	dinar libijski
MAD	Maroko	dirham marokański
	<i>Sahara Zachodnia</i>	
MDL	Mołdawia	lej Mołdawii
MGA	Madagaskar	ariary
MKD	była jugosłowiańska republika Macedonii	denar
MMK	Birma/Myanmar	kyat
MNT	Mongolia	tugrik
MOP	<i>Makau</i>	pataca
MRO	Mauretania	ouguiya
MUR	Mauritius	rupia Mauritiusu

Załącznik A7

MVR	Malediwy	rupia malediwska
MWK	Malawi	kwacha malawijska
MXN	Meksyk	peso meksykańskie
MYR	Malezja	ringgit
MZN	Mozambik	metical
NAD	Namibia (*)	dolar namibijski
NGN	Nigeria	naira
NIO	Nikaragua	cordoba oro
NOK	Norwegia	korona norweska
	<i>Svalbard i Jan Mayen</i>	
NPR	Nepal	rupia nepalska
NZD	Niue	dolar nowozelandzki
	Nowa Zelandia	
	<i>Pitcairn</i>	
	<i>Tokelau</i>	
	Wyspy Cooka	
OMR	Oman	rial omański
PAB	Panama (*)	balboa
PEN	Peru	nuevo sol
PGK	Papua-Nowa Gwinea	kina
PHP	Filipiny	peso filipińskie
PKR	Pakistan	rupia pakistańska
PLN	Polska	złoty
PYG	Paragwaj	guarani
QAR	Katar	rial katarski
RON	Rumunia	lej rumuński
RSD	Serbia	dinar serbski
RUB	Rosja	rubel rosyjski
RWF	Rwanda	frank rwandyjski
SAR	Arabia Saudyjska	rial saudyjski
SBD	Wyspy Salomona	dolar Wysp Salomona
SCR	Seszele	rupia seszelska
SDG	Sudan	funt sudański
SEK	Szwecja	korona szwedzka
SGD	Singapur	dolar singapurski
SHP	<i>Święta Helena</i>	funt Świętej Heleny
SLL	Sierra Leone	leone
SOS	Somalia	szyling somalijski
SRD	Surinam	dolar surinamski
SSP	Sudan Południowy	funt południowosudański
STD	Wyspy Świętego Tomasza i Książęca	dobra
SVC	Salwador (*)	colon salwadorski
SYP	Syria	funt syryjski
SZL	Suazi	lilangeni
THB	Tajlandia	bat
TJS	Tadżykistan	somoni
TMT	Turkmenistan	manat turkmeński
TND	Tunezja	dinar tunezyjski
TOP	Tonga	paanga
TRY	Turcja	lira turecka
TTD	Trynidad i Tobago	dolar Trynidadu i Tobago
TWD	Tajwan	nowy dolar tajwański

Załącznik A7

TZS	Tanzania	szyling tanzański
UAH	Ukraina	hrywna
UGX	Uganda	szyling ugandyjski
USD	<i>Brytyjskie Terytorium Oceanu Indyjskiego</i>	dolar amerykański
	<i>Brytyjskie Wyspy Dziewicze</i>	
	Ekwador	
	<i>Guam</i>	
	Haiti (*)	
	<i>Małe Oddalone Wyspy Stanów Zjednoczonych</i>	
	<i>Mariany Północne</i>	
	Mikronezja	
	Palau	
	Panama (*)	
	<i>Portoryko</i>	
	Salwador (*)	
	<i>Samoa Amerykańskie</i>	
	Stany Zjednoczone	
	Timor Wschodni	
	<i>Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych</i>	
Wyspy Marshalla		
<i>Wyspy Turks i Caicos</i>		
UYU	Urugwaj	peso urugwajskie
UZS	Uzbekistan	sum
VEF	Wenezuela	bolivar fuerte
VND	Wietnam	dong
VUV	Vanuatu	vatu
WST	Samoa	tala
XAF	Czad	frank CFA (BEAC)
	Gabon	
	Gwinea Równikowa	
	Kamerun	
	Kongo	
	Republika Środkowoafrykańska	
XCD	<i>Anguilla</i>	dolar wschodniokaraibski
	Antigua i Barbuda	
	Dominika	
	Grenada	
	<i>Montserrat</i>	
	Saint Kitts i Nevis	
	Saint Lucia	
	Saint Vincent i Grenadyny	
XOF	Benin	frank CFA (BCEAO)
	Burkina Faso	
	Gwinea Bissau	
	Mali	
	Niger	
	Senegal	
	Togo	
	Wybrzeże Kości Słoniowej	
XPF	<i>Nowa Kaledonia</i>	frank CFP
	<i>Polinezja Francuska</i>	
	<i>Wallis i Futuna</i>	

YER	Jemen	rial jemeński
ZAR	Lesotho (*)	rand
	Namibia (*)	
	Republika Południowej Afryki	
ZMK	Zambia	kwacha zambijska
ZWL	Zimbabwe	dolar Zimbabwe ⁽³⁾
<p>(*) Następujące kraje i terytoria mają w obiegu dwie waluty (ISO 4217): — Bhutan: BTN, INR, — Guernsey: GBP, GGP, — Haiti: HTG, USD, — Jersey: GBP, JEP, — Kuba: CUC, CUP, — Lesotho: LSL, ZAR, — Namibia: NAD, ZAR, — Panama: PAB, USD, — Salwador: SVC, USD, — Wyspa Man: GBP, IMP.</p> <p>⁽¹⁾ Kody ISO 4217, z wyjątkiem GGP, IMP i JEP, które są odmianami funta szterlinga (GBP), posiadającymi własne kody.</p> <p>⁽²⁾ Chociaż Antyle Holenderskie rozwiązano 10 października 2010 r., gulden Antyli Holenderskich (ANG) pozostanie w obiegu na wyspach Curaçao i Sint Maarten – do czasu powstania nowej waluty (guldena karaibskiego) w 2012 r.</p> <p>⁽³⁾ Obecnie dolar Zimbabwe jest zawieszony i zastąpiony dolarem amerykańskim.</p>		

EU: kraje kandydujące		
<i>Kod</i>	<i>Kraj</i>	<i>Waluta</i>
EUR	Czarnogóra	euro
HRK	Chorwacja	kuna
ISK	Islandia	korona islandzka
MKD	była jugosłowiańska republika Macedonii	denar
TRY	Turcja	lira turecka

EU-27: dawne waluty		
<i>Kod</i>	<i>Kraj</i>	<i>Waluta</i>
ATS	Austria	szyling austriacki
BEF	Belgia	frank belgijski
CYP	Cypr	funt cypryjski
DEM	Niemcy	marka niemiecka
EEK	Estonia	korona estońska
ESP	Hiszpania	peseta hiszpańska
FIM	Finlandia	marka fińska
FRF	Francja	frank francuski
GRD	Grecja	drachma grecka
IEP	Irlandia	funt irlandzki
ITL	Włochy	lir włoski
LUF	Luksemburg	frank luksemburski
MTL	Malta	lira maltańska
NLG	Niderlandy	gulden niderlandzki
PTE	Portugalia	eskudo portugalskie
SIT	Słowenia	tolar słoweński
SKK	Słowacja	korona słowacka

Załącznik A8

Kody języków (Unia Europejska)

Porządek alfabetyczny według języka	
<i>Język</i>	<i>Kod ⁽¹⁾</i>
angielski	en
bułgarski	bg
czeski	cs
duński	da
estoński	et
fiński	fi
francuski	fr
grecki	el
hiszpański	es
irlandzki	ga
litewski	lt
łotewski	lv
maltański	mt
niderlandzki	nl
niemiecki	de
polski	pl
portugalski	pt
rumuński	ro
słowacki	sk
słoweński	sl
szwedzki	sv
węgierski	hu
włoski	it

Porządek alfabetyczny według kodu	
<i>Kod ⁽¹⁾</i>	<i>Język</i>
bg	bułgarski
cs	czeski
da	duński
de	niemiecki
el	grecki
en	angielski
es	hiszpański
et	estoński
fi	fiński
fr	francuski
ga	irlandzki
hu	węgierski
it	włoski
lt	litewski
lv	łotewski
mt	maltański
nl	niderlandzki
pl	polski
pt	portugalski
ro	rumuński
sk	słowacki
sl	słoweński
sv	szwedzki

⁽¹⁾ Zasady dotyczące stosowania kodów języków, zob. pkt 7.2.

Instytucje, organy, służby międzyinstytucjonalne i jednostki organizacyjne: lista wielojęzyczna

Niniejszy załącznik zawiera dwie części: a) spis instytucji, organów i innych jednostek organizacyjnych oraz b) listę odpowiadających im nazw w różnych wersjach językowych. Porządek wymieniania, zob. pkt 9.5.

a) Spis instytucji

Agencja Dostaw Euratomu
Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki
Agencja Europejskiego GNSS
Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej
Agencja Wykonawcza ds. Badań Naukowych
Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego
Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności
Agencja Wykonawcza ds. Transeuropejskiej Sieci Transportowej
Agencja Wykonawcza ds. Zdrowia i Konsumentów
Agencja Wykonawcza Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych
Centrum Satelitarne Unii Europejskiej
Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej
Eurojust
Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy
Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego
Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa na Morzu
Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji
Europejska Agencja Chemikaliów
Europejska Agencja Kolejowa
Europejska Agencja Leków
Europejska Agencja Obrony
Europejska Agencja Odbudowy
(koniec działalności 31 grudnia 2008 r.)
Europejska Agencja Środowiska
Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej
Europejska Fundacja Kształcenia
Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy
Europejska Służba Działań Zewnętrznych
Europejska Szkoła Administracji
Europejski Bank Centralny
Europejski Bank Inwestycyjny
Europejski Fundusz Inwestycyjny
Europejski Inspektor Ochrony Danych
Europejski Instytut ds. Równości Kobiet i Mężczyzn
Europejski Instytut Innowacji i Technologii
Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny
Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich
Europejski Trybunał Obrachunkowy
Europejski Urząd Doboru Kadr

Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności
Europejski Urząd Policji (Europol)
Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu
Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób
Europejskie Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii
Europejskie Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego
Europejskie Kolegium Policyjne
Instytut Unii Europejskiej Studiów nad Bezpieczeństwem
Komisja Europejska
(do 30 listopada 2009 r.: Komisja Wspólnot Europejskich)
Komitet Regionów Unii Europejskiej
Parlament Europejski
Przewodniczący Rady Europejskiej
Rada Europejska
Rada Unii Europejskiej
Sąd
(do 30 listopada 2009 r.: Sąd Pierwszej Instancji Wspólnot Europejskich)
Sąd do spraw Służby Publicznej
(do 30 listopada 2009 r.: Sąd ds. Służby Publicznej Unii Europejskiej)
Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej / Trybunał Sprawiedliwości
(do 30 listopada 2009 r.: Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich)
Unia Europejska
Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (Znaki Towarowe i Wzory)
Urząd Publikacji Unii Europejskiej
(do 30 czerwca 2009 r.: Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich)
Wspólne przedsiębiorstwo ARTEMIS
Wspólne przedsiębiorstwo „Czyste niebo”
Wspólne przedsiębiorstwo ENIAC
Wspólne przedsięwzięcie „Fusion for Energy”
Wspólne przedsiębiorstwo IMI
Wspólne przedsięwzięcie SESAR
Wspólnotowa Agencja Kontroli Rybołówstwa
Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin
Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa

b) Lista wielojęzyczna

Agencja Dostaw Euratomu

- bg Агенция за снабдяване към Евратом (Люксембург)
- es Agencia de Abastecimiento de Euratom (AAE, Luxemburgo)
- cs Zásobovací agentura Euratomu (Lucemburk)
- da Euratoms Forsyningsagentur (Luxembourg)
- de Euratom-Versorgungsagentur (Luxemburg)
- et Euratomi Tarneagentuur (Luxembourg)
- el Οργανισμός Εφοδιασμού Ευρατόμ (Λουξεμβούργο)
- en Euratom Supply Agency (Luxembourg)
- fr Agence d’approvisionnement d’Euratom (AAE, Luxembourg)
- ga Gníomhaireacht Soláthair Euratom (Lucsamburg)
- it Agenzia di approvvigionamento dell’Euratom (Lussemburgo)
- lv Euratom Apgādes aģentūra (Luksemburga)
- lt Euratomo tiekimo agentūra (Liuksemburgas)
- hu Euratom Ellátási Ügynökség (Luxembourg)
- mt I-Aġenzija Fornitriċi tal-Euratom (il-Lussemburgu)
- nl Voorzieningsagentschap van Euratom (Luxemburg)
- pl Agencja Dostaw Euratomu (Luksemburg)
- pt Agência de Aprovisionamento da Euratom (Luxemburgo)
- ro Agenția de Aprovizionare a Euratom (Luxemburg)
- sk Agentúra Euratomu pre zásobovanie (Luxemburg)
- sl Agencija za oskrbo Euratom (Luxembourg)
- fi Euratomin hankintakeskus (Luxemburg)
- sv Euratoms försörjningsbyrå (Luxemburg)

Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki

- bg Агенция за сътрудничество между регулаторите на енергия (Люблиана)
- es Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía (Ljubliana)
- cs Agentura pro spolupráci energetických regulačních orgánů (Lublaň)
- da Agenturet for Samarbejde mellem Energireguleringsmyndigheder (Ljubljana)
- de Agentur für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden (Ljubljana)
- et Energeetikasektorit Reguleerivate Asutuste Koostööamet (Ljubljana)
- el Οργανισμός Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (Λιουμπλιάνα)
- en Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER, Ljubljana)
- fr Agence de coopération des régulateurs de l’énergie (Ljubljana)
- ga Gníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (Liúibleána)
- it Agenzia per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell’energia (Lubiana)
- lv Energoregulatoru sadarbības aģentūra (Ljubljana)
- lt Energetikos reguliavimo institucijų bendradarbiavimo agentūra (ACER, Liubliana)
- hu Energiaszabályozók Együttműködési Ügynöksége (Ljubljana)
- mt I-Aġenzija għall-Koperazzjoni tar-Regolaturi tal-Enerġija (Ljubljana)
- nl Agentschap voor de samenwerking tussen energieregulators (Ljubljana)
- pl Agencja ds. Współpracy Organów Regulacji Energetyki (Lublana)
- pt Agência de Cooperação dos Reguladores da Energia (Liubliana)
- ro Agenția pentru Cooperarea Autorităților de Reglementare din Domeniul Energiei (Ljubljana)
- sk Agentúra pre spoluprácu regulačných orgánov v oblasti energetiky (Lubľana)
- sl Agencija za sodelovanje energetskih regulatorjev (Ljubljana)
- fi energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyövirasto (Ljubljana)
- sv Byrån för samarbete mellan energitillsynsmyndigheter (Ljubljana)

Agencja Europejskiego GNSS

- bg** Европейска агенция за ГНСС (GSA, Прага / временно със седалище в Брюксел)
- es** Agencia del GNSS Europeo (GSA, Praga / provisionalmente su sede está en Bruselas)
- cs** Agentura pro evropský GNSS (GSA, Praha / prozatímně má sídlo v Bruselu)
- da** Det Europæiske GNSS-agentur (GSA, Prag/midlertidigt beliggende i Bruxelles)
- de** Agentur für das Europäische GNSS (GSA, Prag/vorläufiger Sitz Brüssel)
- et** Euroopa GNSSi Agentuur (GSA, Praha / ajutise asukohaga Brüsselis)
- el** Οργανισμός του ευρωπαϊκού GNSS (GSA, Πράγα / προσωρινά γεωγραφικά εγκατεστημένη στις Βρυξέλλες)
- en** European GNSS Agency (GSA, Prague/provisionally located at Brussels)
- fr** Agence du GNSS européen (GSA, Prague / provisoirement localisée à Bruxelles)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach GNSS (GSA, Prág/tá an suíomh sealadach lonnaithe sa Bhruiséil)
- it** Agenzia del GNSS europeo (GSA, Praga/provisoriamente con sede a Bruxelles)
- lv** Eiropas GNSS aģentūra (GSA, Prāga/pagaidu atrašanās vieta ir Brisele)
- lt** Europos GNSS agentūra (GSA, Praha / laikinai įsikūrusi Briuselyje)
- hu** Európai GNSS Ügynökség (GSA, Prága/ideiglenesen brüsszeli központtal)
- mt** l-Aġenzija Ewropea GNSS (GSA, Praga/provizorjament jinsab fi Brussell)
- nl** Europees GNSS-Agentschap (GSA, Praag/voorlopig gevestigd in Brussel)
- pl** Agencja Europejskiego GNSS (GSA, Praga / tymczasowa siedziba w Brukseli)
- pt** Agência do GNSS Europeu (GSA, Praga/provisoriamente localizado em Bruxelas)
- ro** Agenția GNSS European (GSA, Praga/cu sediul provizoriu la Bruxelles)
- sk** Agentúra pre európsky GNSS (GSA, Praha/dočasne má sídlo v Bruseli)
- sl** Agencija za evropski GNSS (GSA, Praga/začasno je nastanjen v Bruslju)
- fi** Euroopan GNSS-virasto (GSA, Praha / sijoitettu toistaiseksi Brysseliin)
- sv** Europeiska byrån för GNSS (GSA, Prag/provisoriskt lokaliserad till Bryssel)

Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej

- bg** Агенция на Европейския съюз за основните права (FRA, Виена)
- es** Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (FRA, Viena)
- cs** Agentura Evropské unie pro základní práva (FRA, Vídeň)
- da** Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder (FRA, Wien)
- de** Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA, Wien)
- et** Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA, Viin)
- el** Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA, Βιέννη)
- en** European Union Agency for Fundamental Rights (FRA, Vienna)
- fr** Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne (FRA, Vienne)
- ga** Gníomhaireacht an Aontais Eorpaigh um Chearta Bunúsacha (FRA, Vín)
- it** Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali (FRA, Vienna)
- lv** Eiropas Savienības Pamattiesību aģentūra (FRA, Vīne)
- lt** Europos Sąjungos pagrindinių teisių agentūra (FRA, Viena)
- hu** Az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége (FRA, Bécs)
- mt** l-Aġenzija tal-Unjoni Ewropea għad-Drittijiet Fundamentali (FRA, Vjenna)
- nl** Bureau van de Europese Unie voor de grondrechten (FRA, Wenen)
- pl** Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej (FRA, Wiedeń)
- pt** Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA, Viena)
- ro** Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA, Viena)
- sk** Agentúra Európskej únie pre základné práva (FRA, Viedeň)
- sl** Agencija Evropske unije za temeljne pravice (FRA, Dunaj)
- fi** Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA, Wien)
- sv** Europeiska unionens byrå för grundläggande rättigheter (FRA, Wien)

Agencja Wykonawcza ds. Badań Naukowych

- bg** Изпълнителна агенция за научни изследвания (REA, Брюксел)
- es** Agencia Ejecutiva de Investigación (REA, Bruselas)
- cs** Výkonná agentura pro výzkum (REA, Brusel)
- da** Forvaltningsorganet for Forskning (REA, Bruxelles)
- de** Exekutivagentur für die Forschung (REA, Brüssel)
- et** Teadusuuringute Rakendusamet (REA, Brüssel)
- el** Εκτελεστικός Οργανισμός Έρευνας (REA, Βρυξέλλες)
- en** Research Executive Agency (REA, Brussels)
- fr** Agence exécutive pour la recherche (REA, Bruxelles)
- ga** Gníomhaireacht Feidhmiúcháin an Taighde (REA, An Bhruiséil)
- it** Agenzia esecutiva per la ricerca (REA, Bruxelles)
- lv** Pētniecības izpildaģentūra (REA, Brisele)
- lt** Mokslinių tyrimų vykdomoji įstaiga (REA, Briuselis)
- hu** Kutatási Végrehajtó Ügynökség (REA, Brüsszel)
- mt** I-Aġenzija Eżekuttiva għar-Riċerka (REA, Brussell)
- nl** Uitvoerend Agentschap Onderzoek (REA, Brussel)
- pl** Agencja Wykonawcza ds. Badań Naukowych (REA, Bruksela)
- pt** Agência de Execução para a Investigação (REA, Bruxelas)
- ro** Agenția Executivă pentru Cercetare (REA, Bruxelles)
- sk** Výkonná agentúra pre výskum (REA, Brusel)
- sl** Izvajalska agencija za raziskave (REA, Bruselj)
- fi** tutkimuksen toimeenpanovirasto (REA, Bryssel)
- sv** Genomförandeorganet för forskning (REA, Bryssel)

Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego

- bg** Изпълнителна агенция за образование, аудиовизия и култура (EACEA, Брюксел)
- es** Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA, Bruselas)
- cs** Výkonná agentura pro vzdělávání, kulturu a audiovizuální oblast (EACEA, Brusel)
- da** Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA, Bruxelles)
- de** Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (EACEA, Brüssel)
- et** Hariduse, Audiovisuaalvaldkonna ja Kultuuri Täitevasutus (EACEA, Brüssel)
- el** Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού (EACEA, Βρυξέλλες)
- en** Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA, Brussels)
- fr** Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture» (EACEA, Bruxelles)
- ga** An Ghníomhaireacht Feidhmiúcháin Oideachais, Clos-Amhairc agus Cultúir (EACEA, An Bhruiséil)
- it** Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura (EACEA, Bruxelles)
- lv** Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra (EACEA, Brisele)
- lt** Švietimo, garso ir vaizdo bei kultūros vykdomoji įstaiga (EACEA, Briuselis)
- hu** Oktatási, Audiovizuális és Kulturális Végrehajtó Ügynökség (EACEA, Brüsszel)
- mt** I-Aġenzija Eżekuttiva għall-Edukazzjoni, I-Awdjovizjoni u I-Kultura (EACEA, Brussell)
- nl** Uitvoerend Agentschap Onderwijs, audiovisuele media en cultuur (EACEA, Brussel)
- pl** Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA, Bruksela)
- pt** Agência Executiva relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura (EACEA, Bruxelas)
- ro** Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură (EACEA, Bruxelles)
- sk** Výkonná agentúra pre vzdelávanie, audiovizuálny sektor a kultúru (EACEA, Brusel)
- sl** Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno in kulturo (EACEA, Bruselj)
- fi** koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto (EACEA, Bryssel)
- sv** Genomförandeorganet för utbildning, audiovisuella medier och kultur (EACEA, Bryssel)

Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności

- bg** Изпълнителна агенция за конкурентоспособност и иновации (EACI, Брюксел)
- es** Agencia Ejecutiva de Competitividad e Innovación (EACI, Bruselas)
- cs** Výkonná agentura pro konkurenceschopnost a inovace (EACI, Brusel)
- da** Forvaltningsorganet for Konkurrenceevne og Innovation (EACI, Bruxelles)
- de** Exekutivagentur für Wettbewerbsfähigkeit und Innovation (EACI, Brüssel)
- et** Konkurentsivõime ja Uuendustegevuse Täitevasutus (EACI, Brüssel)
- el** Εκτελεστικός Οργανισμός για την Ανταγωνιστικότητα και την Καινοτομία (EACI, Βρυξέλλες)
- en** Executive Agency for Competitiveness and Innovation (EACI, Brussels)
- fr** Agence exécutive pour la compétitivité et l'innovation (EACI, Bruxelles)
- ga** An Ghníomhaireacht Feidhmiúcháin um Iomaíochas agus Nuálaíocht (EACI, An Bhrúiséal)
- it** Agenzia esecutiva per la competitività e l'innovazione (EACI, Bruxelles)
- lv** Konkurētspējas un jauninājumu izpildaģentūra (EACI, Brisele)
- lt** Konkurencingumo ir inovacijų vykdomoji įstaiga (EACI, Briuselis)
- hu** Versenyképességi és Innovációs Végrehajtó Ügynökség (EACI, Brüsszel)
- mt** I-Aġenzija Eżekuttiva għall-Kompetittività u l-Innovazzjoni (EACI, Brussell)
- nl** Uitvoerend Agentschap voor concurrentievermogen en innovatie (EACI, Brussel)
- pl** Agencja Wykonawcza ds. Konkurencyjności i Innowacyjności (EACI, Bruksela)
- pt** Agênciã de Execução para a Competitividade e a Inovação (EACI, Bruxelas)
- ro** Agenția Executivă pentru Competitivitate și Inovare (EACI, Bruxelles)
- sk** Výkonný orgán pre konkurencieschopnosť a inovácie (EACI, Brusel)
- sl** Izvajalska agencija za konkurenčnost in inovativnost (EACI, Bruselj)
- fi** kilpailukyvyyn ja innovoinnin toimeenpanovirasto (EACI, Bryssel)
- sv** Genomförandeorganet för konkurrenskraft och innovation (EACI, Bryssel)

Agencja Wykonawcza ds. Transeuropejskiej Sieci Transportowej

- bg** Изпълнителна агенция за трансевропейската транспортна мрежа (TEN-T EA, Брюксел)
- es** Agencia Ejecutiva de la Red Transeuropea de Transporte (TEN-T EA, Bruselas)
- cs** Výkonná agentura pro transevropskou dopravní síť (TEN-T EA, Brusel)
- da** Forvaltningsorganet for Det Transeuropæiske Transportnet (TEN-T EA, Bruxelles)
- de** Exekutivagentur für das transeuropäische Verkehrsnetz (TEN-T EA, Brüssel)
- et** Üleeuroopalise Transpordivõrgu Rakendusamet (TEN-T EA, Brüssel)
- el** Εκτελεστικός Οργανισμός του Διευρωπαϊκού Δικτύου Μεταφορών (TEN-T EA, Βρυξέλλες)
- en** Trans-European Transport Network Executive Agency (TEN-T EA, Brussels)
- fr** Agence exécutive du réseau transeuropéen de transport (TEN-T EA, Bruxelles)
- ga** Gníomhaireacht Feidhmiúcháin an Líonra Iompair Tras-Eorpach (TEN-T EA, An Bhrúiséal)
- it** Agenzia esecutiva per la rete transeuropea di trasporto (TEN-T EA, Bruxelles)
- lv** Eiropas Transporta tīklu izpildaģentūra (TEN-T EA, Brisele)
- lt** Transeuropinio transporto tinklo vykdomoji agentūra (TEN-T EA, Briuselis)
- hu** A Transzeurópai Közlekedési Hálózat Végrehajtó Ügynöksége (TEN-T EA, Brüsszel)
- mt** I-Aġenzija Eżekuttiva għan-Netwerk Trans-Ewropew tat-Trasport (TEN-T EA, Brussell)
- nl** Uitvoerend Agentschap voor het trans-Europees vervoersnetwerk (TEN-T EA, Brussel)
- pl** Agencja Wykonawcza ds. Transeuropejskiej Sieci Transportowej (TEN-T EA, Bruksela)
- pt** Agênciã de Execução da Rede Transeuropeia de Transportes (TEN-T EA, Bruxelas)
- ro** Agenția Executivă pentru Rețeaua Transeuropeană de Transport (TEN-T EA, Bruxelles)
- sk** Výkonná agentúra pre transeurópsku dopravnú sieť (TEN-T EA, Brusel)
- sl** Izvajalska agencija za vseevropsko prometno omrežje (TEN-T EA, Bruselj)
- fi** Euroopan laajuisen liikenneverkon toimeenpanovirasto (TEN-T EA, Bryssel)
- sv** Genomförandeorganet för det transeuropeiska transportnätet (TEN-T EA, Bryssel)

Agencja Wykonawcza ds. Zdrowia i Konsumentów

- bg** Изпълнителна агенция за здравеопазване и въпроси, свързани с потребителите (EAHC, Люксембург)
- es** Agencia Ejecutiva de Sanidad y Consumo (EAHC, Luxemburgo)
- cs** Výkonná agentura pro zdraví a spotřebitele (EAHC, Lucemburk)
- da** Forvaltningsorganet for Sundhed og Forbrugere (EAHC, Luxembourg)
- de** Exekutivagentur für Gesundheit und Verbraucher (EAHC, Luxemburg)
- et** Tervise- ja Tarbijaküsimuste Rakendusamet (EAHC, Luxembourg)
- el** Εκτελεστικός Οργανισμός για την Υγεία και τους Καταναλωτές (EAHC, Λουξεμβούργο)
- en** Executive Agency for Health and Consumers (EAHC, Luxembourg)
- fr** Agence exécutive pour la santé et les consommateurs (EAHC, Luxembourg)
- ga** An Ghníomhaireacht Feidhmiúcháin um Shláinte agus Tomhaltóirí (EAHC, Lucsamburg)
- it** Agenzia esecutiva per la salute e i consumatori (EAHC, Lussemburgo)
- lv** Veselības un patērētāju izpildaģentūra (EAHC, Luksemburga)
- lt** Sveikatos ir vartotojų reikalų vykdomoji agentūra (EAHC, Liuksemburgas)
- hu** Egészség- és Fogyasztóügyi Végrehajtó Ügynökség (EAHC, Luxembourg)
- mt** l-Aġenzija Eżekuttiva għas-Sahħa u l-Konsumaturi (EAHC, il-Lussemburgu)
- nl** Uitvoerend Agentschap voor gezondheid en consumenten (EAHC, Luxemburg)
- pl** Agencja Wykonawcza ds. Zdrowia i Konsumentów (EAHC, Luksemburg)
- pt** Agência de Execução para a Saúde e os Consumidores (EAHC, Luxemburgo)
- ro** Agenția Executivă pentru Sănătate și Consumatori (EAHC, Luxemburg)
- sk** Výkonná agentúra pre zdravie a spotrebiteľov (EAHC, Luxemburg)
- sl** Izvajalska agencija za zdravje in potrošnike (EAHC, Luxembourg)
- fi** terveys- ja kuluttaja-asioiden toimeenpanovirasto (EAHC, Luxemburg)
- sv** Genomförandeorganet för hälso- och konsumentfrågor (EAHC, Luxemburg)

Agencja Wykonawcza Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych

- bg** Изпълнителна агенция на Европейския съвет за научни изследвания (ERCEA, Брюксел)
- es** Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación (ERCEA, Bruselas)
- cs** Výkonná agentura Evropské rady pro výzkum (ERCEA, Brusel)
- da** Forvaltningsorganet for Det Europæiske Forskningsråd (ERCEA, Bruxelles)
- de** Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrats (ERCEA, Brüssel)
- et** Euroopa Teadusuuringute Nõukogu rakendusamet (ERCEA, Brüssel)
- el** Εκτελεστικός Οργανισμός του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Έρευνας (ERCEA, Βρυξέλλες)
- en** European Research Council Executive Agency (ERCEA, Brussels)
- fr** Agence exécutive du Conseil européen de la recherche (ERCEA, Bruxelles)
- ga** Gníomhaireacht Feidhmiúcháin do Chomhairle Eorpach an Taighde (ERCEA, An Bhrúiséal)
- it** Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca (ERCEA, Bruxelles)
- lv** Eiropas Pētniecības padomes izpildaģentūra (ERCEA, Brisele)
- lt** Europos mokslinių tyrimų tarybos vykdomoji įstaiga (ERCEA, Briuselis)
- hu** Az Európai Kutatási Tanács Végrehajtó Ügynöksége (ERCEA, Brüsszel)
- mt** l-Aġenzija Eżekuttiva tal-Kunsill Ewropew għar-Riċerka (ERCEA, Brussell)
- nl** Uitvoerend Agentschap Europese Onderzoeksraad (ERCEA, Brussel)
- pl** Agencja Wykonawcza Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych (ERCEA, Bruksela)
- pt** Agência Executiva do Conselho Europeu de Investigação (ERCEA, Bruxelas)
- ro** Agenția Executivă a Consiliului European pentru Cercetare (ERCEA, Bruxelles)
- sk** Výkonná agentúra Európskej rady pre výskum (ERCEA, Brusel)
- sl** Izvajalska agencija Evropskega raziskovalnega sveta (ERCEA, Bruselj)
- fi** Euroopan tutkimusneuvoston toimeenpanovirasto (ERCEA, Bryssel)
- sv** Genomförandeorganet för Europeiska forskningsrådet (ERCEA, Bryssel)

Centrum Satelitarne Unii Europejskiej

- bg** Сателитен център на Европейския съюз (EUSC, Торехон де Ардос)
- es** Centro de Satélites de la Unión Europea (CSUE, Torrejón de Ardoz)
- cs** Satelitní středisko Evropské unie (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- da** EU-Satellitcentret (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- de** Satellitenzentrum der Europäischen Union (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- et** Euroopa Liidu Satelliidikeskus (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- el** Δορυφορικό Κέντρο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (EUSC, Τορρεχόν ντε Αρντόθ)
- en** European Union Satellite Centre (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- fr** Centre satellitaire de l'Union européenne (CSUE, Torrejón de Ardoz)
- ga** Láiríonad Satailíte an Aontais Eorpaigh (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- it** Centro satellitare dell'Unione europea (CSUE, Torrejón de Ardoz)
- lv** Eiropas Savienības Satelītcenrs (EUSC, Torehona de Ardos)
- lt** Europos Sąjungos palydovų centras (EUSC, Torechon de Ardos)
- hu** Az Európai Unió Műholdközpontja (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- mt** iċ-Centru Satelitari tal-Unjoni Ewropea (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- nl** Satellietcentrum van de Europese Unie (SCEU, Torrejón de Ardoz)
- pl** Centrum Satelitarne Unii Europejskiej (CSUE, Torrejón de Ardoz)
- pt** Centro de Satélites da União Europeia (CSUE, Torrejón de Ardoz)
- ro** Centrul Satelitar al Uniunii Europene (CSUE, Torrejón de Ardoz)
- sk** Satelitné stredisko Európskej únie (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- sl** Satelitski center Evropske unije (EUSC, Torrejón de Ardoz)
- fi** Euroopan unionin satelliittikeskus (EUSK, Torrejón de Ardoz)
- sv** Europeiska unionens satellitcentrum (EUSC, Torrejón de Ardoz)

Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej

- bg** Център за преводи за органите на Европейския съюз (CdT, Люксембург)
- es** Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (CDT, Luxemburgo)
- cs** Překladatelské středisko pro instituce Evropské unie (CdT, Lucemburk)
- da** Oversættelsescentret for Den Europæiske Unions Organer (CdT, Luxembourg)
- de** Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (CdT, Luxemburg)
- et** Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus (CdT, Luxembourg)
- el** Μεταφραστικό Κέντρο των Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (CdT, Λουξεμβούργο)
- en** Translation Centre for the Bodies of the European Union (CdT, Luxembourg)
- fr** Centre de traduction des organes de l'Union européenne (CdT, Luxembourg)
- ga** Ionad Aistriúcháin Chomhlachtaí an Aontais Eorpaigh (CdT, Lucsamburg)
- it** Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (CdT, Lussemburgo)
- lv** Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centrs (CdT, Luksemburga)
- lt** Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras (CdT, Liuksemburgas)
- hu** Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (CdT, Luxembourg)
- mt** iċ-Centru tat-Traduzzjoni għall-Korpi tal-Unjoni Ewropea (CdT, il-Lussemburgo)
- nl** Vertaalbureau voor de organen van de Europese Unie (CdT, Luxemburg)
- pl** Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej (CdT, Luksemburg)
- pt** Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia (CdT, Luxemburgo)
- ro** Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene (CdT, Luxemburg)
- sk** Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie (CdT, Luxemburg)
- sl** Prevajalski center za organe Evropske unije (CdT, Luxembourg)
- fi** Euroopan unionin elinten käännöskeskus (Luxemburg)
- sv** Översättningscentrum för Europeiska unionens organ (Luxemburg)

Eurojust

bg	Евроюст (Хара)
es	Eurojust (La Haya)
cs	Eurojust (Haag)
da	Eurojust (Haag)
de	Eurojust (Den Haag)
et	Eurojust (Haag)
el	Eurojust (Χάγη)
en	Eurojust (The Hague)
fr	Eurojust (La Haye)
ga	Eurojust (An Háig)
it	Eurojust (L'Aia)
lv	<i>Eurojust</i> (Hāga)
lt	Eurojustas (Haga)
hu	Eurojust (Hága)
mt	Eurojust (L-Aja)
nl	Eurojust (Den Haag)
pl	Eurojust (Haga)
pt	Eurojust (Haia)
ro	Eurojust (Haga)
sk	Eurojust (Haag)
sl	Eurojust (Haag)
fi	Eurojust (Haag)
sv	Eurojust (Haag)

Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy

bg	Европейска агенция за безопасност и здраве при работа (EU-OSHA, Билбао)
es	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (EU-OSHA, Bilbao)
cs	Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (EU-OSHA, Bilbao)
da	Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur (EU-OSHA, Bilbao)
de	Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (EU-OSHA, Bilbao)
et	Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu Agentuur (EU-OSHA, Bilbao)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία (EU-OSHA, Μπιλμπάο)
en	European Agency for Safety and Health at Work (EU-OSHA, Bilbao)
fr	Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA, Bilbao)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach um Shábháilteacht agus Sláinte ag an Obair (EU-OSHA, Bilbao)
it	Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro (EU-OSHA, Bilbao)
lv	Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūra (<i>EU-OSHA</i> , Bilbao)
lt	Europos saugos ir sveikatos darbe agentūra (EU-OSHA, Bilbao)
hu	Európai Munkahelyi Biztonsági és Egészségvédelmi Ügynökség (EU-OSHA, Bilbao)
mt	l-Aġenzija Ewropea għas-Saħħa u s-Sigurtà fuq il-Post tax-Xogħol (EU-OSHA, Bilbao)
nl	Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk (EU-OSHA, Bilbao)
pl	Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy (EU-OSHA, Bilbao)
pt	Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho (EU-OSHA, Bilbao)
ro	Agenția Europeană pentru Sănătate și Securitate în Muncă (EU-OSHA, Bilbao)
sk	Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (EU-OSHA, Bilbao)
sl	Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA, Bilbao)
fi	Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto (EU-OSHA, Bilbao)
sv	Europeiska arbetsmiljöbyrån (EU-Osha, Bilbao)

Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego

- bg** Европейска агенция за авиационна безопасност (ЕААБ, Кьолн)
- es** Agencia Europea de Seguridad Aérea (AESA, Colonia)
- cs** Evropská agentura pro bezpečnost letectví (EASA, Kolín)
- da** Det Europæiske Luftfartssikkerhedsagentur (EASA, Köln)
- de** Europäische Agentur für Flugsicherheit (EASA, Köln)
- et** Euroopa Lennundusohutusamet (EASA, Köln)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός Ασφάλειας της Αεροπορίας (EASA, Κολωνία)
- en** European Aviation Safety Agency (EASA, Cologne)
- fr** Agence européenne de la sécurité aérienne (AESA, Cologne)
- ga** Gníomhaireacht Sábháilteachta Eitlíochta na hEorpa (EASA, Köln)
- it** Agenzia europea per la sicurezza aerea (AESA, Colonia)
- lv** Eiropas Aviācijas drošības aģentūra (EASA, Ķelne)
- lt** Europos aviacijos saugos agentūra (EASA, Kelnas)
- hu** Európai Repülésbiztonsági Ügynökség (EASA, Köln)
- mt** I-Aġenzija Ewropea dwar is-Sigurtà fl-Avjazzjoni (EASA, Kolonja)
- nl** Europees Agentschap voor de veiligheid van de luchtvaart (EASA, Keulen)
- pl** Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA, Kolonia)
- pt** Agência Europeia para a Segurança da Aviação (AESA, Colónia)
- ro** Agenția Europeană de Siguranță a Aviației (AESA, Köln)
- sk** Európska agentúra pre bezpečnosť letectva (EASA, Kolín)
- sl** Evropska agencija za varnost v letalstvu (EASA, Köln)
- fi** Euroopan lentoturvallisuusvirasto (EASA, Köln)
- sv** Europeiska byrån för luftfartssäkerhet (Easa, Köln)

Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa na Morzu

- bg** Европейска агенция по морска безопасност (ЕАМБ, Лисабон)
- es** Agencia Europea de Seguridad Marítima (EMSA, Lisboa)
- cs** Evropská agentura pro námořní bezpečnost (EMSA, Lisabon)
- da** Det Europæiske Søfartssikkerhedsagentur (EMSA, Lissabon)
- de** Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs (EMSA, Lissabon)
- et** Euroopa Meresõiduohutuse Amet (EMSA, Lissabon)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ασφάλεια στη Θάλασσα (EMSA, Λισσαβόνα)
- en** European Maritime Safety Agency (EMSA, Lisbon)
- fr** Agence européenne pour la sécurité maritime (EMSA, Lisbonne)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach um Shábháilteacht Mhuirí (EMSA, Liospóin)
- it** Agenzia europea per la sicurezza marittima (EMSA, Lisbona)
- lv** Eiropas Jūras drošības aģentūra (EMSA, Lisabona)
- lt** Europos jūrų saugumo agentūra (EMSA, Lisabona)
- hu** Európai Tengerbiztonsági Ügynökség (EMSA, Lisszabon)
- mt** I-Aġenzija Ewropea għas-Sigurtà Marittima (EMSA, Lisbona)
- nl** Europees Agentschap voor maritieme veiligheid (EMSA, Lissabon)
- pl** Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa na Morzu (EMSA, Lizbona)
- pt** Agência Europeia da Segurança Marítima (EMSA, Lisboa)
- ro** Agenția Europeană pentru Siguranța Maritimă (EMSA, Lisabona)
- sk** Európska námorná bezpečnostná agentúra (EMSA, Lisabon)
- sl** Evropska agencija za pomorsko varnost (EMSA, Lizbona)
- fi** Euroopan meriturvallisuusvirasto (EMSA, Lissabon)
- sv** Europeiska sjösäkerhetsbyrån (Emsa, Lissabon)

Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji

- bg** Европейска агенция за мрежова и информационна сигурност (ENISA, Ираклион)
- es** Agencia Europea de Seguridad de las Redes y de la Información (ENISA, Heraklion)
- cs** Evropská agentura pro bezpečnost sítí a informací (ENISA, Heraklion)
- da** Det Europæiske Agentur for Net- og Informationssikkerhed (ENISA, Heraklion)
- de** Europäische Agentur für Netz- und Informationssicherheit (ENISA, Heraklion)
- et** Euroopa Võrgu- ja Infoturbeamet (ENISA, Irákleio)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ασφάλεια Δικτύων και Πληροφοριών (ENISA, Ηράκλειο)
- en** European Network and Information Security Agency (ENISA, Heraklion)
- fr** Agence européenne chargée de la sécurité des réseaux et de l'information (ENISA, Héaraklion)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach um Shlándáil Gréasáin agus Faisnéise (ENISA, Heraklion)
- it** Agenzia europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione (ENISA, Eraklion)
- lv** Eiropas Tīklu un informācijas drošības aģentūra (ENISA, Herakliona)
- lt** Europos tinklų ir informacijos apsaugos agentūra (ENISA, Heraklionas)
- hu** Európai Hálózat- és Információbiztonsági Ügynökség (ENISA, Heraklion)
- mt** l-Aġenzija Ewropea dwar is-Sigurtà tan-Netwerks u l-Infommazzjoni (ENISA, Heraklion)
- nl** Europees Agentschap voor netwerk- en informatiebeveiliging (ENISA, Heraklion)
- pl** Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji (ENISA, Iraklion)
- pt** Agência Europeia para a Segurança das Redes e da Informação (ENISA, Heráclio)
- ro** Agenția Europeană pentru Securitatea Rețelelor Informatice și a Datelor (ENISA, Heraklion)
- sk** Európska agentúra pre bezpečnosť sietí a informácií (ENISA, Heraklion)
- sl** Evropska agencija za varnost omrežij in informacij (ENISA, Iraklion)
- fi** Euroopan verkko- ja tietoturvavirasto (ENISA, Iraklion)
- sv** Europeiska byrån för nät- och informationssäkerhet (Enisa, Heraklion)

Europejska Agencja Chemikaliów

- bg** Европейска агенция по химикалите (ECHA, Хелзинки)
- es** Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas (ECHA, Helsinki)
- cs** Evropská agentura pro chemické látky (ECHA, Helsinki)
- da** Det Europæiske Kemikalieagentur (ECHA, Helsingfors)
- de** Europäische Chemikalienagentur (ECHA, Helsinki)
- et** Euroopa Kemikaaliamet (ECHA, Helsingi)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός Χημικών Προϊόντων (ECHA, Ελσίνκι)
- en** European Chemicals Agency (ECHA, Helsinki)
- fr** Agence européenne des produits chimiques (ECHA, Helsinki)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach Ceimiceán (ECHA, Heilsincí)
- it** Agenzia europea per le sostanze chimiche (ECHA, Helsinki)
- lv** Eiropas Ķīmisko vielu aģentūra (ECHA, Helsinki)
- lt** Europos cheminių medžiagų agentūra (ECHA, Helsinkis)
- hu** Európai Vegyianyag-ügynökség (ECHA, Helsinki)
- mt** l-Aġenzija Ewropea għas-Sustanzi Kimiċi (ECHA, Helsinki)
- nl** Europees Agentschap voor chemische stoffen (ECHA, Helsinki)
- pl** Europejska Agencja Chemikaliów (ECHA, Helsinki)
- pt** Agência Europeia dos Produtos Químicos (ECHA, Helsínquia)
- ro** Agenția Europeană pentru Produse Chimice (ECHA, Helsinki)
- sk** Európska chemická agentúra (ECHA, Helsinki)
- sl** Evropska agencija za kemikalije (ECHA, Helsinki)
- fi** Euroopan kemikaalivirasto (ECHA, Helsinki)
- sv** Europeiska kemikaliemyndigheten (Echa, Helsingfors)

Europejska Agencja Kolejowa

bg	Европейска железопътна агенция (ERA, Лил-Валенсиен)
es	Agencia Ferroviaria Europea (AFE, Lille-Valenciennes)
cs	Evropská agentura pro železnice (ERA, Lille-Valenciennes)
da	Det Europæiske Jernbaneagentur (ERA, Lille-Valenciennes)
de	Europäische Eisenbahnagentur (ERA, Lille-Valenciennes)
et	Euroopa Raudteeagentuur (ERA, Lille-Valenciennes)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός Σιδηροδρόμων (ERA, Λίλλη-Βαλανσιέν)
en	European Railway Agency (ERA, Lille-Valenciennes)
fr	Agence ferroviaire européenne (AFE, Lille-Valenciennes)
ga	An Ghníomhaireacht Eorpach Iarnróid (GEI, Lille-Valenciennes)
it	Agenzia ferroviaria europea (AFE, Lille-Valenciennes)
lv	Eiropas Dzelzceļa aģentūra (ERA, Lille-Valansjēna)
lt	Europos geležinkelių agentūra (ERA, Lille-Valenciennes)
hu	Európai Vasúti Ügynökség (ERA, Lille/Valenciennes)
mt	I-Aġenzija Ferrovarja Ewropea (AFE, Lille-Valenciennes)
nl	Europees Spoorwegbureau (ESB, Lille-Valenciennes)
pl	Europejska Agencja Kolejowa (ERA, Lille, Valenciennes)
pt	Agência Ferroviária Europeia (AFE, Lille-Valenciennes)
ro	Agenția Europeană a Căilor Ferate (AEF, Lille-Valenciennes)
sk	Európska železničná agentúra (ERA, Lille-Valenciennes)
sl	Evropska železniška agencija (ERA, Lille-Valenciennes)
fi	Euroopan rautatievirasto (ERA, Lille-Valenciennes)
sv	Europeiska järnvägsbyrån (ERA, Lille-Valenciennes)

Europejska Agencja Leków

bg	Европейска агенция по лекарствата (EMA, Лондон)
es	Agencia Europea de Medicamentos (EMA, Londres)
cs	Evropská agentura pro léčivé přípravky (EMA, Londýn)
da	Det Europæiske Lægemiddelagentur (EMA, London)
de	Europäische Arzneimittel-Agentur (EMA, London)
et	Euroopa Ravimiamet (EMA, London)
el	Ευρωπαϊκός Οργανισμός Φαρμάκων (EMA, Λονδίνο)
en	European Medicines Agency (EMA, London)
fr	Agence européenne des médicaments (EMA, Londres)
ga	An Ghníomhaireacht Leigheasra Eorpach (EMA, Londain)
it	Agenzia europea per i medicinali (EMA, Londra)
lv	Eiropas Zāļu aģentūra (EMA, Londona)
lt	Europos vaistų agentūra (EMA, Londonas)
hu	Európai Gyógyszerügynökség (EMA, London)
mt	I-Aġenzija Ewropea għall-Medicini (EMA, Londra)
nl	Europees Geneesmiddelenbureau (EMA, Londen)
pl	Europejska Agencja Leków (EMA, Londyn)
pt	Agência Europeia de Medicamentos (EMA, Londres)
ro	Agenția Europeană pentru Medicamente (EMA, Londra)
sk	Európska agentúra pre lieky (EMA, Londýn)
sl	Evropska agencija za zdravila (EMA, London)
fi	Euroopan lääkevirasto (EMA, Lontoo)
sv	Europeiska läkemedelsmyndigheten (EMA, London)

Europejska Agencja Obrony

- bg** Европейска агенция по отбрана (EDA, Брюксел)
- es** Agencia Europea de Defensa (AED, Bruselas)
- cs** Evropská obranná agentura (EDA, Brusel)
- da** Det Europæiske Forsvarsagentur (EDA, Bruxelles)
- de** Europäische Verteidigungsagentur (EVA, Brüssel)
- et** Euroopa Kaitseagentuur (EDA, Brüssel)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός Άμυνας (EAD, Βρυξέλλες)
- en** European Defence Agency (EDA, Brussels)
- fr** Agence européenne de défense (AED, Bruxelles)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach um Chosaint (GEC, An Bhruiséil)
- it** Agenzia europea per la difesa (AED, Bruxelles)
- lv** Eiropas Aizsardzības aģentūra (EAA, Brisele)
- lt** Europos gynybos agentūra (EDA, Briuselis)
- hu** Európai Védelmi Ügynökség (EDA, Brüsszel)
- mt** l-Aġenzija Ewropea għad-Difiża (AED, Brussell)
- nl** Europees Defensieagentschap (EDA, Brussel)
- pl** Europejska Agencja Obrony (EDA, Bruksela)
- pt** Agência Europeia de Defesa (AED, Bruxelas)
- ro** Agenția Europeană de Apărare (AEA, Bruxelles)
- sk** Európska obranná agentúra (EDA, Brusel)
- sl** Evropska obrambna agencija (EDA, Bruselj)
- fi** Euroopan puolustusvirasto (Bryssel)
- sv** Europeiska försvarsbyrån (Bryssel)

Europejska Agencja Odbudowy*(koniec działalności 31.12.2008)*

- bg** Европейска агенция за възстановяване (EBA, Солун)
- es** Agencia Europea de Reconstrucción (AER, Salónica)
- cs** Evropská agentura pro obnovu (EAR, Soluň)
- da** Det Europæiske Genopbygningsagentur (EAR, Thessaloniki)
- de** Europäische Agentur für Wiederaufbau (EAR, Thessaloniki)
- et** Euroopa Ülesehitusamet (EAR, Thessaloníki)
- el** Ευρωπαϊκή Υπηρεσία για την Ανασυγκρότηση (EAR, Θεσσαλονίκη)
- en** European Agency for Reconstruction (EAR, Thessaloniki)
- fr** Agence européenne pour la reconstruction (AER, Thessalonique)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach um Athchóiriú (GEA, Thessaloniki)
- it** Agenzia europea per la ricostruzione (AER, Salonicco)
- lv** Eiropas Rekonstrukcijas aģentūra (ERA, Saloniki)
- lt** Europos rekonstrukcijos agentūra (EAR, Salonikai)
- hu** Európai Újjáépítési Ügynökség (Thessaloníki)
- mt** l-Aġenzija Ewropea għar-Rikostruzzjoni (EAR, Salonka)
- nl** Europees Bureau voor wederopbouw (Thessaloniki)
- pl** Europejska Agencja Odbudowy (EAR, Saloniki)
- pt** Agência Europeia de Reconstrução (AER, Salónica)
- ro** Agenția Europeană pentru Reconstrucție (AER, Salonic)
- sk** Európska agentúra pre obnovu (EAR, Solún)
- sl** Evropska agencija za obnovu (EAR, Solun)
- fi** Euroopan jälleenrakennusvirasto (Thessaloniki)
- sv** Europeiska byrån för återuppbyggnad (EAR, Thessaloniki)

Europejska Agencja Środowiska

- bg** Европейска агенция за околна среда (ЕАОС, Копенхаген)
- es** Agencia Europea de Medio Ambiente (АЕМА, Copenhague)
- cs** Evropská agentura pro životní prostředí (ЕЕА, Kodaň)
- da** Det Europæiske Miljøagentur (ЕЕА, København)
- de** Europäische Umweltagentur (EUA, Kopenhagen)
- et** Euroopa Keskkonnaamet (ЕЕА, Kopenhaagen)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός Περιβάλλοντος (ЕЕА, Κοπεγχάγη)
- en** European Environment Agency (ЕЕА, Copenhagen)
- fr** Agence européenne pour l'environnement (АЕЕ, Copenhague)
- ga** An Ghníomhaireacht Chomhsaoil Eorpach (GCE, Cóbanhávan)
- it** Agenzia europea dell'ambiente (АЕА, Copenaghen)
- lv** Eiropas Vides aģentūra (ЕЕА, Kopenhāgena)
- lt** Europos aplinkos agentūra (ЕЕА, Kopenhaga)
- hu** Európai Környezetvédelmi Ügynökség (ЕЕА, Kopenhagenága)
- mt** l-Aġenzija Ewropea għall-Ambjent (АЕА, Kopenhagen)
- nl** Europees Milieuagentschap (EMA, Kopenhagen)
- pl** Europejska Agencja Środowiska (ЕЕА, Kopenhaga)
- pt** Agência Europeia do Ambiente (АЕА, Copenhaga)
- ro** Agenția Europeană de Mediu (АЕМ, Copenhaga)
- sk** Európska environmentálna agentúra (ЕЕА, Kodaň)
- sl** Evropska agencija za okolje (ЕЕА, København)
- fi** Euroopan ympäristökeskus (ЕЕА, Kööpenhamina)
- sv** Europeiska miljöbyrån (ЕЕА, Köpenhamn)

Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej

- bg** Европейска агенция за управление на оперативното сътрудничество по външните граници на държавите-членки на Европейския съюз (Frontex, Варшава)
- es** Agencia Europea para la Gestión de la Cooperación Operativa en las Fronteras Exteriores de los Estados Miembros de la Unión Europea (Frontex, Varsovia)
- cs** Evropská agentura pro řízení operativní spolupráce na vnějších hranicích členských států Evropské unie (Frontex, Varšava)
- da** Det Europæiske Agentur for Forvaltning af det Operative Samarbejde ved EU-medlemsstaternes Ydre Grænser (Frontex, Warszawa)
- de** Europäische Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Frontex, Warschau)
- et** Euroopa Liidu Liikmesriikide Välispiiril Tehtava Operatiivkoostöö Juhtimise Euroopa Agentuur (Frontex, Varssavi)
- el** Ευρωπαϊκός Οργανισμός για τη Διαχείριση της Επιχειρησιακής Συνεργασίας στα Εξωτερικά Σύνορα των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Frontex, Βαρσοβία)
- en** European Agency for the Management of Operational Cooperation at the External Borders of the Member States of the European Union (Frontex, Warsaw)
- fr** Agence européenne pour la gestion de la coopération opérationnelle aux frontières extérieures des États membres de l'Union européenne (Frontex, Varsovie)
- ga** An Ghníomhaireacht Eorpach chun Comhar Oibríochtúil a Bhainistiú ag Teorainneacha Seachtracha Bhallstáit an Aontais Eorpaigh (Frontex, Vársá)
- it** Agenzia europea per la gestione della cooperazione operativa alle frontiere esterne degli Stati membri dell'Unione europea (Frontex, Varsavia)
- lv** Eiropas Aģentūra operatīvās sadarbības vadībai pie Eiropas Savienības dalībvalstu ārējām robežām (Frontex, Varšava)
- lt** Europos operatyvaus bendradarbiavimo prie Europos Sąjungos valstybių narių išorės sienų valdymo agentūra (Frontex, Varšuva)
- hu** Az Európai Unió Tagállamai Külső Határain Való Operatív Együttműködési Igazgatásért Felelős Európai Ügynökség (Frontex, Varsó)
- mt** l-Aġenzija Ewropea għall-Ġestjoni ta' Kooperazzjoni Operattiva fil-Fruntieri Esterni tal-Istati Membri tal-Unjoni Ewropea (Frontex, Varsavja)
- nl** Europees Agentschap voor het beheer van de operationele samenwerking aan de buitengrenzen van de lidstaten van de Europese Unie (Frontex, Warschau)
- pl** Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej (Frontex, Warszawa)
- pt** Agência Europeia de Gestão da Cooperação Operacional nas Fronteiras Externas dos Estados-Membros da União Europeia (Frontex, Varsóvia)
- ro** Agenția Europeană pentru Gestionarea Cooperării Operative la Frontierele Externe ale Statelor Membre ale Uniunii Europene (Frontex, Varșovia)
- sk** Európska agentúra pre riadenie operačnej spolupráce na vonkajších hraniciach členských štátov Európskej únie (Frontex, Varšava)
- sl** Evropska agencija za upravljanje in operativno sodelovanje na zunanjih mejah držav članic Evropske unije (Frontex, Varšava)
- fi** Euroopan unionin jäsenvaltioiden operatiivisesta ulkorajayhteistyöstä huolehtiva virasto (Frontex, Varsova)
- sv** Europeiska byrån för förvaltningen av det operativa samarbetet vid Europeiska unionens medlemsstaters yttre gränser (Frontex, Warszawa)

Europejska Fundacja Kształcenia

- bg** Европейска фондация за обучение (ETF, Torino)
- es** Fundación Europea de Formación (ETF, Turín)
- cs** Evropská nadace odborného vzdělávání (ETF, Turín)
- da** Det Europæiske Erhvervsuddannelsesinstitut (ETF, Torino)
- de** Europäische Stiftung für Berufsbildung (ETF, Turin)
- et** Euroopa Kooolitusfond (ETF, Torino)
- el** Ευρωπαϊκό Ίδρυμα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (ETF, Torino)
- en** European Training Foundation (ETF, Torino)
- fr** Fondation européenne pour la formation (ETF, Turin)
- ga** An Foras Eorpach Oilíúna (ETF, Torino)
- it** Fondazione europea per la formazione (ETF, Torino)
- lv** Eiropas Izglītības fonds (ETF, Turīna)
- lt** Europos mokymo fondas (ETF, Turinas)
- hu** Európai Képzési Alapítvány (ETF, Torino)
- mt** il-Fondazzjoni Ewropea għat-Tahriġ (ETF, Turin)
- nl** Europese Stichting voor opleiding (ETF, Turijn)
- pl** Europejska Fundacja Kształcenia (ETF, Turyn)
- pt** Fundação Europeia para a Formação (ETF, Turim)
- ro** Fundația Europeană de Formare (ETF, Torino)
- sk** Európska nadácia pre odborné vzdelávanie (ETF, Turín)
- sl** Evropska fundacija za usposabljanje (ETF, Torino)
- fi** Euroopan koulutussäätiö (ETF, Torino)
- sv** Europeiska yrkesutbildningsstiftelsen (ETF, Turin)

Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy

- bg** Европейска фондация за подобряване на условията на живот и труд (Eurofound, Дъблин)
- es** Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo (Eurofound, Dublín)
- cs** Evropská nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek (Eurofound, Dublin)
- da** Det Europæiske Institut til Forbedring af Leve- og Arbejdsvilkårene (Eurofound, Dublin)
- de** Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen (Eurofound, Dublin)
- et** Euroopa Elu- ja Tööttingimuste Parandamise Fond (Eurofound, Dublin)
- el** Ευρωπαϊκό Ίδρυμα για τη Βελτίωση των Συνθηκών Διαβίωσης και Εργασίας (Eurofound, Δουβλίνο)
- en** European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions (Eurofound, Dublin)
- fr** Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail (Eurofound, Dublin)
- ga** An Foras Eorpach chun Dálaí Maireachtála agus Oibre a Fheabhsú (Eurofound, Baile Átha Cliath)
- it** Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro (Eurofound, Dublino)
- lv** Eiropas Dzīves un darba apstākļu uzlabošanas fonds (Eurofound, Dublina)
- lt** Europos gyvenimo ir darbo sąlygų gerinimo fondas (Eurofound, Dublinas)
- hu** Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért (Eurofound, Dublin)
- mt** il-Fondazzjoni Ewropea għat-Titjib tal-Kondizzjonijiet tal-Ħajja u tax-Xogħol (Eurofound, Dublin)
- nl** Europese Stichting tot verbetering van de levens- en arbeidsomstandigheden (Eurofound, Dublin)
- pl** Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy (Eurofound, Dublin)
- pt** Fundação Europeia para a Melhoria das Condições de Vida e de Trabalho (Eurofound, Dublin)
- ro** Fundația Europeană pentru Îmbunătățirea Condițiilor de Viață și de Muncă (Eurofound, Dublin)
- sk** Európska nadácia pre zlepšovanie životných a pracovných podmienok (Eurofound, Dublin)
- sl** Evropska fundacija za izboljšanje življenjskih in delovnih razmer (Eurofound, Dublin)
- fi** Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiö (Eurofound, Dublin)
- sv** Europeiska institutet för förbättring av levnads- och arbetsvillkor (Eurofound, Dublin)

Europejska Służba Działań Zewnętrznych

bg	Европейска служба за външна дейност (ЕСВД, Брюксел)
es	Servicio Europeo de Acción Exterior (SEAE, Bruselas)
cs	Evropská služba pro vnější činnost (ESVČ, Brusel)
da	Tjenesten for EU's Optraeden Udadtil (Bruxelles)
de	Europäischer Auswärtiger Dienst (EAD, Brüssel)
et	Euroopa väliteenistus (Brüssel)
el	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Εξωτερικής Δράσης (ΕΥΕΔ, Βρυξέλλες)
en	European External Action Service (EEAS, Brussels)
fr	Service européen pour l'action extérieure (SEAE, Bruxelles)
ga	An tSeirbhís Eorpach Gníomhaíochta Seachtraí (SEGS, An Bhruiséil)
it	Servizio europeo per l'azione esterna (SEAE, Bruxelles)
lv	Eiropas Ārējās darbības dienests (EĀDD, Brisele)
lt	Europos išorės veiksmy tarnyba (EIVT, Briuselis)
hu	Európai Külsügyi Szolgálat (EKSZ, Brüsszel)
mt	is-Servizz Ewropew għall-Azzjoni Esterna (SEAE, Brussell)
nl	Europese Dienst voor extern optreden (EDEO, Brussel)
pl	Europejska Służba Działań Zewnętrznych (ESDZ, Bruksela)
pt	Serviço Europeu para a Acção Externa (SEAE, Bruxelas)
ro	Serviciul European de Acțiune Externă (SEAE, Bruxelles)
sk	Európska služba pre vonkajšiu činnosť (ESVČ, Brusel)
sl	Evropska služba za zunanje delovanje (ESZD, Bruselj)
fi	Euroopan ulkosuhdehallinto (EUH, Bryssel)
sv	Europeiska utrikestjänsten (Bryssel)

Europejska Szkoła Administracji

bg	Европейско училище по администрация (EAS)
es	Escuela Europea de Administración (EAS)
cs	Evropská správní škola (EAS)
da	Den Europæiske Forvaltningsskole (EAS)
de	Europäische Verwaltungsakademie (EAS)
et	Euroopa Haldusjuhtimise Kool (EAS)
el	Ευρωπαϊκή Σχολή Δημόσιας Διοίκησης (EAS)
en	European Administrative School (EAS)
fr	École européenne d'administration (EAS)
ga	An Scoil Riaracháin Eorpach (EAS)
it	Scuola europea di amministrazione (EAS)
lv	Eiropas Administrācijas skola (EAS)
lt	Europos administravimo mokykla (EAS)
hu	Európai Közigazgatási Iskola (EAS)
mt	I-Iskola Amministrattiva Ewropea (EAS)
nl	Europese Bestuursschool (EAS)
pl	Europejska Szkoła Administracji (EAS)
pt	Escola Europeia de Administração (EAS)
ro	Școala Europeană de Administrație (EAS)
sk	Európska škola verejnej správy (EAS)
sl	Evropska šola za upravo (EAS)
fi	Euroopan henkilöstökoulutuskeskus (EAS)
sv	Europeiska förvaltningsskolan (EAS)

Europejski Bank Centralny

bg	Европейска централна банка (ЕЦБ, Франкфурт на Майн)
es	Banco Central Europeo (BCE, Fráncfort del Meno)
cs	Evropská centrální banka (ECB, Frankfurt nad M.)
da	Den Europæiske Centralbank (ECB, Frankfurt am Main)
de	Europäische Zentralbank (EZB, Frankfurt am Main)
et	Euroopa Keskpank (EKP, Frankfurt Maini ääres)
el	Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα (ΕΚΤ, Φραγκφούρτη)
en	European Central Bank (ECB, Frankfurt am Main)
fr	Banque centrale européenne (BCE, Francfort-sur-le-Main)
ga	An Banc Ceannais Eorpach (BCE, Frankfurt am Main)
it	Banca centrale europea (BCE, Francoforte sul Meno)
lv	Eiropas Centrālā banka (ECB, Frankfurte pie Mainas)
lt	Europos centrinis bankas (ECB, Frankfortas prie Maino)
hu	Európai Központi Bank (EKB, Frankfurt am Main)
mt	il-Bank Ċentrali Ewropew (BCE, Frankfurt am Main)
nl	Europese Centrale Bank (ECB, Frankfurt am Main)
pl	Europejski Bank Centralny (EBC, Frankfurt nad Menem)
pt	Banco Central Europeu (BCE, Frankfurt am Main)
ro	Banca Centrală Europeană (BCE, Frankfurt pe Main)
sk	Európska centrálna banka (ECB, Frankfurt nad Mohanom)
sl	Evropska centralna banka (ECB, Frankfurt na Majni)
fi	Euroopan keskuspankki (EKP, Frankfurt am Main)
sv	Europeiska centralbanken (ECB, Frankfurt am Main)

Europejski Bank Inwestycyjny

bg	Европейска инвестиционна банка (ЕИБ, Люксембург)
es	Banco Europeo de Inversiones (BEI, Luxemburgo)
cs	Evropská investiční banka (EIB, Lucemburk)
da	Den Europæiske Investeringsbank (EIB, Luxembourg)
de	Europäische Investitionsbank (EIB, Luxemburg)
et	Euroopa Investeeringispank (EIP, Luxemburg)
el	Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων (ΕΤΕ, Λουξεμβούργο)
en	European Investment Bank (EIB, Luxembourg)
fr	Banque européenne d'investissement (BEI, Luxembourg)
ga	An Banc Eorpach Infheistíochta (BEI, Lucsamburg)
it	Banca europea per gli investimenti (BEI, Lussemburgo)
lv	Eiropas Investīciju banka (EIB, Luksemburga)
lt	Europos investicijų bankas (EIB, Liuksemburgas)
hu	Európai Beruházási Bank (EBB, Luxembourg)
mt	il-Bank Ewropew tal-Investment (BEI, il-Lussemburgu)
nl	Europese Investeringsbank (EIB, Luxemburg)
pl	Europejski Bank Inwestycyjny (Luksemburg)
pt	Banco Europeu de Investimento (BEI, Luxemburgo)
ro	Banca Europeană de Investiții (BEI, Luxemburg)
sk	Európska investičná banka (EIB, Luxemburg)
sl	Evropska investicijska banka (EIB, Luxembourg)
fi	Euroopan investointipankki (EIP, Luxemburg)
sv	Europeiska investeringsbanken (EIB, Luxemburg)

Europejski Fundusz Inwestycyjny

bg	Европейски инвестиционен фонд (ЕИФ, Люксембург)
es	Fondo Europeo de Inversiones (FEI, Luxemburgo)
cs	Evropský investiční fond (EIF, Lucemburk)
da	Den Europæiske Investeringsfond (EIF, Luxembourg)
de	Europäischer Investitionsfonds (EIF, Luxemburg)
et	Euroopa Investeerimisfond (EIF, Luxembourg)
el	Ευρωπαϊκό Ταμείο Επενδύσεων (ΕΤαΕ, Λουξεμβούργο)
en	European Investment Fund (EIF, Luxembourg)
fr	Fonds européen d'investissement (FEI, Luxembourg)
ga	An Ciste Eorpach Infheistíochta (Lucsamburg)
it	Fondo europeo per gli investimenti (FEI, Lussemburgo)
lv	Eiropas Investīciju fonds (EIF, Luksemburga)
lt	Europos investicijų fondas (EIF, Liuksemburgas)
hu	Európai Beruházási Alap (EBA, Luxembourg)
mt	il-Fond Ewropew tal-Investment (FEI, il-Lussemburgu)
nl	Europees Investeringsfonds (EIF, Luxemburg)
pl	Europejski Fundusz Inwestycyjny (Luksemburg)
pt	Fundo Europeu de Investimento (FEI, Luxemburgo)
ro	Fondul European de Investiții (FEI, Luxemburg)
sk	Európsky investičný fond (Luxemburg)
sl	Evropski investicijski sklad (EIS, Luxembourg)
fi	Euroopan investointirahasto (EIR, Luxembourg)
sv	Europeiska investeringsfonden (EIF, Luxemburg)

Europejski Inspektor Ochrony Danych

bg	Европейски надзорен орган по защита на данните (ЕНОЗД, Брюксел)
es	Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD, Bruselas)
cs	evropský inspektor ochrany údajů (EIOÚ, Brusel)
da	Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS, Bruxelles)
de	Europäischer Datenschutzbeauftragter (EDSB, Brüssel)
et	Euroopa Andmekaitseinspektor (Brüssel)
el	Ευρωπαϊός Επόπτης Προστασίας Δεδομένων (ΕΕΠΔ, Βρυξέλλες)
en	European Data Protection Supervisor (EDPS, Brussels)
fr	Contrôleur européen de la protection des données (CEPD, Bruxelles)
ga	An Maoirseoir Eorpach ar Chosaint Sonraí (MECS, An Bhruiséil)
it	Garante europeo della protezione dei dati (GEPD, Bruxelles)
lv	Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājs (EDAU, Briesele)
lt	Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas (EDAPP, Briuselis)
hu	európai adatvédelmi biztos (Brüsszel)
mt	il-Kontrollur Ewropew għall-Protezzjoni tad-Data (KEPD, Brussell)
nl	Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (EDPS, Brussel)
pl	Europejski Inspektor Ochrony Danych (EIOD, Bruksela)
pt	Autoridade Europeia para a Protecção de Dados (AEPD, Bruxelas)
ro	Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD, Bruxelles)
sk	európsky dozorný úradník pre ochranu údajov (EDPS, Brusel)
sl	Evropski nadzornik za varstvo podatkov (ENVP, Bruselj)
fi	Euroopan tietosuojavaltuutettu (Bryssel)
sv	Europeiska datatillsynsmannen (Bryssel)

Europejski Instytut ds. Równości Kobiet i Mężczyzn

- bg** Европейски институт за равенство между половете (EIGE, Вилнюс)
- es** Instituto Europeo de la Igualdad de Género (EIGE, Vilnius)
- cs** Evropský institut pro rovnost žen a mužů (EIGE, Vilnius)
- da** Det Europæiske Institut for Ligestilling mellem Mænd og Kvinder (EIGE, Vilnius)
- de** Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen (EIGE, Vilnius)
- et** Euroopa Soolise Võrdõiguslikkuse Instituut (EIGE, Vilnius)
- el** Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο για την Ισότητα των Φύλων (EIGE, Βίλνα)
- en** European Institute for Gender Equality (EIGE, Vilnius)
- fr** Institut européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes (EIGE, Vilnius)
- ga** An Institiúid Eorpach um Chomhionannas Inscne (EIGE, Vilnius)
- it** Istituto europeo per l'uguaglianza di genere (EIGE, Vilnius)
- lv** Eiropas Dzimumu līdztiesības institūts (EIGE, Viļņa)
- lt** Europos lyčių lygybės institutas (EIGE, Vilnius)
- hu** A Nemek Közötti Egyenlőség Európai Intézete (EIGE, Vilnius)
- mt** l-Istitut Ewropew għall-Ugwaljanza bejn is-Sessi (EIGE, Vilnius)
- nl** Europees Instituut voor gendergelijkheid (EIGE, Vilnius)
- pl** Europejski Instytut ds. Równości Kobiet i Mężczyzn (EIGE, Wilno)
- pt** Instituto Europeu para a Igualdade de Género (EIGE, Vilnius)
- ro** Institutul European pentru Egalitatea de șanse între Femei și Bărbați (EIGE, Vilnius)
- sk** Európsky inštitút pre rodovú rovnosť (EIGE, Vilnius)
- sl** Evropski inštitut za enakost spolov (EIGE, Vilna)
- fi** Euroopan tasa-arvoinstituutti (EIGE, Vilna)
- sv** Europeiska jämställdhetsinstitutet (EIGE, Vilnius)

Europejski Instytut Innowacji i Technologii

- bg** Европейски институт за иновации и технологии (EIT, Будапешта)
- es** Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT, Budapest)
- cs** Evropský inovační a technologický institut (EIT, Budapešť)
- da** Det Europæiske Institut for Innovation og Teknologi (EIT, Budapest)
- de** Europäisches Innovations- und Technologieinstitut (EIT, Budapest)
- et** Euroopa Innovatsiooni- ja Tehnoloogiainstituut (EIT, Budapest)
- el** Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Καινοτομίας και Τεχνολογίας (EIT, Βουδαπέστη)
- en** European Institute of Innovation and Technology (EIT, Budapest)
- fr** Institut européen d'innovation et de technologie (EIT, Budapest)
- ga** Institiúid Eorpach um Nuálaíocht agus Teicneolaíocht (EIT, Búdapeist)
- it** Istituto europeo di innovazione e tecnologia (EIT, Budapest)
- lv** Eiropas Inovāciju un tehnoloģiju institūts (EIT, Budapešta)
- lt** Europos inovacijos ir technologijos institutas (EIT, Budapeštas)
- hu** Európai Innovációs és Technológiai Intézet (EIT, Budapest)
- mt** l-Istitut Ewropew tal-Innovazzjoni u t-Teknoloġija (EIT, Budapest)
- nl** Europees Instituut voor innovatie en technologie (EIT, Budapest)
- pl** Europejski Instytut Innowacji i Technologii (EIT, Budapeszt)
- pt** Instituto Europeu de Inovação e Tecnologia (EIT, Budapest)
- ro** Institutul European de Inovare și Tehnologie (EIT, Budapesta)
- sk** Európsky inovačný a technologický inštitút (EIT, Budapešť)
- sl** Evropski inštitut za inovacije in tehnologijo (EIT, Budimpešta)
- fi** Euroopan innovaatio- ja teknologiainstituutti (EIT, Budapest)
- sv** Europeiska institutet för innovation och teknik (EIT, Budapest)

Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny

- bg** Европейски икономически и социален комитет (ЕИСК, Брюксел)
- es** Comité Económico y Social Europeo (CESE, Bruselas)
- cs** Evropský hospodářský a sociální výbor (EHSV, Brusel)
- da** Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg (EØSU, Bruxelles)
- de** Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss (EWSA, Brüssel)
- et** Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee (EMSK, Brüssel)
- el** Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (ΕΟΚΕ, Βρυξέλλες)
- en** European Economic and Social Committee (EESC, Brussels)
- fr** Comité économique et social européen (CESE, Bruxelles)
- ga** Coiste Eacnamaíoch agus Sóisialta na hEorpa (EESC, An Bhruiséil)
- it** Comitato economico e sociale europeo (CESE, Bruxelles)
- lv** Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komiteja (EESK, Brisele)
- lt** Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas (EESRK, Briuselis)
- hu** Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (EGSZB, Brüsszel)
- mt** il-Kumitat Ekonomiku u Soċjali Ewropew (KESE, Brussell)
- nl** Europees Economisch en Sociaal Comité (EESC, Brussel)
- pl** Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny (EKES, Bruksela)
- pt** Comité Económico e Social Europeu (CESE, Bruselas)
- ro** Comitetul Economic și Social European (CESE, Bruxelles)
- sk** Európsky hospodársky a sociálny výbor (EHSV, Brusel)
- sl** Evropski ekonomsko-socialni odbor (EESO, Bruselj)
- fi** Euroopan talous- ja sosiaalikomitea (ETSK, Bryssel)
- sv** Europeiska ekonomiska och sociala kommittén (EESK, Bryssel)

Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich

- bg** Европейски омбудсман (Страсбург)
- es** Defensor del Pueblo Europeo (Estrasburgo)
- cs** evropský veřejný ochránce práv (Štrasburk)
- da** Den Europæiske Ombudsmand (Strasbourg)
- de** Europäischer Bürgerbeauftragter (Straßburg)
- et** Euroopa Ombudsman (Strasbourg)
- el** Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής (Στρασβούργο)
- en** European Ombudsman (Strasbourg)
- fr** Médiateur européen (Strasbourg)
- ga** An tOmbudsman Eorpach (Strasbourg)
- it** Mediatore europeo (Strasburgo)
- lv** Eiropas Ombuds (Strasbūra)
- lt** Europos ombudsmenas (Strasbūras)
- hu** európai ombudsman (Strasbourg)
- mt** l-Ombudsman Ewropew (Straßburg)
- nl** Europese Ombudsman (Straatsburg)
- pl** Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich (Strasburg)
- pt** Provedor de Justiça Europeu (Estrasburgo)
- ro** Ombudsmanul European (Strasbourg)
- sk** európsky ombudsman (Štrasburg)
- sl** Evropski varuh človekovih pravic (Strasbourg)
- fi** Euroopan oikeusasiamies (Strasbourg)
- sv** Europeiska ombudsmannen (Strasbourg)

Europejski Trybunał Obrachunkowy

bg	Европейска сметна палата (Люксембург)
es	Tribunal de Cuentas Europeo (Luxemburgo)
cs	Evropský účetní dvůr (EÚD, Lucemburk)
da	Den Europæiske Revisionsret (Luxembourg)
de	Europäischer Rechnungshof (Luxemburg)
et	Euroopa Kontrollikoda (Luxembourg)
el	Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (Λουξεμβούργο)
en	European Court of Auditors (ECA, Luxembourg)
fr	Cour des comptes européenne (Luxembourg)
ga	An Chúirt Iniúchóirí Eorpach (Lucsamburg)
it	Corte dei conti europea (Lussemburgo)
lv	Eiropas Revīzijas palāta (Luksemburga)
lt	Europos Audito Rūmai (ECA, Liuksemburgas)
hu	Európai Számvevőszék (Luxembourg)
mt	il-Qorti Ewropea tal-Awdituri (il-Lussemburgu)
nl	Europese Rekenkamer (Luxemburg)
pl	Europejski Trybunał Obrachunkowy (Luksemburg)
pt	Tribunal de Contas Europeu (TCE, Luxemburgo)
ro	Curtea de Conturi Europeană (Luxemburg)
sk	Európsky dvor audítorov (Luxemburg)
sl	Evropsko računsko sodišče (ERS, Luxembourg)
fi	Euroopan tilintarkastustuomioistuin (Luxemburg)
sv	Europeiska revisionsrätten (Luxemburg)

Europejski Urząd Doboru Kadr

bg	Европейска служба за подбор на персонал (EPSO, Брюксел)
es	Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO, Bruselas)
cs	Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO, Brusel)
da	Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO, Bruxelles)
de	Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO, Brüssel)
et	Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO, Brüssel)
el	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO, Βρυξέλλες)
en	European Personnel Selection Office (EPSO, Brussels)
fr	Office européen de sélection du personnel (EPSO, Bruxelles)
ga	An Oifig Eorpach um Roghnú Foirne (EPSO, An Bhruiséil)
it	Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO, Bruxelles)
lv	Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO, Brisele)
lt	Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO, Briuselis)
hu	Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO, Brüsszel)
mt	l-Uffiċċju Ewropew għas-Selezzjoni tal-Persunal (EPSO, Brussell)
nl	Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO, Brussel)
pl	Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO, Bruksela)
pt	Serviço Europeu de Selecção do Pessoal (EPSO, Bruxelas)
ro	Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO, Bruxelles)
sk	Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO, Brusel)
sl	Evropski urad za izbor osebja (EPSO, Bruselj)
fi	Euroopan henkilöstövalintatoimisto (EPSO, Bryssel)
sv	Europeiska rekryteringsbyrån (EpsO, Bryssel)

Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności

bg	Европейски орган за безопасност на храните (ЕОБХ, Парма)
es	Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria (EFSA, Parma)
cs	Evropský úřad pro bezpečnost potravin (EFSA, Parma)
da	Den Europæiske Fødevarerikkerhedsautoritet (EFSA, Parma)
de	Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit (EFSA, Parma)
et	Euroopa Toiduohutusamet (EFSA, Parma)
el	Ευρωπαϊκή Αρχή για την Ασφάλεια των Τροφίμων (EFSA, Πάρμα)
en	European Food Safety Authority (EFSA, Parma)
fr	Autorité européenne de sécurité des aliments (EFSA, Parme)
ga	An tÚdarás Eorpach um Shábháilteacht Bia (EFSA, Parma)
it	Autorità europea per la sicurezza alimentare (EFSA, Parma)
lv	Eiropas Pārtikas nekaitīguma iestāde (EFSA, Parma)
lt	Europos maisto saugos tarnyba (EFSA, Parma)
hu	Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság (EFSA, Parma)
mt	L-Awtorità Ewropea dwar is-Sigurtà fl-Ikel (EFSA, Parma)
nl	Europese Autoriteit voor voedselveiligheid (EFSA, Parma)
pl	Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności (EFSA, Parma)
pt	Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos (EFSA, Parma)
ro	Autoritatea Europeană pentru Siguranța Alimentară (EFSA, Parma)
sk	Európsky úrad pre bezpečnosť potravín (EFSA, Parma)
sl	Evropska agencija za varnost hrane (EFSA, Parma)
fi	Euroopan elintarviketurvallisuusviranomainen (EFSA, Parma)
sv	Europeiska myndigheten för livsmedelssäkerhet (Efsa, Parma)

Europejski Urząd Policji (Europol)

bg	Европейска полицейска служба (Европол, Хага)
es	Oficina Europea de Policía (Europol, La Haya)
cs	Evropský policejní úřad (Europol, Haag)
da	Den Europæiske Politienhed (Europol, Haag)
de	Europäisches Polizeiamt (Europol, Den Haag)
et	Euroopa Politseiamet (Europol, Haag)
el	Ευρωπαϊκή Αστυνομική Υπηρεσία (Ευρωπόλ, Χάγη)
en	European Police Office (Europol, The Hague)
fr	Office européen de police (Europol, La Haye)
ga	An Oifig Eorpach Póilíní (Europol, An Háig)
it	Ufficio europeo di polizia (Europol, L'Aia)
lv	Eiropas Policijas birojs (<i>Europol</i> , Hāga)
lt	Europos policijos biuras (<i>Europol</i> , Haga)
hu	Európai Rendőrségi Hivatal (Europol, Hága)
mt	L-Uffiċċju Ewropew tal-Pulizija (Europol, L-Aja)
nl	Europese Politiedienst (Europol, Den Haag)
pl	Europejski Urząd Policji (Europol, Haga)
pt	Serviço Europeu de Polícia (Europol, Haia)
ro	Oficiul European de Poliție (Europol, Haga)
sk	Európsky policajný úrad (Europol, Haag)
sl	Evropski policijski urad (Europol, Haag)
fi	Euroopan poliisivirasto (Europol, Haag)
sv	Europeiska polisbyrån (Europol, Haag)

Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu

bg	Европейска служба за подкрепа в областта на убежището (Valeta)
es	Oficina Europea de Apoyo al Asilo (La Valeta)
cs	Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu (Valletta)
da	Det Europæiske Asylstøttekontor (Valletta)
de	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen (Valletta)
et	Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiamet (Valletta)
el	Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (Βαλέττα)
en	European Asylum Support Office (EASO, Valletta)
fr	Bureau européen d'appui en matière d'asile (La Valette)
ga	Oifig Eorpach Tacaíochta do Chúrsaí Tearmainn (Vaileite)
it	Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (La Valletta)
lv	Eiropas Patvēruma atbalsta birojs (Valeta)
lt	Europos prieglobsčio paramos biuras (Valeta)
hu	Európai Menekültügyi Támogatási Hivatal (Valletta)
mt	l-Uffiċċju Ewropew ta' Appoġġ fil-qasam tal-Asil (Valletta)
nl	Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken (Valletta)
pl	Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu (Valletta)
pt	Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (GEAA, La Valeta)
ro	Biroul European de Sprijin pentru Azil (Valletta)
sk	Európsky podporný úrad pre azyl (Valletta)
sl	Evropski azilni podporni urad (Valletta)
fi	Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirasto (Valletta)
sv	Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Valletta)

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób

bg	Европейски център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC, Стокхолм)
es	Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC, Estocolmo)
cs	Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC, Stockholm)
da	Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC, Stockholm)
de	Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC, Stockholm)
et	Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskus (ECDC, Stockholm)
el	Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου των Νόσων (ECDC, Στοκχόλμη)
en	European Centre for Disease Prevention and Control (ECDC, Stockholm)
fr	Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC, Stockholm)
ga	An Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC, Stócolm)
it	Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC, Stoccolma)
lv	Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrs (ECDC, Stokholma)
lt	Europos ligų prevencijos ir kontrolės centras (ECDC, Stokholmas)
hu	Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC, Stockholm)
mt	iċ-Centru Ewropew għall-Prevenzjoni u l-Kontroll tal-Mard (ECDC, Stokkolma)
nl	Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC, Stockholm)
pl	Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC, Sztokholm)
pt	Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC, Estocolmo)
ro	Centrul European de Prevenire și Control al Bolilor (ECDC, Stockholm)
sk	Európske centrum pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC, Štokholm)
sl	Evropski center za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC, Stockholm)
fi	Euroopan tautienhäisy- ja -valvontakeskus (ECDC, Tukholma)
sv	Europeiskt centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC, Stockholm)

Europejskie Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii

- bg** Европейски център за мониторинг на наркотици и наркомании (ЕЦМНН, Лисабон)
- es** Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías (OEDT, Lisboa)
- cs** Evropské monitorovací centrum pro drogy a drogovou závislost (EMCDDA, Lisabon)
- da** Det Europæiske Overvågningscenter for Narkotika og Narkotikamisbrug (EONN, Lissabon)
- de** Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht (EBDD, Lissabon)
- et** Euroopa Narkootikumide ja Narkomaania Seirekeskus (EMCDDA, Lissabon)
- el** Ευρωπαϊκό Κέντρο Παρακολούθησης Ναρκωτικών και Τοξικομανίας (ΕΚΠΙΝΤ, Λισσαβόνα)
- en** European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction (EMCDDA, Lisbon)
- fr** Observatoire européen des drogues et des toxicomanies (OEDT, Lisbonne)
- ga** An Lárionad Faireacháin Eorpach um Dhrugaí agus Andúil i nDrugaí (EMCDDA, Liospóin)
- it** Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze (OEDT, Lisbona)
- lv** Eiropas Narkotiku un narkomānijas uzraudzības centrs (ENNUC, Lisabona)
- lt** Europos narkotikų ir narkomanijos stebėsenos centras (EMCDDA, Lisabona)
- hu** A Kábítószer és Kábítószerfüggőség Európai Megfigyelőközpontja (EMCDDA, Lisszabon)
- mt** iċ-Centru Ewropew għall-Monitoraġġ dwar id-Droga u d-Dipendenza fuq-Drogi (EMCDDA, Lisbona)
- nl** Europees Waarnemingscentrum voor drugs en drugsverslaving (EWDD, Lissabon)
- pl** Europejskie Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii (EMCDDA, Lizbona)
- pt** Observatório Europeu da Droga e da Toxicoddependência (OEDT, Lisboa)
- ro** Observatorul European pentru Droguri și Toxicomanie (OEDT, Lisabona)
- sk** Európske monitorovacie centrum pre drogy a drogovú závislosť (EMCDDA, Lisabon)
- sl** Evropski center za spremljanje drog in zasvojenosti z drogami (EMCDDA, Lizbona)
- fi** Euroopan huumausaineiden ja niiden väärinkäytön seurantakeskus (EMCDDA, Lissabon)
- sv** Europeiska centrumet för kontroll av narkotika och narkotikamissbruk (ECNN, Lissabon)

Europejskie Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego

- bg** Европейски център за развитие на професионалното обучение (Cedefop, Солун)
- es** Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (Cedefop, Salónica)
- cs** Evropské středisko pro rozvoj odborného vzdělávání (Cedefop, Soluň)
- da** Det Europæiske Center for Udvikling af Erhvervsuddannelse (Cedefop, Thessaloniki)
- de** Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung (Cedefop, Thessaloniki)
- et** Euroopa Kutseõppe Arenduskeskus (Cedefop, Thessaloníki)
- el** Ευρωπαϊκό Κέντρο για την Ανάπτυξη της Επαγγελματικής Κατάρτισης (Cedefop, Θεσσαλονίκη)
- en** European Centre for the Development of Vocational Training (Cedefop, Thessaloniki)
- fr** Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (Cedefop, Thessalonique)
- ga** An Lárionad Eorpach um Fhobairt na Gairmoiliúna (Cedefop, Thessaloniki)
- it** Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale (Cedefop, Salonicco)
- lv** Eiropas Profesionālās izglītības attīstības centrs (Cedefop, Saloniki)
- lt** Europos profesinio mokymo plėtros centras (Cedefop, Salonikai)
- hu** Európai Szakképzésfejlesztési Központ (Cedefop, Theszaloníki)
- mt** iċ-Centru Ewropew għall-Iżvilupp ta' Tahriġ Professjonali (Cedefop, Salonka)
- nl** Europees Centrum voor de ontwikkeling van de beroepsopleiding (Cedefop, Thessaloniki)
- pl** Europejskie Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego (Cedefop, Saloniki)
- pt** Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional (Cedefop, Salónica)
- ro** Centrul European pentru Dezvoltarea Formării Profesionale (Cedefop, Salonic)
- sk** Európske stredisko pre rozvoj odborného vzdelávania (Cedefop, Solún)
- sl** Evropski center za razvoj poklicnega usposabljanja (Cedefop, Solun)
- fi** Euroopan ammatillisen koulutuksen kehittämiskeskus (Cedefop, Thessaloniki)
- sv** Europeiskt centrum för utveckling av yrkesutbildning (Cedefop, Thessaloniki)

Europejskie Kolegium Policyjne

- bg** Европейски полицейски колеж (СЕПОЛ, Брамшил)
- es** Escuela Europea de Policía (CEPOL, Bramshill)
- cs** Evropská policejní akademie (CEPOL, Bramshill)
- da** Det Europæiske Politiakademi (Cepol, Bramshill)
- de** Europäische Polizeiakademie (CEPOL, Bramshill)
- et** Euroopa Politseikolledž (CEPOL, Bramshill)
- el** Ευρωπαϊκή Αστυνομική Ακαδημία (CEPOL, Μπράμσχιλ)
- en** European Police College (CEPOL, Bramshill)
- fr** Collège européen de police (CEPOL, Bramshill)
- ga** Coláiste Póilíneachta na hEorpa (CEPOL, Bramshill)
- it** Accademia europea di polizia (CEPOL, Bramshill)
- lv** Eiropas Policijas akadēmija (CEPOL, Bremshila)
- lt** Europos policijos kolegija koledžas (CEPOL, Bramshill)
- hu** Európai Rendőrákadémia (CEPOL, Bramshill)
- mt** il-Kulleġġ Ewropew tal-Pulizija (CEPOL, Bramshill)
- nl** Europese Politieacademie (CEPOL, Bramshill)
- pl** Europejskie Kolegium Policyjne (CEPOL, Bramshill)
- pt** Academia Europeia de Polícia (CEPOL, Bramshill)
- ro** Colegiul European de Poliție (CEPOL, Bramshill)
- sk** Európska policajná akadémia (CEPOL, Bramshill)
- sl** Evropska policijska akademija (CEPOL, Bramshill)
- fi** Euroopan poliisiakatemia (CEPOL, Bramshill)
- sv** Europeiska polisakademien (Cepol, Bramshill)

Institut Unii Europejskiej Studiów nad Bezpieczeństwem

- bg** Европейски институт за изследване на сигурността (ЕИИС, Париж)
- es** Instituto de Estudios de Seguridad de la Unión Europea (IESUE, París)
- cs** Ústav Evropské unie pro studium bezpečnosti (EUISS, Paříž)
- da** Den Europæiske Unions Institut for Sikkerhedsstudier (EUISS, Paris)
- de** Institut der Europäischen Union für Sicherheitsstudien (IEUSS, Paris)
- et** Euroopa Liidu Julgeoleku-uuringute Instituut (EUISS, Pariis)
- el** Ινστιτούτο Μελετών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για Θέματα Ασφάλειας (EUISS, Παρίσι)
- en** European Union Institute for Security Studies (EUISS, Paris)
- fr** Institut d'études de sécurité de l'Union européenne (IESUE, Paris)
- ga** Institiúid an Aontais Eorpaigh do Staidéar Slándála (EUISS, Páras)
- it** Istituto dell'Unione europea per gli studi sulla sicurezza (IUESS, Parigi)
- lv** Eiropas Savienības Drošības izpētes institūts (EUISS, Paříze)
- lt** Europos Sąjungos saugumo studijų institutas (ESSSI, Paryžius)
- hu** Az Európai Unió Biztonságpolitikai Kutatóintézete (EUISS, Párizs)
- mt** l-Istitut tal-Unjoni Ewropea għall-Istudji dwar is-Sigurtà (EUISS, Parigi)
- nl** Instituut voor veiligheidsstudies van de Europese Unie (IVSEU, Parijs)
- pl** Instytut Unii Europejskiej Studiów nad Bezpieczeństwem (EUISS, Paryż)
- pt** Instituto de Estudos de Segurança da União Europeia (IESUE, Paris)
- ro** Institutul pentru Studii de Securitate al Uniunii Europene (ISSUE, Paris)
- sk** Inštitút Európskej únie pre bezpečnostné štúdie (EUISS, Paříž)
- sl** Inštitut Evropske unije za varnostne študije (ISS, Pariz)
- fi** Euroopan unionin turvallisuusalan tutkimuslaitos (EUTT, Pariisi)
- sv** Europeiska unionens institut för säkerhetsstudier (EUISS, Paris)

Komisja Europejska

- bg** Европейска комисия (Брюксел)
(до 30.11.2009 г.: Комисия на Европейските общности)
- es** Comisión Europea (Bruselas)
(hasta el 30.11.2009: Comisión de las Comunidades Europeas)
- cs** Evropská komise (Brusel)
(do 30. 11. 2009: Komise Evropských společenství)
- da** Europa-Kommissionen (Bruxelles)
(til 30.11.2009: Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber)
- de** Europäische Kommission (Brüssel)
(bis 30.11.2009: Kommission der Europäischen Gemeinschaften)
- et** Euroopa Komisjon (Brüssel)
(kuni 30.11.2009: Euroopa Ühenduste Komisjon)
- el** Ευρωπαϊκή Επιτροπή (Βρυξέλλες)
(έως τις 30.11.2009: Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en** European Commission (Brussels)
(until 30.11.2009: Commission of the European Communities)
- fr** Commission européenne (Bruxelles)
(jusqu'au 30.11.2009: Commission des Communautés européennes)
- ga** An Coimisiún Eorpach (An Bhruiséil)
(go dtí an 30.11.2009: Coimisiún na gComhphobal Eorpach)
- it** Commissione europea (CE, Bruxelles)
(fino al 30.11.2009: Commissione delle Comunità europee)
- lv** Eiropas Komisija (Brisele)
(līdz 30.11.2009.: Eiropas Kopienų Komisija)
- lt** Europos Komisija (Briuselis)
(iki 2009 11 30: Europos Bendrijų Komisija)
- hu** Európai Bizottság (Brüsszel)
(2009. 11. 30-ig: Az Európai Közösségek Bizottsága)
- mt** il-Kummissjoni Ewropea (Brussell)
(sat-30.11.2009: il-Kummissjoni tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl** Europese Commissie (Brussel)
(tot en met 30.11.2009: Commissie van de Europese Gemeenschappen)
- pl** Komisja Europejska (Bruksela)
(do 30.11.2009: Komisja Wspólnot Europejskich)
- pt** Comissão Europeia (Bruxelas)
(até 30.11.2009: Comissão das Comunidades Europeias)
- ro** Comisia Europeană (Bruxelles)
(până la 30.11.2009: Comisia Comunităților Europene Europene)
- sk** Európska komisia (Brusel)
(do 30. 11. 2009: Komisia Európskych spoločenstiev)
- sl** Evropska komisija (Bruselj)
(do 30. 11. 2009: Komisija Evropskih skupnosti)
- fi** Euroopan komissio (Bryssel)
(30.11.2009 asti Euroopan yhteisöjen komissio)
- sv** Europeiska kommissionen (Bryssel)
(t.o.m. 30.11.2009: Europeiska gemenskapernas kommission)

Komitet Regionów Unii Europejskiej

- bg** Комитет на регионите на Европейския съюз (КР, Брюксел)
- es** Comité de las Regiones de la Unión Europea (CDR, Bruselas)
- cs** Výbor regionů Evropské unie (VR, Brusel)
- da** Den Europæiske Unions Regionsudvalg (Bruxelles)
- de** Ausschuss der Regionen der Europäischen Union (AdR, Brüssel)
- et** Euroopa Liidu Regioonide Komitee (CoR, Brüssel)
- el** Επιτροπή των Περιφερειών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕτΠ, Βρυξέλλες)
- en** Committee of the Regions of the European Union (CoR, Brussels)
- fr** Comité des régions de l'Union européenne (CdR, Bruxelles)
- ga** Coiste Réigiún an Aontais Eorpaigh (An Bhruiséil)
- it** Comitato delle regioni dell'Unione europea (CdR, Bruxelles)
- lv** Eiropas Savienības Reģionu komiteja (RK, Brisele)
- lt** Europos Sąjungos regionų komitetas (ESRK, Briuselis)
- hu** Az Európai Unió Régiók Bizottsága (RB, Brüsszel)
- mt** il-Kumitat tar-Reġjuni tal-Unjoni Ewropea (KtR, Brussell)
- nl** Comité van de Regio's van de Europese Unie (CvdR, Brussel)
- pl** Komitet Regionów Unii Europejskiej (Bruksela)
- pt** Comité das Regiões da União Europeia (CR, Bruxelas)
- ro** Comitetul Regiunilor al Uniunii Europene (CoR, Bruxelles)
- sk** Výbor regiónov Európskej únie (VR, Brusel)
- sl** Odbor regij Evropske unije (OR, Bruselj)
- fi** Euroopan unionin alueiden komitea (AK, Bryssel)
- sv** Europeiska unionens regionkommitté (ReK, Bryssel)

Parlament Europejski

- bg** Европейски парламент (ЕП, Страсбург)
- es** Parlamento Europeo (PE, Estrasburgo)
- cs** Evropský parlament (EP, Štrasburk)
- da** Europa-Parlamentet (Strasbourg)
- de** Europäisches Parlament (EP, Straßburg)
- et** Euroopa Parlament (EP, Strasbourg)
- el** Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο (ΕΚ, Στρασβούργο)
- en** European Parliament (EP, Strasbourg)
- fr** Parlement européen (PE, Strasbourg)
- ga** Parlaimint na hEorpa (Strasbourg)
- it** Parlamento europeo (PE, Strasburgo)
- lv** Eiropas Parlaments (EP, Strabūra)
- lt** Europos Parlamentas (EP, Strabūras)
- hu** Európai Parlament (EP, Strasbourg)
- mt** il-Parlament Ewropew (PE, Strażburgu)
- nl** Europees Parlement (EP, Straatsburg)
- pl** Parlament Europejski (PE, Strasburg)
- pt** Parlamento Europeu (PE, Estrasburgo)
- ro** Parlamentul European (PE, Strasbourg)
- sk** Európsky parlament (EP, Štrasburg)
- sl** Evropski parlament (EP, Strasbourg)
- fi** Euroopan parlamentti (EP, Strasbourg)
- sv** Europaparlamentet (EP, Strasbourg)

Przewodniczący Rady Europejskiej

bg	Председател на Европейския съвет (Брюксел)
es	Presidente del Consejo Europeo (Bruselas)
cs	předseda Evropské rady (Brusel)
da	Formanden for Det Europæiske Råd (Bruxelles)
de	Präsident des Europäischen Rates (Brüssel)
et	Euroopa Ülemkogu eesistuja (Brüssel)
el	Πρόεδρος του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου (Βρυξέλλες)
en	President of the European Council (Brussels)
fr	président du Conseil européen (Bruxelles)
ga	Uachtarán na Comhairle Eorpaí (An Bhruiséil)
it	presidente del Consiglio europeo (Bruxelles)
lv	Eiropadomes priekšsēdētājs (Brisele)
lt	Europos Vadovų Tarybos pirmininkas (Briuselis)
hu	az Európai Tanács elnöke (Brüsszel)
mt	il-President tal-Kunsill Ewropew (Brussell)
nl	voorzitter van de Europese Raad (Brussel)
pl	Przewodniczący Rady Europejskiej (Bruksela)
pt	Presidente do Conselho Europeu (Bruxelas)
ro	Președintele Consiliului European (Bruxelles)
sk	predseda Európskej rady (Brusel)
sl	predsednik Evropskega sveta (Bruselj)
fi	Eurooppa-neuvoston puheenjohtaja (Bryssel)
sv	Europeiska rådets ordförande (Bryssel)

Rada Europejska

bg	Европейски съвет (Брюксел)
es	Consejo Europeo (Bruselas)
cs	Evropská rada (Brusel)
da	Det Europæiske Råd (Bruxelles)
de	Europäischer Rat (Brüssel)
et	Euroopa Ülemkogu (Brüssel)
el	Ευρωπαϊκό Συμβούλιο (Βρυξέλλες)
en	European Council (Brussels)
fr	Conseil européen (Bruxelles)
ga	An Chomhairle Eorpach (An Bhruiséil)
it	Consiglio europeo (Bruxelles)
lv	Eiropadome (Brisele)
lt	Europos Vadovų Taryba (Briuselis)
hu	Az Európai Tanács (Brüsszel)
mt	il-Kunsill Ewropew (Brussell)
nl	Europese Raad (Brussel)
pl	Rada Europejska (Bruksela)
pt	Conselho Europeu (Bruxelas)
ro	Consiliul European (Bruxelles)
sk	Európska rada (Brusel)
sl	Evropski svet (Bruselj)
fi	Eurooppa-neuvosto (Bryssel)
sv	Europeiska rådet (Bryssel)

Rada Unii Europejskiej

bg	Съвет на Европейския съюз (Брюксел)
es	Consejo de la Unión Europea (Bruselas)
cs	Rada Evropské unie (Brusel)
da	Rådet for Den Europæiske Union (Bruxelles)
de	Rat der Europäischen Union (Brüssel)
et	Euroopa Liidu Nõukogu (Brüssel)
el	Συμβούλιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Βρυξέλλες)
en	Council of the European Union (Brussels)
fr	Conseil de l'Union européenne (Bruxelles)
ga	Comhairle an Aontais Eorpaigh (An Bhruiséil)
it	Consiglio dell'Unione europea (Bruxelles)
lv	Eiropas Savienības Padome (Brisele)
lt	Europos Sąjungos Taryba (Briuselis)
hu	Az Európai Unió Tanácsa (Brüsszel)
mt	il-Kunsill tal-Unjoni Ewropea (Brussell)
nl	Raad van de Europese Unie (Brussel)
pl	Rada Unii Europejskiej (Bruksela)
pt	Conselho da União Europeia (Bruxelas)
ro	Consiliul Uniunii Europene (Bruxelles)
sk	Rada Európskej únie (Brusel)
sl	Svet Evropske unije (Bruselj)
fi	Euroopan unionin neuvosto (Bryssel)
sv	Europeiska unionens råd (Bryssel)

Sąd

- bg** Общ съд (Люксембург)
(до 30.11.2009 г.: Първоинстанционен съд на Европейските общности)
- es** Tribunal General (Luxemburgo)
(hasta el 30.11.2009: Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas)
- cs** Tribunál (Lucemburk)
(do 30. 11. 2009: Soud prvního stupně Evropských společenství)
- da** Retten (Luxembourg)
(til 30.11.2009: De Europæiske Fællesskabers Ret i Første Instans)
- de** Gericht (Luxemburg)
(bis 30.11.2009: Gericht erster Instanz der Europäischen Gemeinschaften)
- et** Üldkohus (Luxembourg)
(kuni 30.11.2009: Euroopa Ühenduste Esimese Astme Kohus)
- el** Γενικό Δικαστήριο (Λουξεμβούργο)
(έως τις 30.11.2009: Πρωτοδικείο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en** General Court (Luxembourg)
(until 30.11.2009: Court of First Instance of the European Communities)
- fr** Tribunal (Luxembourg)
(jusqu'au 30.11.2009: Tribunal de première instance des Communautés européennes)
- ga** Cúirt Ghinearálta (Lucsamburg)
(go dtí an 30.11.2009: Cúirt Chéadchéime na gComhphobal Eorpach)
- it** Tribunale (Lussemburgo)
(fino al 30.11.2009: Tribunale di primo grado delle Comunità europee)
- lv** Vispārējā tiesa (Luksemburga)
(līdz 30.11.2009.: Eiropas Kopienų Pirmās instances tiesa)
- lt** Bendrasis Teismas (Liuksemburgas)
(iki 2009 11 30: Europos Bendrijų pirmosios instancijos teismas)
- hu** Törvényszék (Luxembourg)
(2009. 11. 30-ig: Az Európai Közösségek Elsőfokú Bírósága)
- mt** il-Qorti Ġenerali (il-Lussemburgu)
(sat-30.11.2009: il-Qorti tal-Prim'Instanza tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl** Gerecht (Luxemburg)
(tot en met 30.11.2009: Gerecht van eerste aanleg van de Europese Gemeenschappen)
- pl** Sąd (Luksemburg)
(do 30.11.2009: Sąd Pierwszej Instancji Wspólnot Europejskich)
- pt** Tribunal Geral (Luxemburgo)
(até 30.11.2009: Tribunal de Primeira Instância das Comunidades Europeias)
- ro** Tribunalul (Luxemburg)
(până la 30.11.2009: Tribunalul de Primă Instanță al Comunităților Europene)
- sk** Všeobecný súd (Luxemburg)
(do 30. 11. 2009: Súd prvého stupňa Európskych spoločenstiev)
- sl** Splošno sodišče (Luxembourg)
(do 30. 11. 2009: Sodišče prve stopnje Evropskih skupnosti)
- fi** unionin yleinen tuomioistuin (Luxemburg)
(alkaen 30.11.2009: Euroopan yhteisöjen ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuin)
- sv** tribunalen (Luxemburg)
(t.o.m. 30.11.2009: Europeiska gemenskapernas förstainstansrätt)

Sąd do spraw Służby Publicznej

- bg** Съд на публичната служба (Люксембург)
- es** Tribunal de la Función Pública (Luxemburgo)
- cs** Soud pro veřejnou službu (Lucemburk)
- da** EU-personalretten (Luxembourg)
(til 30.11.2009: Retten for EU-personalesager)
- de** Gericht für den öffentlichen Dienst (Luxemburg)
- et** Avaliku Teenistuse Kohus (Luxembourg)
- el** Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης (Λουξεμβούργο)
- en** Civil Service Tribunal (Luxembourg)
- fr** Tribunal de la fonction publique (Luxembourg)
- ga** An Binse um Sheirbhís Shibhialta (Lucsamburg)
- it** Tribunale della funzione pubblica (Lussemburgo)
- lv** Civildienesta tiesa (Luksemburga)
- lt** Tarnautojų teismas (Liuksemburgas)
- hu** Köszolgálati Törvényszék (Luxemburg)
- mt** it-Tribunal għas-Servizz Pubbliku (il-Lussemburgu)
- nl** Gerecht voor ambtenarenzaken (Luxemburg)
- pl** Sąd do spraw Służby Publicznej (Luksemburg)
(do 30.11.2009: Sąd do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej)
- pt** Tribunal da Função Pública (Luxemburgo)
- ro** Tribunalul Funcției Publice (Luxemburg)
- sk** Súd pre verejnú službu (Luxemburg)
- sl** Sodišče za uslužbence (Luxembourg)
- fi** virkamiestuomioistuin (Luxemburg)
- sv** personaldomstolen (Luxemburg)

Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej / Trybunał Sprawiedliwości

(Instytucja / instancja)

- bg** Съд на Европейския съюз (Люксембург) / Съд
(до 30.11.2009 г.: Съд на Европейските общности)
- es** Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Luxemburgo) / Tribunal de Justicia
(hasta el 30.11.2009: Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas)
- cs** Soudní dvůr Evropské unie (SD, Lucemburk) / Soudní dvůr
(do 30. 11. 2009: Soudní dvůr Evropských společenství)
- da** Den Europæiske Unions Domstol (Luxembourg)/Domstolen
(til 30.11.2009: De Europæiske Fællesskabers Domstol)
- de** Gerichtshof der Europäischen Union (EuGH, Luxemburg)/Gerichtshof
(bis 30.11.2009: Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften)
- et** Euroopa Liidu Kohus / Euroopa Kohus (Luxembourg)
(kuni 30.11.2009: Euroopa Ühenduste Kohus)
- el** Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ, Λουξεμβούργο) / Δικαστήριο
(έως τις 30.11.2009: Δικαστήριο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en** Court of Justice of the European Union (CJEU, Luxembourg)/Court of Justice
(until 30.11.2009: Court of Justice of the European Communities)
- fr** Cour de justice de l'Union européenne (CJUE, Luxembourg)/Cour de justice
(jusqu'au 30.11.2009: Cour de justice des Communautés européennes)
- ga** Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpach (CJUE, Lucsamburg)/An Chúirt Bhreithiúnais
(go dtí an 30.11.2009: Cúirt Bhreithiúnais na gComhphobal Eorpach)
- it** Corte di giustizia dell'Unione europea (CGUE, Lussemburgo)/Corte di giustizia
(fino al 30.11.2009: Corte di giustizia delle Comunità europee)
- lv** Eiropas Savienības Tiesa (EST, Luksemburga)/Tiesa
(līdz 30.11.2009.: Eiropas Kopienu Tiesa)
- lt** Europos Sąjungos Teisingumo Teismas (TT, Liuksemburgas) / Teisingumo Teismas
(iki 2009 11 30: Europos Bendrijų Teisingumo Teismas)
- hu** Az Európai Unió Bírósága (EB, Luxembourg)/Bíróság
(2009. 11. 30-ig: Az Európai Közösségek Bírósága)
- mt** il-Qorti tal-Ġustizzja tal-Unjoni Ewropea (QĠUE, il-Lussemburgu)/il-Qorti tal-Ġustizzja
(sat-30.11.2009: il-Qorti tal-Ġustizzja tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl** Hof van Justitie van de Europese Unie (HvJ, Luxemburg)/Hof van Justitie
(tot en met 30.11.2009: Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen)
- pl** Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TS, Luksemburg) / Trybunał Sprawiedliwości
(do 30.11.2009: Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich)
- pt** Tribunal de Justiça da União Europeia (TJUE, Luxemburgo)/Tribunal de Justiça
(até 30.11.2009: Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias)
- ro** Curtea de Justiție a Uniunii Europene (CJUE, Luxemburg)/Curtea de Justiție
(până la 30.11.2009: Curtea de Justiție a Comunităților Europene)
- sk** Súdny dvor Európskej únie (SD, Luxemburg)/Súdny dvor
(do 30. 11. 2009: Súdny dvor Európskych spoločenstiev)
- sl** Sodišče Evropske unije (SEU, Luxembourg)/Sodišče
(do 30. 11. 2009: Sodišče Evropskih skupnosti)
- fi** Euroopan unionin tuomioistuin (Luxemburg) / unionin tuomioistuin
(30.11.2009 asti Euroopan yhteisöjen tuomioistuin)
- sv** Europeiska unionens domstol (Luxemburg)/domstolen
(t.o.m. 30.11.2009: Europeiska gemenskapernas domstol)

Unia Europejska

bg	Европейски съюз
es	Unión Europea
cs	Evropská unie
da	Den Europæiske Union
de	Europäische Union
et	Euroopa Liit
el	Ευρωπαϊκή Ένωση
en	European Union
fr	Union européenne
ga	An tAontas Eorpach
it	Unione europea
lv	Eiropas Savienība
lt	Europos Sąjunga
hu	Európai Unió
mt	I-Unjoni Ewropea
nl	Europese Unie
pl	Unia Europejska
pt	União Europeia
ro	Uniunea Europeană
sk	Európska únia
sl	Evropska unija
fi	Euroopan unioni
sv	Europeiska unionen

Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (Znaki Towarowe i Wzory)

bg	Служба за хармонизация във вътрешния пазар (марки и дизайни) (OHIM, Аликанте)
es	Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) (OAMI, Alicante)
cs	Úřad pro harmonizaci na vnitřním trhu (ochranné známky a průmyslové vzory) (OHIM, Alicante)
da	Kontoret for Harmonisering i det Indre Marked (Varemærker og Design) (KHIM, Alicante)
de	Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle) (HABM, Alicante)
et	Siseturu Ühtlustamise Amet (kaubamärgid ja tööstusdisainilahendused) (OHIM, Alicante)
el	Γραφείο Εναρμόνισης στην Εσωτερική Αγορά (σήματα, σχέδια και υποδείγματα) (OHIM, Αλικάντε)
en	Office for Harmonization in the Internal Market (Trade Marks and Designs) (OHIM, Alicante)
fr	Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles) (OHMI, Alicante)
ga	An Oifig um Chomhchuibhiú sa Mhargadh Innheánach (Trádmharcanna agus Dearaí) (OCMI, Alicante)
it	Ufficio per l'armonizzazione nel mercato interno (marchi, disegni e modelli) (UAMI, Alicante)
lv	Iekšējā tirgus saskaņošanas birojs (preču zīmes, paraugi un modeļi) (ITSB, Alicante)
lt	Vidaus rinkos derinimo tarnyba (prekių ženklams ir pramoniniam dizainui) (VRDT, Alicante)
hu	Belső Piaci Harmonizációs Hivatal (védjegyek és formatervezési minták) (BPHH/OHIM, Alicante)
mt	I-Uffiċċju għall-Armonizzazzjoni fis-Suq Intern (Trade Marks u Disinjji) (UASI, Alicante)
nl	Harmonisatiebureau voor de interne markt (merken, tekeningen en modellen) (HBIM, Alicante)
pl	Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (Znaki Towarowe i Wzory) (OHIM, Alicante)
pt	Instituto de Harmonização no Mercado Interno (marcas, desenhos e modelos) (IHMI, Alicante)
ro	Oficiul pentru Armonizare în cadrul Pieței Interne (Mărci, desene și modele industriale) (OAPI, Alicante)
sk	Úrad pre harmonizáciu vnútorného trhu (ochranné známky a vzory) (OHIM, Alicante)
sl	Urad za usklajevanje na notranjem trgu (znamke in modeli) (UUNT, Alicante)
fi	sisämarkkinoiden harmonisointivirasto (tavaramerkit ja mallit) (SMHV, Alicante)
sv	Kontoret för harmonisering inom den inre marknaden (varumärken och mönster) (KHIM, Alicante)

Urząd Publikacji Unii Europejskiej

- bg** Служба за публикации на Европейския съюз (OP, Люксембург)
(до 30.6.2009 г.: Служба за официални публикации на Европейските общности)
- es** Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (OP, Luxemburgo)
(hasta el 30.6.2009: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas)
- cs** Úřad pro publikace Evropské unie (OP, Lucemburk)
(do 30. 6. 2009: Úřad pro úřední tisky Evropských společenství)
- da** Den Europæiske Unions Publikationskontor (OP, Luxembourg)
(til 30.6.2009: Kontoret for De Europæiske Fællesskabers Officielle Publikationer)
- de** Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union (OP, Luxemburg)
(bis 30.6.2009: Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften)
- et** Euroopa Liidu Väljaannete Talitus (OP, Luxembourg)
(kuni 30.6.2009: Euroopa Ühenduste Ametlike Väljaannete Talitus)
- el** Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (OP, Λουξεμβούργο)
(έως τις 30.6.2009: Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων)
- en** Publications Office of the European Union (OP, Luxembourg)
(until 30.6.2009: Office for Official Publications of the European Communities)
- fr** Office des publications de l'Union européenne (OP, Luxembourg)
(jusqu'au 30.6.2009: Office des publications officielles des Communautés européennes)
- ga** Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh (OP, Lucsamburg)
(go dtí an 30.6.2009: Oifig Foilseachán Oifigiúil na gComhphobal Eorpach)
- it** Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (OP, Lussemburgo)
(fino al 30.6.2009: Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee)
- lv** Eiropas Savienības Publikāciju birojs (OP, Luksemburga)
(līdz 30.6.2009.: Eiropas Kopienu Oficiālo publikāciju birojs)
- lt** Europos Sąjungos leidinių biuras (OP, Liuksemburgas)
(iki 2009 6 30: Europos Bendrijų oficialiųjų leidinių biuras)
- hu** Az Európai Unió Kiadóhivatala (OP, Luxembourg)
(2009. 6. 30-ig: Az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványainak Hivatala)
- mt** l-Uffiċċju tal-Pubblikazzjonijiet tal-Unjoni Ewropea (OP, il-Lussemburgu)
(sal-30.6.2009: l-Uffiċċju tal-Pubblikazzjonijiet Uffiċjali tal-Komunitajiet Ewropej)
- nl** Bureau voor publicaties van de Europese Unie (OP, Luxemburg)
(tot en met 30.6.2009: Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen)
- pl** Urząd Publikacji Unii Europejskiej (OP, Luksemburg)
(do 30.6.2009: Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich)
- pt** Serviço das Publicações da União Europeia (OP, Luxemburgo)
(até 30.6.2009: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias)
- ro** Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene (OP, Luxemburg)
(până la 30.6.2009: Oficiul pentru Publicații Oficiale ale Comunităților Europene)
- sk** Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie (OP, Luxemburg)
(do 30. 6. 2009: Úrad pre vydávanie úradných publikácií Európskych spoločenstiev)
- sl** Urad za publikacije Evropske unije (OP, Luxembourg)
(do 30. 6. 2009: Urad za uradne publikacije Evropskih skupnosti)
- fi** Euroopan unionin julkaisutoimisto (OP, Luxemburg)
(30.6.2009 asti Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimisto)
- sv** Europeiska unionens publikationsbyrå (OP, Luxemburg)
(t.o.m. 30.6.2009: Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer)

Wspólne przedsiębiorstwo ARTEMIS

bg	съвместното предприятие ARTEMIS (Брюксел)
es	Empresa Común Artemis (Bruselas)
cs	společný podnik ARTEMIS (Brusel)
da	fællesforetagendet Artemis (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen Artemis (Brüssel)
et	Ühisettevõte Artemis (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση ARTEMIS (Βρυξέλλες)
en	Artemis Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune Artemis (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas Artemis (An Bhruiséil)
it	impresa comune ARTEMIS (Bruxelles)
lv	ARTEMIS kopuzņēmums (Brisele)
lt	Bendroji įmonė ARTEMIS (Briuselis)
hu	ARTEMIS közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta ARTEMIS (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Artemis (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo ARTEMIS (Bruksela)
pt	Empresa Comum ARTEMIS (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună ARTEMIS (Bruxelles)
sk	spoločný podnik ARTEMIS (Brusel)
sl	Skupno podjetje ARTEMIS (Bruselj)
fi	ARTEMIS-yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget Artemis (Bryssel)

Wspólne przedsiębiorstwo „Czyste niebo”

bg	съвместно предприятие „Чисто небе“ (Брюксел)
es	Empresa Común Clean Sky (Bruselas)
cs	společný podnik Clean Sky (Brusel)
da	fællesforetagendet Clean Sky (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen Clean Sky (Brüssel)
et	Ühisettevõte Clean Sky (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση Clean Sky (Βρυξέλλες)
en	Clean Sky Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune Clean Sky (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas “Clean Sky” (An Bhruiséil)
it	impresa comune Clean Sky (Bruxelles)
lv	kopuzņēmums “Clean Sky” (Brisele)
lt	Bendroji įmonė „Švarus dangus“ (Briuselis)
hu	Tiszta Égbolt közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta “Clean Sky” (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Clean Sky (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo „Czyste niebo” (Bruksela)
pt	Empresa Comum Clean Sky (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună Clean Sky (Bruxelles)
sk	spoločný podnik Čisté nebo (Brusel)
sl	Skupno podjetje „Čisto nebo“ (Bruselj)
fi	Clean Sky -yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget Clean Sky (Bryssel)

Wspólne przedsiębiorstwo ENIAC

bg	съвместното предприятие ENIAC (Брюксел)
es	Empresa Común ENIAC (Bruselas)
cs	společný podnik ENIAC (Brusel)
da	fællesforetagendet ENIAC (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen ENIAC (Brüssel)
et	Ühisettevõte ENIAC (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση ENIAC (Βρυξέλλες)
en	ENIAC Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune ENIAC (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas ENIAC (An Bhruiséil)
it	impresa comune ENIAC (Bruxelles)
lv	ENIAC kopuzņēmums (Brisele)
lt	Bendroji įmonė ENIAC (Briuselis)
hu	ENIAC közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta ENIAC (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Eniac (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo ENIAC (Bruksela)
pt	Empresa Comum ENIAC (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună ENIAC (Bruxelles)
sk	spoločný podnik ENIAC (Brusel)
sl	Skupno podjetje ENIAC (Bruselj)
fi	ENIAC-yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget Eniac (Bryssel)

Wspólne przedsięwzięcie „Fusion for Energy”

bg	съвместно предприятие „Fusion for Energy“ (Барселона)
es	Empresa Común Fusion for Energy (Barcelona)
cs	společný podnik Fusion for Energy (Barcelona)
da	fællesforetagendet Fusion for Energy (Barcelona)
de	Gemeinsames Unternehmen Fusion for Energy (Barcelona)
et	Ühisettevõte Fusion for Energy (Barcelona)
el	κοινή επιχείρηση Fusion for Energy (Βαρκελώνη)
en	Fusion for Energy Joint Undertaking (Barcelona)
fr	entreprise commune Fusion for Energy (Barcelone)
ga	Comhghnóthas “Fusion for Energy” (Barcelona)
it	impresa comune Fusion for Energy (Barcellona)
lv	kopuzņēmums “Fusion for Energy” (Barselona)
lt	bendroji įmonė „Fusion for Energy“ (Barselona)
hu	Fusion for Energy közös vállalkozás (Barcelona)
mt	I-Impriza Kongunta “Fusion for Energy” (Barcelona)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Fusion for Energy (Barcelona)
pl	Wspólne przedsięwzięcie „Fusion for Energy” (Barcelona)
pt	Empresa Comum Fusion for Energy (Barcelona)
ro	întreprinderea comună Fusion for Energy (Barcelona)
sk	spoločný podnik Fusion for Energy (Barcelona)
sl	Skupno podjetje „Fusion for Energy“ (Barcelona)
fi	Fusion for Energy -yhteisyritys (Barcelona)
sv	gemensamma företaget Fusion for Energy (Barcelona)

Wspólne przedsiębiorstwo IMI

bg	СЪВМЕСТНО ПРЕДПРИЯТИЕ НА ИИЛ (Брюксел)
es	Empresa Común IMI (Bruselas)
cs	Společný podnik IIL (Brusel)
da	fællesforetagendet for IMI (Bruxelles)
de	Gemeinsames Unternehmen IMI (Brüssel)
et	IMI ühisettevõtte (Brüssel)
el	κοινή επιχείρηση ΠΚΦ (Βρυξέλλες)
en	IMI Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune IMI (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas IMI (An Bhruiséil)
it	impresa comune IMI (Bruxelles)
lv	IMI kopuzņēmums (Brisele)
lt	Bendroji įmonė NVI (Briuselis)
hu	IMI közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta għall-IMI (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming IMI (Brussel)
pl	Wspólne przedsiębiorstwo IMI (Bruksela)
pt	Empresa Comum IMI (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună IMI (Bruxelles)
sk	spoločný podnik IIL (Brusel)
sl	skupno podjetje IMI (Bruselj)
fi	IMI-yhteisyritys (Bryssel)
sv	gemensamma företaget IMI (Bryssel)

Wspólne przedsięwzięcie SESAR

bg	СЪВМЕСТНО ПРЕД-ПРИЯТИЕ SESAR (Брюксел)
es	Empresa Común SESAR (Bruselas)
cs	společný podnik SESAR (Brusel)
da	SESAR-fællesforetagendet (Bruxelles)
de	gemeinsames Unternehmen SESAR (Brüssel)
et	Ühisettevõtte SESAR (Brüssel)
el	Κοινή Επιχείρηση SESAR (Βρυξέλλες)
en	SESAR Joint Undertaking (Brussels)
fr	entreprise commune SESAR (Bruxelles)
ga	Comhghnóthas SESAR (An Bhruiséil)
it	impresa comune SESAR (Bruxelles)
lv	SESAR Kopuzņēmums (Brisele)
lt	SESAR bendra įmonė (Briuselis)
hu	SESAR közös vállalkozás (Brüsszel)
mt	I-Impriza Kongunta SESAR (Brussell)
nl	Gemeenschappelijke Onderneming Sesar (Brussel)
pl	Wspólne przedsięwzięcie SESAR (Bruksela)
pt	Empresa Comum SESAR (Bruxelas)
ro	întreprinderea comună SESAR (Bruxelles)
sk	spoločný podnik SESAR (Brusel)
sl	Skupno podjetje SESAR (Bruselj)
fi	SESAR-yhteisyritys (Bryssel)
sv	Gemensamma Sesar-företaget (Bryssel)

Wspólnotowa Agencja Kontroli Rybołówstwa

- bg** Агенция на Общността за контрол на рибарството (CFCA, Vigo)
- es** Agencia Comunitaria de Control de la Pesca (ACCP, Vigo)
- cs** Agentura Společenství pro kontrolu rybolovu (CFCA, Vigo)
- da** EF-Fiskerikontrolagenturet (Vigo)
- de** Europäische Fischereiaufsichtsagentur (EUFA, Vigo)
- et** Ühenduse Kalanduskontrolli Agentuur (CFCA, Vigo)
- el** Κοινοτική Υπηρεσία Ελέγχου της Αλιείας (CFCA, Βίγκο)
- en** Community Fisheries Control Agency (CFCA, Vigo)
- fr** Agence communautaire de contrôle des pêches (ACCP, Vigo)
- ga** An Ghníomhaireacht Chomhphobail um Rialú ar Iascach (GCRI, Vigo)
- it** Agenzia comunitaria di controllo della pesca (ACCP, Vigo)
- lv** Kopienas Zivsaimniecības kontroles aģentūra (KZKA, Vigo)
- lt** Bendrijos žuvininkystės kontrolės agentūra (BŽK, Vigas)
- hu** Közösségi Halászati Ellenőrző Hivatal (CFCA, Vigo)
- mt** l-Aġenzija Komunitarja għall-Kontroll tas-Sajd (CFCA, Vigo)
- nl** Communautair Bureau voor visserijcontrole (CBVC, Vigo)
- pl** Wspólnotowa Agencja Kontroli Rybołówstwa (CFCA, Vigo)
- pt** Agência Comunitária de Controlo das Pescas (ACCP, Vigo)
- ro** Agenția Comunitară pentru Controlul Pescuitului (ACCP, Vigo)
- sk** Agentúra Spoločenstva pre kontrolu rybného hospodárstva (CFCA, Vigo)
- sl** Agencija Skupnosti za nadzor ribištva (CFCA, Vigo)
- fi** yhteisön kalastuksenvallontavirasto (Vigo)
- sv** Gemenskapens kontrollorgan för fiske (Vigo)

Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin

- bg** Служба на Общността за сортовете растения (CPVO, Анжер)
- es** Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales (OCVV, Angers)
- cs** Odrůdový úřad Společenství (CPVO, Angers)
- da** EF-Sortsmyndigheden (CPVO, Angers)
- de** Gemeinschaftliches Sortenamt (CPVO, Angers)
- et** Ühenduse Sordiamet (CPVO, Angers)
- el** Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών (OCVV, Ανζέ)
- en** Community Plant Variety Office (CPVO, Angers)
- fr** Office communautaire des variétés végétales (OCVV, Angers)
- ga** An Oifig Chomhphobail um Chineálacha Plandaí (CPVO, Angers)
- it** Ufficio comunitario delle varietà vegetali (UCVV, Angers)
- lv** Kopienas Augu šķirņu birojs (CPVO, Anžēras)
- lt** Bendrijos augalų veislių tarnyba (CPVO, Angers)
- hu** Közösségi Növényfajta-hivatal (CPVO, Angers)
- mt** l-Uffiċċju Komunitarju tal-Varjetajiet tal-Pjanti (CPVO, Angers)
- nl** Communautair Bureau voor plantenrassen (CBP, Angers)
- pl** Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian Roślin (CPVO, Angers)
- pt** Instituto Comunitário das Variedades Vegetais (ICVV, Angers)
- ro** Oficiul Comunitar pentru Soiuri de Plante (OCSP, Angers)
- sk** Úrad Spoločenstva pre odrody rastlín (CPVO, Angers)
- sl** Urad Skupnosti za rastlinske sorte (CPVO, Angers)
- fi** yhteisön kasvilajikevirasto (CPVO, Angers)
- sv** Gemenskapens växsortsmyndighet (CPVO, Angers)

Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa

- bg** Върховен представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката на сигурност (Брюксел)
- es** Alto Representante de la Unión para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad (Bruselas)
- cs** vysoký představitel Unie pro zahraniční věci a bezpečnostní politiku (Brusel)
- da** Unionens højtstående repræsentant for udenrigsanliggender og sikkerhedspolitik (Bruxelles)
- de** Hoher Vertreter der Union für Außen- und Sicherheitspolitik (Brüssel)
- et** Liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja (Brüssel)
- el** Ὑπατος Εκπρόσωπος της Ένωσης για τις Εξωτερικές Υποθέσεις και την Πολιτική Ασφάλειας (Βρυξέλλες)
- en** High Representative of the Union for Foreign Affairs and Security Policy (Brussels)
- fr** haut représentant de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité (Bruxelles)
- ga** Ardionadaí an Aontais do Ghnóthaí Eachtracha agus don Bheartas Slándála (An Bhruiséil)
- it** alto rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza (Bruxelles)
- lv** Savienības augstais pārstāvis kopējās ārpolitikas un drošības politikas jomā (Brisele)
- lt** Sąjungos vyriausiasis įgaliotinis užsienio reikalams ir saugumo politikai (Briuselis)
- hu** az Unió külügyi és a biztonságpolitikai főképviseelője (Brüsszel)
- mt** ir-Rappreżentant Għoli tal-Unjoni għall-Affarijiet Barranin u l-Politika ta' Sigurtà (Brussell)
- nl** hoge vertegenwoordiger van de Unie voor buitenlandse zaken en veiligheidsbeleid (Brussel)
- pl** Wysoki Przedstawiciel Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa (Bruksela)
- pt** Alto Representante da União para os Negócios Estrangeiros e a Política de Segurança (Bruxelas)
- ro** Înaltul Reprezentant al Uniunii pentru afaceri externe și politica de securitate (Bruxelles)
- sk** vysoký predstaviteľ Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku (Brusel)
- sl** visoki predstavnik Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko (Bruselj)
- fi** unionin ulkoasioiden ja turvallisuuspolitiikan korkea edustaja (Bryssel)
- sv** unionens höga representant för utrikes frågor och säkerhetspolitik (Bryssel)

Załącznik C

Różne

Formaty	<p>stosowane obecnie znormalizowane formaty są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none">— A4: 21 × 29,7 cm;— B5: 17,6 × 25 cm;— C5: 16,2 × 22,9 cm;— A5: 14,8 × 21 cm;— A6: 10,5 × 14,8 cm. <hr/> <p>wysokość WERSALIKÓW w milimetrach:</p> <p>C 6 = 1,50 C 10 = 2,50 C 14 = 3,50 C 18 = 4,50 C 24 = 6,00</p> <p>C 7 = 1,75 C 11 = 2,75 C 15 = 3,75 C 19 = 4,75 C 26 = 6,50</p> <p>C 8 = 2,00 C 12 = 3,00 C 16 = 4,00 C 20 = 5,00 C 28 = 7,00</p> <p>C 9 = 2,25 C 13 = 3,25 C 17 = 4,25 C 22 = 5,50</p>
Punkt typograficzny	<p>jednostka miary w typografii; definiowany w zależności od systemu:</p> <ul style="list-style-type: none">— punkt Didota ma ok. 0,376 mm; jego wielokrotnością jest cycero (= 12 punktów); jednostka ta obowiązywała we Francji do końca lat 90.;— punkt Pica – zwany również punktem DTP (<i>desktop publishing point</i>) lub punktem Postscript – ma 0,3528 mm; jego wielokrotnością jest pica (= 12 punktów); dzięki rozpowszechnieniu komputerowego przygotowania do druku (DTP) punkt pica stał się standardem (i nastąpił rozwój systemu metrycznego).

Indeks

A

- adres, 9.1
- elektroniczny, 9.2
 - pocztowy, 2.3(b), 10.1.8, 10.13
 - publikacyjny, 2.2(a), 3.2.2(e)
- adresat, 1.2.3(b), 2.3(b), 2.5
- agencje, *zob.* „zdecentralizowane jednostki organizacyjne”
- wykonawcze, 9.5.4, załącznik A9
- akapit (jednostka redakcyjna), 2.3(a), 2.7, 3.3, 4.2.4
- akronim: *zob.* „skrótowiec”
- akty o charakterze nieustawodawczym, 1.1(a), 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3(a), (b), 1.3.3, 2.2(a)
- akty prawne
- interpunkcja, 2.3(a), 3.3
 - miejsce i data, 2.5
 - numeracja, 1.2.2, 1.3.2
 - odesłania w tekście, **3.2**
 - pisownia, 10.2.1
 - struktura, **2**
 - wyliczenia, 3.5.2
- akty przygotowawcze, 1.3
- akty ustawodawcze, 1.1(a), 1.2.1, **1.2.3(a)**, 2.2(a)
- akty zmieniające, 3.3
- arkusz stylów, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3
- artykuł, **2.3**, 3.2.2(d), 3.2.3
- podział aktu, 2.7

B

- bibliografia, **5.5.4**
- „bielony bez chloru” (formuła), 5.3.4
- budget ogólny Unii Europejskiej, 1.2.2, 1.2.3(a)

C

- cena sprzedaży, 4.1.1, 5.1.1, 5.1.1(a), 5.1.1(d), 5.4
- cent, 7.3.1
- copyright, *zob.* „prawa autorskie”
- cudzysłów, *zob.* „interpunkcja”
- cyfry, 4.2.3
- arabskie, 5.7(b)
 - numeracja, 5.6
 - rzymskie, 5.1.1
 - numeracja, 5.6
- cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego, *zob.* „DOI”
- cytat, 4.2.3, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.5
- część, 1.2.1

D

- dane katalogowe, 5.3.1(a), 5.3.2, **5.4**
- data, 2.5, 3.2.2(a)
- pisownia, 10.1.2, 10.1.6, 10.8.5
- decyzja, 1.2.1, **1.2.2**, 1.2.3, 2.1, **2.3(b)**, 2.5, 3.2.1, 3.7
- EOG/EFTA, 1.2.3(a), 3.2.4
 - decyzja *sui generis*, 1.2.3(d)
 - numeracja, 1.2.3(a), (b)
 - Parlamentu Europejskiego i Rady, 1.2.3(a)
 - pisownia, 10.2.1
 - WPZiB, WSiSW, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3(b)
- dedykacja, 5.5.1
- dodatek, 2.7
- DOI, 4.1.1, 4.4, **4.4.2**, 4.4.3

dokument, *zob. również* „tekst”

- forma, 4.2.2
- struktura logiczna, 4.2.2
- treść, 4.2.2

dokumenty gotowe do reprodukcji (*camera-ready*), 4.2.3

dwukropek: *zob.* „interpunkcja”

dyrektywa, 1.2.1, **1.2.2**, 1.2.3, 2.1, **2.3(b)**, 2.5, 3.2.1, 3.7

- Parlamentu Europejskiego i Rady, 1.2.3(a)
- pisownia, 10.2.1

dywiz: *zob.* „interpunkcja; łącznik (dywiz)”

Dziennik Urzędowy, **1–3**

- formuły końcowe, 2.5
- jednostki odpowiedzialne za przesyłanie tekstów do publikacji, Wstęp
- numeracja aktów, 1.2.2, 1.3.2
- numeracja Dzienników, 3.1
- odesłania do aktów, 3.2
- porządek publikacji, 3.4.2
- przywołania, kolejność, 3.4
 - kolejność przywoływania Traktatów, 3.4.1
- serie, 3.1
 - seria C, 1.1(b), 1.3
 - seria C ... A, 1.1(b)
 - seria C ... E, 1.1(b)
 - seria L, 1.1(a), 1.2
 - seria S, 1.1(c)
- struktura aktów prawnych, 2
 - podziały aktu, 2.7
- struktura ogólna, 1.1
- wyliczenia, 3.5
- zasady redakcji, 3

E

EAN (ang. *European Article Numbering*, europejski kod towarowy), 4.4.1

emblematy, załącznik A2

- flaga europejska, załącznik A1

euro, 7.3.1, 7.3.3

EWG/WE/UE, 1.2.2, 1.2.3, 3.4.1

F

fleksja, **10.12**

forma

- dokumentu, 4.2.2
- elektroniczna, 4.2

format, 5.4, załącznik C

formuły końcowe (Dz.U.), **2.4**, **2.5**

G

godło europejskie

- okładka, 5.1.1, 5.1.1(b)

godzina (zapis), 10.1.2

I

identyfikator, **4.4**, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.4

ilustracja, 4.2.3, 5.4, 5.5.3

imiesłów

- interpunkcja, 10.1.1(g), (h)
- kolejność przywołań, 3.4.2
- pisownia, 10.2.2(b)
- przymiotnikowy, 10.1.1(h), 10.5.3
- przysłówkowy, 10.1.1(g), 10.7

indeks, **5.5.5**

inicjał, 3.4.2, **10.2.1**, 10.2.3, 10.2.3(a)

instytucja

- wydawnicza, 5.3.1(a), 5.3.2, 5.4
- sprawcza, 5.1.1, 5.1.1(b), 5.5.4, 5.4
 - kraj, 5.2
 - logo, 5.1.1, 5.1.1(b)
 - nazwa, 5.2

instytucje i organy, 9.5.1, załącznik A9

- kolejność przywołań, 3.4.2
- pisownia, 10.3.4

interpunkcja, 4.1.3(b), **10.1**

- cudzysłów, 4.2.3, 5.5.4, 5.8, 10.1.2, **10.1.5**, 10.2.1, 10.2.8
- dwukropek, 5.7, 10.1.2, **10.1.3**
- kropka, 5.7, **10.1.2**, 10.1.5, 10.3.1, 10.3.2, 10.8.1
- łącznik (dywiz), **10.1.6**, **10.4**, 10.5.1
 - zestawienia wyrazów, 10.4
- myślnik (pauza), 4.2.3, 10.1.1(c), (f), (g), (j), **10.1.6**
- nawias, 5.7, 10.1.2, 10.2.4, 10.6
- odesłania do aktów prawnych, 3.2.1, 3.2.3
- podział tekstu, 5.7(a)
- półpauza (pauza średnia), **10.1.6**, 10.8.1
- przecinek, 5.5.4, 5.7, **10.1.1**, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.6, 10.1.7, 10.8.1
- przepisy zmieniające, 3.3
- punkt, 5.7(b)
 - podział tekstu, 5.7(a)
- punkty, 5.6(a)
- średnik, 5.7, **10.1.4**
- tiret, 5.6(a), 5.7
- ukośnik prawy, **10.1.8**, 10.8.1
- wielokropek, 5.5.3, 10.1.2, **10.1.7**
- w artykułach, 2.3(a)
- w motywach, 2.2(b)
- w odesłaniach do części aktu, 3.2.3
- w przepisach zmieniających, 3.3
- w umocowaniach, 2.2(a)
- w wyliczeniach, **3.5.1**
- w zapisie liczb, 6.5
- znaki interpunkcyjne w edytorze Word, 6.4

ISBD, 4.3

ISBN, 4.1.1, 4.3, 4.4, **4.4.1**, 4.4.2, 4.4.3, 5.1.1, 5.1.1(d), 5.3.1(a), 5.3.2, 5.4

ISSN, 4.1.1, 4.3, 4.4, **4.4.2**, 4.4.3, 5.1.1(a), 5.1.1(b)

itd., 10.1.1(i)

J

jednostki

- miar, załącznik A3
- monetarne, 7.3.3, załączniki A5 i A7
- organizacyjne, 9.5.3, 9.5.6, załącznik A9

języki

- kolejność wymieniania, 3.4.4, **7.2.2**
- nazwy, **7.2**, załącznik A8
- publikacji, 1.2.3(c), 3
- skróty, **7.2**, załącznik A8
- urzędowe, 3, 7.2.1
- wersje językowe, 7.2.3

K

karta bibliograficzna, 5.1.1

karty, pisownia, 10.2.2(a)

klasyfikacja aktów i dokumentów

- seria L, 1.2.1
- seria C, 1.3.1

kod

- autora, 4.4.1
- kreskowy, 4.4.1, 5.1.1
- pocztowy, 9.1, 9.1.5

kolejność przywołań: *zob. również* „porządek”

- instytucje przyjmujące akt, 3.4.2
- języki i teksty wielojęzyczne, 3.4.4, 7.2
- nazwy państw, 3.4.3, 7.1, załączniki A5 i A6
- traktaty, 3.4.1
- waluty, 3.4.5, 7.3, załącznik A7

kolory

- na okładce, 5.1.2

Komisja Europejska

- dyrekcje generalne i służby, 9.6

komitety

- pisownia, 10.2.4

- konwencja, 1.2.2, 1.2.3(b), 2.2, 2.5
 - pisownia, 10.2.1
- korekta
 - autorska, 4.1.3(b)
 - manuskryptów, 4.1.3(a), 6.1, 6.2
- kraje
 - kandydujące, 7.1.1(b)
 - kody, 7.1.1, 9.1.5, załącznik A6
 - nazwy, 7.1.1, załącznik A5
 - porządek wymieniania, 7.1.2
- kropka: *zob.* „interpunkcja”
- kursywa, 3.1, 3.3, 5.5.2, 5.5.4, 5.8

L

- LegisWrite, Wstęp
- liczba
 - gramatyczna, 10.7.1
 - mnoga
 - pisownia końcówek, **10.2.6**
- liczebniki, 10.1.2, 10.2.2(b), **10.8**
 - porządkowe, 10.1.2, **10.8.3**
- litera (jednostka redakcyjna), 2.3, 2.7
- litery
 - małe, 4.2.3, 5.6, 5.7(b)
 - wielkie, 4.2.3, 5.6, 5.7(b)
- logo, 5.1.1, 5.1.1(a), 5.1.1(d)

Ł

- łącznik (dywiz): *zob.* „interpunkcja”
- łańcuch produkcyjny, 4.2.1

M

- mała litera, 10.1.3, **10.2**, 10.3.2
- manuskrypt, 4.1.1–4.1.3, 4.2
 - numeracja stron, 4.1.3(a)
- metadane, 4.4.1
- miejsce (akty, formuła końcowa), 2.5
- miejsce wydania, 5.3.2, 5.4, 5.5.4
- motyw, **2.2**, 2.7, 3.2.1, 3.2.2(c)
- myślnik (pauza): *zob.* „interpunkcja”

N

- nagłówek, 4.2.3
 - wyróżnienia, 4.2.2
- normatywna część aktu, 1.2.3(b), 2, 2.2, **2.3**, 2.6, 2.7, 3.2.2(d)
- numer
 - ISBN: *zob.* „ISBN”
 - ISSN: *zob.* „ISSN”
 - katalogowy, 4.1, 4.1.1, **4.4.4**, 5.1.1, 5.1.1(a), 5.1.1(d)
 - porządkowy, 5.1.1, 5.2
 - strony, 5.5.3
 - tomu, 5.1.1, 5.2, 5.4, 5.5.5
 - wydania, 5.2, 5.5.4
- numeracja
 - aktów
 - akty nienumerowane, 1.2.2
 - elementy numeracji, 1.2.2, 1.3.2
 - numeracja w serii C, **1.3.2**
 - numeracja w serii L, **1.2.2**, 1.2.3
 - podwójna numeracja, 1.2.2
 - ciągła, 5.6(d)
 - Dzienników, 3.1
 - wielorzędowa, 5.6(c)
 - złożona, 5.6(a)

O

- odbitki próbne, 4.1.3(b)
- odesłania/odniesienia, *zob. również* „bibliografia”
 - do Dziennika Urzędowego, 3.1
 - do aktów prawnych, 3.2.3
 - do części aktu, 3.2.3
 - do przypisów, 4.1.3(a)
 - do załączników, 3.2.3
 - do zmian, 3.2.4
- okładka, **5.1**
 - elementy, 5.1.1
 - grzbiet, 5.1.1
 - instytucja sprawcza, 5.1.1, 5.1.1(b)
 - kolory, 5.1.2
 - numer katalogowy, 4.4.4
 - strony, 5.1.1
 - wydawnictwa periodyczne i seryjne, 5.1.1(a)
- organy, *zob.* „instytucje i organy”
- ostrzeżenie, 5.3.3

P

- pagina, 5.4
- paginacja tekstu, 4.2.4
- państwa członkowskie, 7.1.1
 - porządek wymieniania, 7.1.2
- papier (informacja na odwrocie strony tytułowej)
 - bielony bez chloru, 5.3.4
 - z recyklingu, 5.3.4
- pauza: *zob.* „interpunkcja; myślnik (pauza)”
- pauza średnia: *zob.* „interpunkcja; półpauza (pauza średnia)”
- pismo
 - proste, 5.8
 - półgrube, 5.8
 - pochyłe (kursywa), 5.8
- pisownia
 - reguły, 4.2.1
- pisownia łączna i rozdzielna, **10.5**
- podpisy, 2.5
- podpunkt (jednostka redakcyjna), 2.3(a), 2.7
- podsumowanie, 5.4
- podtytuł, 4.2.4, 5.1.1, 5.2, 5.4, 5.6(b), 5.6(c)
- podział tekstu (struktura), **5.6**
 - bez numeracji, 5.6(b)
 - ze złożoną numeracją, 5.6(a)
 - z numeracją ciągłą, 5.6(d)
 - z numeracją cyfrową wielorzędową, 5.6(c)
- podziały aktu prawnego, 2.7
- poprawki
 - autorskie, 4.1.3(b)
 - redakcyjne, 4.2.3
- porządek
 - instytucji, 3.4.2
 - protokolarny, 1.2.1, 3.4.2
- półpauza (pauza średnia): *zob.* „interpunkcja”
- prawa autorskie (copyright), 4.1.2, 5.3.1(a), **5.3.2**
 - agencje, 5.3.2(a)
 - dodatkowe zastrzeżenie, 5.3.3
 - instytucje i organy, 5.3.2
 - informacja o prawach autorskich, 5.3.2
 - rok, 5.3.2(b)
- preambuła, **2.2**, 2.7
 - jednostki odpowiedzialne za przesyłanie tekstów, Wstęp
- prezydencja, pisownia, 10.2.10
- procedura ustawodawcza
 - specjalna, 1.2.1, 1.2.3(a), 2.2(a)
 - zwykła, 1.1(b), 1.2.1, 1.2.3(a), 1.3.2, 2.2(a)
- procent (znak % – pisownia), 10.1.9
- proces wydawniczy, 4.2.1
- programy unijne, nazwy, 10.2.8
- protokół, 1.2.2, 1.2.3(b), 2.2(a), 2.5, 3.2.3, 3.4.3, **3.7**
 - pisownia, 10.2.1, 10.13

przecinek: *zob.* „interpunkcja”
 przedmowa, **5.5.2**
 przedrostki, pisownia, 10.5.1, 10.5.2
 przedruk, 5.2
 przygotowanie tekstu, 4.2.3
 przyimek, 10.1.1(c), 10.2.2, 10.2.4, 10.2.5, 10.2.13, **10.9**, 10.11.1

- nazwy geograficzne, 10.9.1

 przypis, 2.2, 3.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4, 4.2.3, 10.8.5

- interpunkcja, 10.1.2, 10.1.7
- kolejność, 8.2
- odsyłacz do przypisu, 2.2, 3.2.1, 3.2.2, 8.1

 przywoływanie aktu

- w artykule, 3.2.2(d)
- w motywie, 3.2.2(c)
- w tytule, 3.2.2(a)
- w umocowaniu, 3.2.2(b)
- w załączniku, 3.2.2(e)

 publikacje

- rodzaje, 4.3

 punkt

- jednostka redakcyjna, 2.3(a), 2.7, 3.3
- typograficzny, załącznik C

 punktory, 5.6

R

redaktor graficzny, 4.1.2(a)
 reprodukcja: *zob.* „dokumenty gotowe do reprodukcji (*camera-ready*)”
 rocznik, 4.3.3
 rok

- praw autorskich, 5.3.2(a)
- wydania, 5.1.1, 5.3.2, 5.4, 5.5.4

 rozdział (część aktu), 2, 2.3, 2.7
 rozporządzenie, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.1, 2.5, 3.2.1, 3.5.2

- pisownia, 10.2.1

S

sekcja

- część aktu, 2, 2.3, 2.7
- sekcja Dziennika, 1.2.1, 3.4.2

 seria wydawnicza, **4.3.2**, 5.1.2
 serie

- Dziennik Urzędowy, 1.1

 SGML, 4.2.2
 składnia, **10.7**

- związek rządu, **10.7.2**
- związek zgody, **10.7.1**

 skrót, 1.2.2, 1.2.3, 2.1, 2.2, 3, 3.1, 3.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.5, 5.4, 5.5.4, **10.2.3**, załączniki A3 i A4

- języki, **7.2**, załącznik A8
- pisownia, 10.3.1
- służby międzyinstytucjonalne, 9.5.2, załącznik A9
- traktaty, 1.2.2 (uwaga), 3.4.1
- waluty, 7.3, załącznik A7

 skrótowiec (akronim), 1.2.2, 1.2.3, 2.1, 3.2, 3.5.2, 5.4, załącznik A4

- pisownia, 10.3
- traktaty, 1.2.2 (uwaga), 3.4.1

 spacja, 10.1.6, 10.1.8, 10.1.9, 10.3.1, 10.3.2, 10.6, 10.8.1

- niełamiwa, 4.2.3
- twarda, 4.2.3
- w edytorze Word, 6.4

 spis treści, 1.2.3, 1.3.2, 2.1, 3.1, 4.2.3, **5.5.3**, 10.2.1

- streszczenie, 5.5.3

 spójniki, 10.1.1(a), (b), (c), (e), (g), 10.1.3, 10.2.2, 10.2.4, 10.2.5, 10.2.13, 10.6

- zestawione, 10.1.1(c)

 sprostowanie, 1.1, 1.2.2, 1.2.3, 2.1, 3.1, 3.2.4
 streszczenie, 5.1.1(a), 5.4, 5.5.3
 strona

- nieparzysta, 5.4
- tytułowa, 5.1.1, **5.2**, 5.5.5
- tytułowa (na odwrocie), **5.3**, 5.3.1(a), 5.3.2(a)

 struktura

- aktu prawnego, *zob.* „akty prawne, struktura”
- Dziennika Urzędowego, *zob.* „Dziennik Urzędowy, struktura ogólna”

style: *zob.* „arkusz stylów”
 symbole, 6.4, załącznik A3
 synoptyzm, 3
 szablon, 4.2.1
 szata graficzna, 4.1.2(a)

Ś

średnik: *zob.* „interpunkcja”

T

tabele, 2.6, 3.1, 3.5, 4.2.3, 5.5.3, 10.2.3
 telefon, 10.13

- numery telefonów, 9.3

 tekst, *zob. również* „dokument”

- hierarchia, 4.2.2
- przygotowanie, 4.2, 4.2.3
- obróbka, 4.2
- oryginalny (manuskrypt), 4.2
- układ typograficzny, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4
- wielojęzyczny, 4.2.2

 tiret (jednostka redakcyjna), 2.3, 2.7, 3.2.3, 3.3, 5.6

- interpunkcja, 3.5.1

 tytuł, 3.2.2(a), 3.2.3, 4.2.4, 5.8

- aktów prawnych, 1.2.3, 1.3.2, **2.1**, 2.2, 3.1, **3.2.1**, 3.2.2, 3.2.4, 3.5
- część aktu, 2, 2.3, 2.7
- na grzbiecie, 5.1.1
- pisownia, 10.2.1, 10.2.2
- publikacji, 4.1.2, 5.1.1, 5.2, 5.4, 5.5.4, 5.5.5
- serii wydawniczej, 5.1.1, 5.2, 5.4
- strona tytułowa, 5.1.1, 5.2, 5.3.1(a), 5.3.2, 5.5.5
- wspólny, 4.3.2
- wydawnictwa ciągłego, 5.1.1, 5.2, 5.4
- wydawnictwa periodycznego, 5.5.4
- wydawnictwa seryjnego, 5.5.4

U

układ typograficzny, 4.2.2, 4.2.3
 ukośnik prawy: *zob.* „interpunkcja”
 umocowanie, **2.2**, 2.7, 3.2.1, 3.2.2(b), 3.4.1
 umowy międzynarodowe, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3(b), 2.1, 2.1, 2.5, 2.7, 3.2.2, 3.2.3, 3.4.2, 3.7

- pisownia, 10.2.1

 Unia Europejska

- struktura administracyjna, 9.5

 Urząd Publikacji, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3(b)
 ustęp (jednostka redakcyjna), 2.3, 2.7, 3.2.3, 3.3, 4.2.4

W

wakat, 4.2.4
 waluty, 7.3

- kody ISO, 7.3.2, załącznik A7

 wcięcie, 4.2.4
 wielka litera, 10.1.3, **10.2.2**, 10.3.2
 wielokropek: *zob.* „interpunkcja”
 wniosek wydawniczy, 4.1.1
 wprowadzenie, 5.5.2
 wspólny numer ISBN, 4.4.1
 wstęp, 5.5.2
 wydania stale aktualizowane, 4.3.2
 wydanie

- elektroniczne, 4.4, 4.4.1, 4.4.2
- luźnokartkowe, 4.4.1
- on-line, 4.4.1, 4.4.2
- wspólne 4.4.1, 5.1.1

wydawnictwo

- ciągle, 4.3, 4.3.2, 4.3.3
- periodyczne, 4.3.2, 5.1.1(a), 5.5.4, 5.5.5
- seryjne, 4.3.2, 4.4, 4.4.2, 5.1.1(a), 5.5.4, 5.5.5
- zwarte, 4.3, **4.3.1**, 4.3.2, **4.3.3**, 4.4.1, 4.4.2

wykonawcze agencje, 9.5.4, załącznik A9

wykresy, 4.2.3, 5.5.3

wyliczenia, **5.7**

- aktów prawnych, 3.5.2
- interpunkcja, 3.5.1, 10.1.1(f), **10.1.3**, 10.1.4
- proste, 5.7
- wielostopniowe, 5.7(a)
- znaki interpunkcyjne, **5.7**

wymiar sprawiedliwości i sprawy wewnętrzne (WSiSW), 1.2.2

wyrazy obcojęzyczne, 5.8

wrażenia porównawcze, 10.1.1(i)

wrażenie przyimkowe, 10.1.1(c), 10.2.5, **10.9.2**

wyróżnienia, **5.8**

wytyczne, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3(b)

wznowienie, 5.2

X

XML, 4.2.2

Z

zaimek, 10.1.6, 10.2.1(b)

- interpunkcja, 10.1.1(a), (c), (g)
- zaimek „swoj”, **10.10**

zalecenie, 1.1(b), 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3(b)

załączniki (Dz.U.), 2.6, 2.7, 3.2.2(e), 3.2.3, 3.3, 3.5.1

zastrzeżenie

- dodatkowe (ostrzeżenie), 5.3.3
- praw autorskich (copyright), **5.3.2**

zdanie wprowadzające, 5.7(b)

zdecentralizowane jednostki organizacyjne (agencje), **9.5.3**, załącznik A9

- copyright, 5.3.2(a)
- pisownia, 10.2.4

zestawienia, **10.4**

zgoda na druk, 4.1.2

znaczniki, *zob. również* „arkusz stylów”

- format, 4.2.2
- protokół, 4.2.1, 4.2.2

znaki

- korektorskie, 6.3
- specjalne, 4.2.3, załącznik A3

Ż

żywa pagina, 5.5.5

Unia Europejska

Międzyinstytucjonalny przewodnik redakcyjny – 2011

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej

2011 – 312 str., 155 ilustr. – 21 × 29,7 cm

ISBN 978-92-78-40710-0

doi:10.2830/39744

JAK OTRZYMAĆ PUBLIKACJE UE

Publikacje bezpłatne:

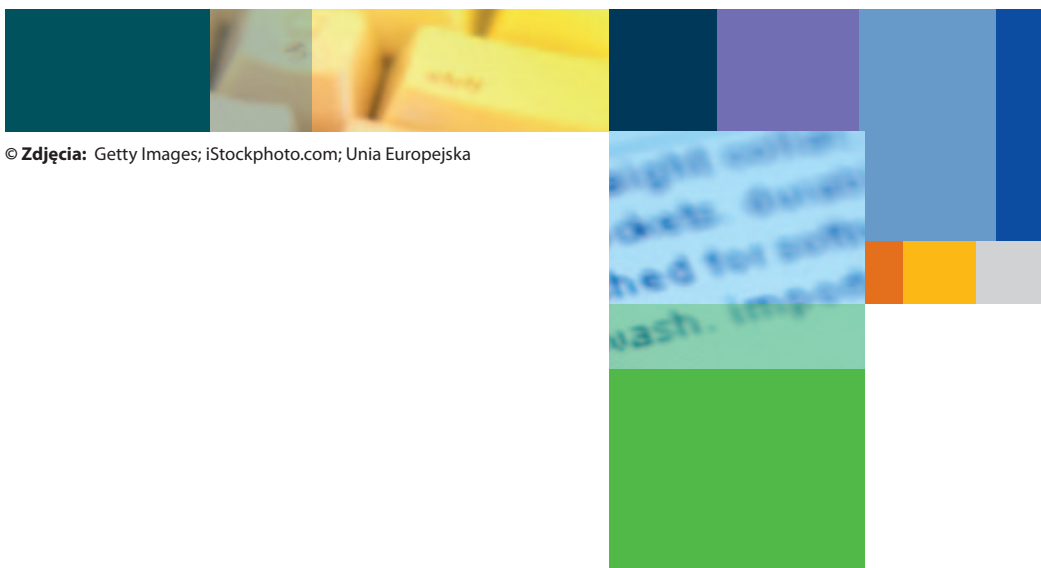
- w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)
- w przedstawicielstwach i delegaturach Unii Europejskiej (dane kontaktowe można uzyskać pod adresem <http://ec.europa.eu> lub wysyłając faks pod numer +352 2929-42758)

Publikacje płatne:

- w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)

Płatne subskrypcje (np. *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej*, zbiory orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej):

- u dystrybutorów Urzędu Publikacji Unii Europejskiej (http://publications.europa.eu/others/agents/index_pl.htm)



© **Zdjęcia:** Getty Images; iStockphoto.com; Unia Europejska