

EUROPOS SĄJUNGA



Bendrasis praktinis vadovas

**Europos Parlamento,
Tarybos ir Komisijos
bendrasis praktinis vadovas
asmenims,
rengiantiems Europos
Sąjungos teisės aktus**

 LT

**Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos
bendrasis praktinis vadovas
asmenims, rengiantiems
Europos Sąjungos
teisės aktus**



EUROPOS SAJUNGA

Europe Direct – tai paslauga, padėsianti jums rasti atsakymus į klausimus apie Europos Sąjungą

**Informacija teikiama nemokamai telefonu (*):
00 800 6 7 8 9 10 11**

(*) Informacija teikiama nemokamai, daugelis skambučių taip pat nemokami (nors kai kurie ryšio paslaugų teikėjai gali imti mokestį, taip pat gali reikėti mokėti, jeigu skambinsite taksofonu arba viešbučio telefonu).

Daug papildomos informacijos apie Europos Sąjungą yra internete. Ji prieinama per portalą *Europa* (<http://europa.eu>).

Liuksemburgas: Europos Sąjungos leidinių biuras, 2015

Print	ISBN 978-92-79-49120-7	doi:10.2880/449460	KB-02-13-228-LT-C
PDF	ISBN 978-92-79-49090-3	doi:10.2880/606771	KB-02-13-228-LT-N

© Europos Sąjunga, 2015
Leidžiama atgaminti nurodžius šaltinį.

TURINYS

- 5** Įvadas
- 9** **Bendrieji principai**
(1–6 gairės)
- 23** **Aktų dalys**
(7–15 gairės)
- 47** **Vidinės ir išorinės nuorodos**
(16 ir 17 gairės)
- 57** **Kitus aktus iš dalies keičiantys aktai**
(18 ir 19 gairės)
- 67** **Baigiamosios nuostatos, panaikinimas ir priedai**
(20, 21 ir 22 gairės)



ANTROJO LEIDIMO ĮVADAS

Daugiau nei dešimtmetį Bendrasis praktinis vadovas buvo vertinga priemonė, užtikrinant, kad Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos parengti teisės aktai būtų aiškūs ir tikslūs. Vadove išdėstyti principai yra gairės, kuriomis rengdamos teisės aktus vadovaujasi visos trys institucijos.

Tačiau nuo vadovo pirmojo leidimo paskelbimo 2000 metais įvyko daugybė pokyčių dabar vadinamoje Sąjungos teisėje. Naujajame leidime reikėjo konsoliduoti internete jau paskelbtus patikslinimus ir Lisabonos sutartimi ⁽¹⁾ įvestus pakeitimus.

Šis leidimas taip pat iš dalies yra supaprastintas ir atsižvelgia į pačius paskutinius pakeitimus. Tikimasi dar daugiau pokyčių. Atėjus tinkamam laikui tuos pakeitimus į vadovo tekstą suves Teisės aktų rengimo svarstymų grupė ⁽²⁾, kuri bus atsakinga, kad jis būtų nuolat atnaujinamas.

Bendrasis praktinis vadovas yra bendrųjų teisės aktų rengimo principų pagrindas. Kiekviena institucija naudoja vadovą kartu su kitais dokumentais, kuriuose pateikiamos konkrečios standartinės formuluotės ir išsamesnės praktinės taisyklės.

Linkime, kad patikslintas ir atnaujintas vadovas toliau prisidėtų prie Sąjungos teisės aktų kokybės.

Briuselis, 2013 m. liepos 11 d.

*Europos Parlamento Teisės
tarnybos vardu*
teisėininkas konsultantas
Christian PENNERA

*Tarybos Teisės
tarnybos vardu*
teisėininkas konsultantas
Hubert LEGAL

*Komisijos Teisės
tarnybos vardu*
generalinis direktorius
Luis ROMERO REQUENA

[1] Šiame leidime 1998 m. tarpinstituciniu susitarimu priimtų gairių tekstas (žr. pirmojo leidimo įvadą), kuriuo remiantis suskirstytas vadovas, buvo iš dalies patikslintas, siekiant atsižvelgti į šiuos pokyčius.

[2] Svarstymų grupė buvo įkurta 2010 metais, siekiant palengvinti trijų institucijų bendradarbiavimą teisės aktų rengimo srityje.

PIRMOJO LEIDIMO ĮVADAS

Siekiant, kad Bendrijos teisės aktai būtų geriau suprantami ir tinkamai įgyvendinami, būtina užtikrinti, kad jie būtų nepriekaištingai parengti. Bendrijos institucijų priimami aktai privalo būti aiškūs, nuoseklūs ir atitinkantys bendrus formos ir teisės aktų rengimo principus, kad piliečiai ir ūkio subjektai galėtų susipažinti su savo teisėmis ir pareigomis, teismai galėtų užtikrinti jų įgyvendinimą, o valstybės narės prireikus galėtų laiku perkelti tų aktų nuostatas į nacionalinę teisę.

1992 m. Edinburgo Europos Vadovų Taryba aukščiausiu politiniu lygiu pripažino geresnės teisėkūros – aiškesnių, paprastesnių aktų, atitinkančių tinkamo teisės aktų rengimo principus – būtinybę. Taryba ir Komisija stengėsi, kad šis tikslas būtų įgyvendintas ⁽³⁾. Ši būtinybė buvo dar kartą patvirtinta prie Amsterdamo sutarties baigiamąjo akto pridėtoje Deklaracijoje Nr. 39 dėl Bendrijos teisės aktų rengimo kokybės. Vadovaudamosi šia deklaracija trys institucijos, priimančios Bendrijos aktus, – Europos Parlamentas, Taryba ir Komisija – 1998 m. gruodžio 22 d. sudarė tarpinstitucinį susitarimą ⁽⁴⁾ ir priėmė bendrąsias gaires, skirtas Bendrijos teisės aktų rengimo kokybei gerinti.

Vadovaudamosi šiuo susitarimu, trys teisės tarnybos parengė šį vadovą, kuriame siekiama išsamiai išdėstyti minėtų gairių turinį ir paaiškinti jų reikšmę, pateikiant kiekvienos gairės aiškinimą su pavyzdžiais. Vadovas skiriamas visiems, kurie rengia dažniausiai pasitaikančių rūšių Bendrijos aktus. Be to, į jį reikėtų atsižvelgti rengiant visus institucijų aktus (tiek rengiamus remiantis Bendrijų sutartimis, tiek Europos Sąjungos sutarties antraštinėmis dalimis, kuriose reglamentuojama bendra užsienio ir saugumo politika bei policijos ir teisminis bendradarbiavimas baudžiamosiose bylose).

Bendrąjį praktinį vadovą reikia naudoti kartu su kitais specialiais dokumentais: Tarybos precedentų vadovu, Komisijos teisės aktų rengimo vadovu ir Europos Bendrijų oficialiųjų leidinių biuro išleistu Institucijų leidinių rengimo vadovu bei *LegisWrite* modeliais. Be to, visada naudinga ir dažnai būtina vadovautis atitinkamomis Sutarčių nuostatomis ir pagrindiniais konkrečių sričių aktais.

Visų trijų institucijų darbuotojai raginami naudotis vadovu ir jį papildyti savo pastabomis. Pastabas galima siųsti Tarpinstitucinei teisės aktų kokybės grupei, kuri nuolat atnaujins vadovą.

⁽³⁾ 1993 m. birželio 8 d. Tarybos rezoliucija dėl Bendrijos teisės aktų rengimo kokybės (OL C 166, 1993 6 17, p. 1). Komisijos bendrosios gairės dėl teisės aktų rengimo politikos, dokumentas SEC(1995) 2255/7, 1996 1 18.

⁽⁴⁾ 1998 m. gruodžio 22 d. Tarpinstitucinis susitarimas dėl bendrųjų Bendrijos teisės aktų rengimo kokybės gairių (OL C 73, 1999 3 17, p. 1).

Trijų institucijų teisės tarnybos tikisi, kad šis vadovas pravers visiems, kurie rengia teisės aktus institucijose. Vadovaudamiesi šiuo dokumentu, jie galės kartu siekti bendro tikslo, kad Europos piliečiams būtų pateikiami teisės aktai, kuriuose aiškiai atsispindėtų Europos Sąjungos tikslai ir priemonės jiems pasiekti.

Briuselis, 2000 m. kovo 16 d.

Europos Parlamento Teisės tarnybos vardu
teisininkas konsultantas

Gregorio GARZÓN CLARIANA

Tarybos Teisės tarnybos vardu
teisininkas konsultantas

Jean-Claude PIRIS

Komisijos Teisės tarnybos vardu
generalinis direktorius

Jean-Louis DEWOST



Bendrieji principai

(1–6 gairės)

1

SAJUNGOS TEISĖS AKTAI PARENGIAMI TAIP, KAD BŪTŲ AIŠKŪS, PAPERASTI IR TIKSLŪS (*).

- 1.1.** Rengiami teisės aktai privalo būti:
 - > aiškūs, lengvai suprantami ir nedviprasmiški,
 - > paprasti, glausti, neturintys nereikalingų elementų,
 - > tikslūs, skaitytojui nesukeliantys neaiškumų.
- 1.2.** Šis sveikos nuovokos principas taip pat aprėpia ir bendruosius teisės principus:
 - > piliečių lygybę prieš įstatymą, t. y. įstatymas turi būti visiems prieinamas ir suprantamas,
 - > teisinį tikrumą, kad būtų įmanoma numanyti, kaip bus taikomas teisės aktas.
- 1.2.1.** Šis principas yra ypač svarbus Sąjungos teisės aktams, nes jie privalo būti ne tik sudėtingos, bet ir daugiakultūrės bei daugiakalbės sistemos dalis (žr. 5 gairę).
- 1.2.2.** Šio principo taikymo tikslas yra dvejopas: pirma, siekiama, kad aktai būtų lengviau suprantami; antra, siekiama išvengti ginčų, kylančių dėl prastai parengtų aktų.
- 1.3.** Neaiškias nuostatas Europos Sąjungos Teisingumo Teismas gali aiškinti siaurai. Jei taip atsitinka, rezultatas bus priešingas tam, kurį norėta pasiekti įtraukiant neaiškias nuostatas į tekstą ir taip siekiant išspręsti derybų dėl nuostatos problemas ⁽⁵⁾.
- 1.4.** Žinoma, paprastumo ir tikslumo reikalavimai gali vienas kitam prieštarauti. Dažnai paprastumas pasiekiamas tikslumo sąskaita arba priešingai. Praktikoje turi būti siekiama pusiausvyros – kad nuostata būtų kiek galima tikslesnė, tačiau netaptų pernelyg sunkiai suprantama. Ši pusiausvyra gali būti labai įvairi – tai priklauso nuo to, kam skirta nuostata (žr. 3 gairę).

(*) Šiame Praktinio vadovo leidime šios gairės formuluotė buvo patikslinta atsižvelgiant į Lisabonos sutartimi įvestus pakeitimus.

⁽⁵⁾ Žr. Sprendimą *ARD prieš Pro Sieben* [C-6/98, [1999], Rink. p. I-7599].

Teksto, kuriame nepavyko pasiekti pusiausvyros, pavyzdys:

„Įdiegiama privaloma [prekių] ženklinimo sistema ir nuo 2000 m. sausio 1 d. ji tampa privaloma visose valstybėse narėse. Tačiau ši privaloma sistema iš valstybių narių neatima galimybės nuspręsti, kad sistema bus taikoma pasirinktinai [prekėms], parduodamoms toje pačioje valstybėje narėje.“

- 1.4.1. Rengėjas turėtų stengtis išreikšti teisės normos tikslą paprastais terminais, kad jį būtų galima paprastai pateikti. Kiek įmanoma reikia vartoti kasdienę kalbą. Prireikus pirmenybė teikiama frazių aiškumui, o ne stiliumi įmantrumui. Pavyzdžiui, reikėtų vengti sinonimų ir skirtingų frazių toms pačioms mintims išreikšti.
- 1.4.2. Aktus, parengtus laikantis gramatikos ir skyrybos taisyklių, lengviau teisingai suprasti bei išversti į kitas kalbas (žr. 5 gairę).

2

SĄJUNGOS AKTAI RENGIAMSI LAIKANTIS ATITINKAMAI AKTO RŪŠIAI NUSTATYTŲ REIKALAVIMŲ, YPAČ ATSIŽVELGIANT Į TAI, AR AKTAS YRA PRIVALOMAS AR NEPRIVALOMAS (REGLAMENTAS, DIREKTYVA, SPRENDIMAS, REKOMENDACIJA AR KITAS AKTAS) (*).

- 2.1. Skirtingų aktų tipinės formos ir juose vartojamos standartinės formuluotės skiriasi (žr. 15 gairę).
- 2.2. Rengiamo akto stilius turi atitikti akto rūšį.
- 2.2.1. Reglamentai taikomi tiesiogiai ir visos jų nuostatos yra privalomos, todėl nuostatos turi būti formuluojamos taip, kad adresatai neabejotų dėl juose nustatytų teisių ir pareigų. Todėl reikėtų vengti nuorodų į tarpines nacionalines institucijas, išskyrus tuos atvejus, kai akte numatomi papildomi valstybių narių veiksmai.

Pavyzdys:

„Kiekviena bendrovė privalo turėti registrą ...“

(*) Šiame Praktinio vadovo leidime šios gairės formuluotė buvo patikslinta atsižvelgiant į Lisabonos sutartimi įvestus pakeitimus.

2.2.2. Direktyvos skiriamos valstybėms narėms.

Pavyzdys:

„Valstybės narės užtikrina, kad kiekviena bendrovė turėtų registrą ...“

Be to, direktyvų nuostatos neturėtų būti itin išsamios, kad valstybėms narėms būtų palikta pakankamai veiksmų laisvės jas perkeltiant į nacionalinę teisę. Jei dėstomoji dalis pernelyg išsami ir nepalieka erdvės veiksmų laisvei, tinkamesnis dokumentas bus reglamentas, o ne direktyva.

2.2.3. Sprendimus reikėtų rengti atsižvelgiant į jų adresatus, tačiau reikia vadovautis formaliomis bendrojo taikymo akto formą reglamentuojančiomis taisyklėmis.

Pavyzdys:

„(Valstybė narė) iš Sąjungos gali gauti finansinę paramą dėl Afrikos kiaulių maro protrūkio, kuris buvo patvirtintas ...“

2.2.4. Rengiant rekomendacijas būtina atsižvelgti į tai, kad jų nuostatos nėra privalomojo pobūdžio:

Pavyzdys:

„Valstybėms narėms rekomenduojama ...“

2.3. Rengiant aktą būtina atsižvelgti į tai, ar jis yra privalomas.

2.3.1. Veiksmažodžiai ir jų laikai parenkami atsižvelgiant į aktų rūšis ir į skirtingas vartojamas kalbas, taip pat atkreipiant dėmesį, ar tai konstatuojamosios dalys ar dėstomoji dalis (žr. 10 ir 12 gaires).

2.3.2. Privalomųjų aktų dėstomojoje dalyje prancūzų kalboje vartojamas esamasis laikas, o anglų kalboje – pagalbinis veiksmažodis „shall“. Abiejose kalbose rekomenduojama, jei įmanoma, nevartoti būsimąjo laiko. Lietuvių kalboje vartojamas esamasis laikas, tačiau siekiant tikslumo tam tikrais atvejais galima vartoti formuluotę su „turi būti“.

2.3.3. Priešingai, neprivalomuosiuose aktuose nereikėtų vartoti imperatyvaus pobūdžio formuluočių bei į privalomųjų aktų formą pernelyg panašios struktūros ar pateikimo formos.

3

RENGIANT AKTUS ATSIŽVELGIAMA Į ASMENIS, KURIEMS JIE BUS TAIKOMI, KAD TIE ASMENYS GALĖTŲ AIŠKIAI SUPRASTI SAVO TEISES IR PAREIGAS, TAIP PAT Į ASMENIS, ATSAKINGUS UŽ ŠIŲ AKTŲ ĮGYVENDINIMĄ.

- 3.1.** Esama įvairių teisės aktų adresatų kategorijų: nuo plačiosios visuomenės iki tam tikros srities specialistų. Kiekviena kategorija turi teisę tikėtis, kad jai skirti teisės aktai bus parengti jai suprantama kalba.
- 3.2.** Kadangi aktai skiriami įvairių kategorijų adresatams, skiriasi ir jų motyvų, ir dėstomosios dalies pateikimo būdai.
- 3.3.** Nuo to taip pat priklauso nuostatų perkėlimo į nacionalinę teisę paprastumas.
- 3.4.** Aktuose ne tik numatomi adresatai, bet ir gali būti netiesiogiai reikalaujama įvairių lygmenų nacionalinių institucijų, pavyzdžiui, valstybės tarnautojų, mokslininkų ar teisėjų, veiksmų. Į tai reikėtų atsižvelgti parenkant aktuose vartojamas formuluotes; tekstuose gali būti pateikti techniniai reikalavimai, kuriuos įgyvendins valstybės tarnautojai, tos srities specialistai.

Tikslinio aktų rengimo pavyzdys:

„3 straipsnis

Klastočių analizės centras ir klastojamos valiutos duomenų bazė

1. ECBS Padirbinėjimo analizės centrą (PAC) ir padirbtos valiutos duomenų bazę (PVDB) įkuria ir valdo ECB. PAC sukūrimo tikslas – centralizuoti ECB ir NCB pateiktas technines analizes ir duomenis, susijusius su euro banknotų padirbinėjimu. Visi susiję techniniai ir statistiniai duomenys dėl euro banknotų padirbinėjimo centralizuotai saugomi PAC.
2. ...
3. Laikydami teisinių apribojimų NCB pateikia PAC jų turimų naujų rūšių padirbtų euro banknotų originalus, kad būtų galima atlikti jų techninį tyrimą ir juos centralizuotai suklasifikuoti. NCB preliminariai įvertina, ar konkretus padirbtas banknotas priklauso tam tikros rūšies kategorijai ar naujai kategorijai.“

4

**AKTŲ NUOSTATOS TURI BŪTI GLAUSTOS,
O JŲ TURINYS – KUO VIENTISESNIS. REIKĖTŲ
VENGTI PERNELYG ILGŲ STRAIPSNIŲ IR SAKINIŲ,
PERNELYG SUDĖTINGO FORMULAVIMO IR PERDĖTO
SANTRUMPŲ VARTOJIMO.**

- 4.1.** Tinkamo teisės aktų stiliaus bruožas – glaustai išreikštos pagrindinės teksto idėjos. Pavyzdžiai, skirti tam, kad tekstas taptų aiškesnis skaitytojui, gali sukelti aiškinimo problemų.
- 4.2.** Visas tekstas turi būti nuoseklus.
 - 4.2.1.** Visame akte būtina atsižvelgti į jo taikymo sritį. Negalima numatyti teisių ir pareigų, nepriklausančių to akto reguliavimo dalykui ar priklausančių kitoms sritims.
 - 4.2.2.** Teisės ir pareigos privalo būti suderintos tarpusavyje ir neprieštarauti vienos kitoms.
 - 4.2.3.** Iš esmės laikino pobūdžio tekste neturi būti nuolatinio pobūdžio nuostatų.
- 4.3.** Aktai taip pat turėtų būti nuoseklūs kitų Sąjungos aktų atžvilgiu.
 - 4.3.1.** Ypač būtina vengti pasikartojimų ir prieštaravimo kitiems konkrečioje srityje jau priimtiems aktams.
 - 4.3.2.** Taip pat būtina vengti tokio reglamentavimo, kuris sukeltų abejonių dėl kitų aktų taikymo (žr. 21 gairę).
- 4.4.** Sakiniu turėtų būti reiškiamas tik viena mintis, o jei straipsnyje yra keli sakiniai, jame turi būti sugrupuojamos kelios logiškai susijusios idėjos. Tekstą reikia padalyti į lengvai susiejamas dalis (žr. 15 gairės lentelę) pagal argumentacijos seką, nes mažesnės apimties teksto dalis yra daug lengviau skaityti ir suvokti. Tačiau dėl to sakiniai neturi būti dirbtinai ir nepagrįstai suskaidyti.
- 4.5.** Kiekvieno straipsnio struktūra turi būti kuo paprastesnė.
 - 4.5.1.** Nei dėl teksto aiškinimo, nei dėl jo aiškumo nebūtina viename straipsnyje nurodyti visų akte išdėstytų taisyklių aspektų. Šiuos aspektus reikėtų išdėstyti keliuose straipsniuose, sugrupuotuose viename skirsnyje (žr. 15 gairę).

4.5.2. Ypač pradiniame akto rengimo etape reikėtų vengti pernelyg sudėtingos straipsnių struktūros. Kol aktų projektai ir jų pasiūlymai bus priimti, jie bus svarstomi ir dėl jų bus deramasi, todėl daugeliu atvejų tekste atsiras papildymų ir patobulinimų. Jei straipsniai bus „perkrauti“, gali kilti sunkumų įtraukiant vėlesnius straipsnių pakeitimus, kurių dažnai pateikiama daug.

Teksto, neatitinkančio šių principų, pavyzdys:

„4. Valstybės narės, nukrypdamos nuo 2 dalies, gali imtis priemonių dėl tam tikros informacinės visuomenės paslaugos, jei tenkinamos toliau nurodytos sąlygos:

a) šios priemonės:

i) yra būtinos dėl vienos iš tokių priežasčių:

- viešosios tvarkos, ypač nusikaltimų prevencijos, tyrimų, sulaikymo ir patraukimo baudžiamojo atsakomybės, įskaitant nepilnamečių apsaugą ir kovą su rasinės, lyčių, religinės ar nacionalinės neapykantos kurstymu, ir žmogaus orumo pažeidimus,
- visuomenės sveikatos apsaugos,
- visuomenės saugumo, įskaitant nacionalinio saugumo ir gynybos užtikrinimą,
- vartotojų, įskaitant investuotojus, apsaugos;

ii) įgyvendinamos, jei tam tikra informacinės visuomenės paslauga trukdo pasiekti tikslus, nurodytus i papunktyje, arba sukelia rimtą grėsmę šiems tikslams;

iii) yra proporcingos nurodytiems tikslams;

b) valstybės narės, prieš imdamosi aptartų priemonių ir nepažeisdamos teismo proceso, įskaitant parengtinį bylos nagrinėjimą ir veiksmus, vykdomus nusikaltimų tyrimo metu, turėjo:

- būti paprašiusios valstybių narių, nurodytų 1 dalyje, imtis priemonių, o šios jų nesiėmė arba priimtoms priemonėms buvo nepakankamos,
- būti pranešusios Komisijai ir valstybėms narėms, nurodytoms 1 dalyje, apie savo ketinimus imtis minėtų priemonių.“

- 4.6. Kartais daug lengviau vartoti sudėtingus sakinius nei stengtis apibendrinti mintis ir išreikšti jas aiškiais formuluotėmis. Tačiau būtina stengtis parengti tekstą, kurį būtų galima lengvai suprasti ir išversti.
- 4.7. Kiek vartoti santrumpų, reikėtų nuspręsti pagal tai, kam yra skirtas aktas. Santrumpos turėtų būti žinomos adresatams arba jų reikšmė turėtų būti aiškiai nurodoma minint pirmą kartą, pavyzdžiui: Europos Centrinis Bankas (toliau – ECB), tarptautinis banko sąskaitos numeris (toliau – IBAN).

5

VISO AKTŲ PRIĖMIMO PROCESO METU PRIIMAMŲ TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ TERMINAI IR SAKINIŲ STRUKTŪRA TURI BŪTI TOKIE, KAD BŪTŲ ATSIŽVELGTA Į DAUGIAKALBĮ SĄJUNGOS TEISĖS AKTŲ POBŪDĮ; TIK VIENAI NACIONALINEI TEISINEI SISTEMAI BŪDINGOS SĄVOKOS AR TERMINAI TURĖTŲ BŪTI VARTOJAMOS ATSARGIAI (*).

- 5.1. Asmuo, rengiantis bendrojo taikymo aktą, privalo žinoti, kad jo rengiamas tekstas turi atitikti Tarybos reglamento Nr. 1 nuostatas, kurios reikalauja, kad rengiant teisės aktus būtų vartojamos visos oficialios kalbos. Dėl to atsiranda reikalavimų, papildančių tuos, kurie jau taikomi rengiant nacionalinės teisės aktus.
- 5.2. Pirma, pradinis tekstas privalo būti visai nesudėtingas, aiškus ir suprantamas, nes jei jis bus per sudėtingas ar dviprasmiškas, tai išverstas į vieną ar daugiau kitų Sąjungos kalbų jis gali tapti netikslus, apytikris arba visiškai klaidingas.

Vengtinio teisės akto rengimo pavyzdys:

„X produkto rinkos kainos yra gamintojo pardavimo kainos, neskaičiuojant nacionalinių mokesčių ir privalomųjų mokėjimų:

(*) Šiame Praktinio vadovo leidime šios gairės formuluotė buvo patikslinta atsižvelgiant į Lisabonos sutartimi įvestus pakeitimus.

- a) šviežių produktų, supakuotų blokais;
- b) padidintos x EUR suma, atsižvelgiant į būtinas transporto išlaidas.“

Tokiu atveju geriau nenaudoti išvardijimo ir tekstą formuluoti taip:

„X produkto rinkos kainos yra šviežių produktų, supakuotų blokais, gamintojo pardavimo kainos, į kurias neįskaičiuojami nacionaliniai mokesčiai ir privalomieji mokėjimai.

Šios kainos padidinamos x EUR suma, atsižvelgiant į būtinas transporto išlaidas.“

5.2.1. Reikėtų vengti įmantrių frazių ar sakinio fragmentų. Rengėjas neturi stengtis glaustai perteikti sudėtingos minties, kuriai perteikti reikėtų išsamaus formulavimo.

Vengtinio teisės aktų rengimo pavyzdys:

„Jei produktai neatitinka reikalavimų, išdėstyty 5 straipsnyje, valstybės narės imasi visų būtinų priemonių šių produktų pateikimo į rinką apribojimui arba uždraudimui, arba užtikrina, kad jie bus pašalinti iš rinkos taikant sankcijas, kurias priešingu atveju yra numačiusios valstybės narės.“

Geriau tekstą suformuluoti taip:

„Jei produktai neatitinka 5 straipsnyje išdėstyty reikalavimų, valstybės narės imasi visų būtinų priemonių, kad būtų apribotas arba uždraustas šių produktų pateikimas į rinką, arba užtikrina, kad jie bus pašalinti iš rinkos.

Valstybės narės nustato sankcijas, taikomas tada, kai nesilaikoma minėty apribojimų, uždraudimų, arba kai produktai nepašalinami iš rinkos.“

5.2.2. Taip pat patartina vengti ypač sudėtingų sakinių, sudaryty iš keliy fraziy, šalutiniy sakiniy arba įterpiniy (pastabų įterpimo).

Vengtinio teisės aktų rengimo pavyzdys:

„Visos susitarimo šalys privalo turėti galimybę susipažinti su darbo rezultatais, suprantant, kad moksliniy tyrimy institutai turi galimybę pasilikti teisę šiuos rezultatus panaudoti vėlesniuose tyrimy projektuose.“

Geriau tekstą suformuluoti taip:

„Visos susitarimo šalys privalo turėti galimybę susipažinti su darbo rezultatais. Tačiau moksliniy tyrimy institutai gali pasilikti teisę naudoti šiuos rezultatus vėlesniuose tyrimy projektuose.“

- 5.2.3.** Skirtingos sakinio sudedamosios dalys turi būti sujungtos aiškiu gramatiniu ryšiu. Pavyzdžiui, neturi kilti jokių abejonių, ar būdvardis siejamas tik su vienu ar keliais daiktavardžiais.

Vengtinio teisės akto rengimo pavyzdys:

„... valstybinės mokyklos ir ligoninės ...“

Geriau tekstą suformuluoti taip:

„... valstybinės mokyklos ir valstybinės ligoninės ...“.

- 5.2.4.** Be to, patartina vengti žargono, tam tikrų madingų žodžių ir lotyniškų posakių, vartojamų neįprasta teisinei kalbai reikšme.

- 5.3.** Antra, jei akto rengėjas vartoja specifines formuluotes ir frazes, ypač, bet neišimtinai, teisinius terminus, kurie būdingi tik tam tikrai kalbai arba nacionalinei teisinei sistemai, versti tokį tekstą gali būti labai sudėtinga.

Rengėjas visų pirma turi atsižvelgti į šias dvi problemas.

- 5.3.1.** Tam tikros vienai kalbai, kuria rengiamas aktas, būdingos frazės gali neturėti atitikmenų kitose Sąjungos kalbose. Todėl kitomis kalbomis šios frazės bus verčiamos performuluojant ir vartojant apytikrės reikšmės žodžius, dėl kurių skirtingų kalbų versijose gali atsirasti semantinių skirtumų. Taigi rekomenduojama, jei įmanoma, nevertoti tik vienai kalbai būdingų frazių.

- 5.3.2.** Vartojant teisinę terminiją, reikia vengti terminų, būdingų tik tam tikroms nacionalinėms teisinėms sistemoms.

Pavyzdys:

Terminas *faute*, kuris gerai žinomas Prancūzijos teisėje, neturi tiesioginių atitikmenų kitose teisės sistemose (ypač Didžiosios Britanijos ir Vokietijos); priklausomai nuo konteksto turėtų būti vartojami terminai *illégalité*, *manquement* (kai kalbama apie pareigą) ir kt., kuriuos lengva išversti į kitas kalbas („neteisėtumas“, (pareigos) „neįvykdymas“ ir kt.).

- 5.4.** Reikia siekti, kad kiekvienoje valstybėje narėje asmenys, taikantys ir aiškinantys aktus (pareigūnai, teisėjai, teisininkai ir t. t.), kiek įmanoma ir atsižvelgdami į ypatingą Sąjungos teisės ir jos terminijos pobūdį, suvoktų tekstą ne kaip „vertimą“ blogąja šio žodžio prasme, bet kaip tam tikros teisinės kalbos stiliaus tekstą. Tekstai, kuriuose pilna skolinių, pažodinio vertimo ar žargonybių, yra sunkiai suprantami ir tampa Sąjungos teisės akto, tokiais atvejais laikomų „svetimais“, kritikos šaltiniu.

- 5.5.** Be to, būtina pateikti dvi svarbias praktines pastabas dėl pradinio teksto ir jo vertimo santykio.
- 5.5.1.** Pirma, rengėjai turi užtikrinti, kad vertėjai galėtų iš karto nustatyti, kuriuo šaltiniu remiamasi pradiniam tekste. Jei dalis pradinio teksto paimta iš jau priimto akto (Sutarties, direktyvos, reglamento ir t. t.), tai turi būti aišku iš teksto arba turi būti nurodyta atskirai, prireikus naudojant elektronines priemones. Nepateikus nuorodų į šaltinius, kyla grėsmė, kad visos užslėptos citatos į kitas kalbas gali būti išverstos laisvu stiliumi, nors akto rengėjas ketino vartoti autentiškas jau priimtų nuostatų formuluotes.
- 5.5.2.** Antra, rengėjai turi suprasti, kad vertėjų ar kitų padalinių, atliekančių lingvistinę patikrą, pastabos gali būti labai vertingos. Tokia patikra gali padėti rasti klaidų ir dviprasmybių ilgai rengtame pradiniam tekste, ypač tais atvejais, kai dėl jo vyko ilgos daugelio asmenų diskusijos. Apie kilusias problemas galima informuoti akto rengėją. Daugeliu atvejų geriau pataisyti pradinį tekstą, o ne jo vertimą.

6

KONKREČIAME AKTE NUOSEKLIAI VARTOJAMA TA PATI TERMINIJA, SUDERINTA TIEK TAME PAČIAME AKTE, TIEK SU JAU GALIOJANČIŲ, YPAČ TOJE PAČIOJE SRITYJE, AKTŲ TERMINIJA.

VIENODOS SĄVOKOS TURI BŪTI IŠREIŠKIAMOS TAIS PAČIAIS TERMINAIS, KIEK ĮMANOMA STENGIANTIS NENUKRYPTI NUO JŲ REIKŠMĖS BENDRINĖJE, TEISINĖJE ARBA TECHNINĖJE KALBOJE.

- 6.1.** Kad teisės aktai būtų lengviau suprantami ir aiškinami, jų tekstas privalo būti nuoseklus. Būtina skirti formos nuoseklumą, prie kurio priklauso tik terminijos klausimai, nuo turinio nuoseklumo, suvokiamo plačiai, t. y. gilinantis į viso akto logiką.

Formos nuoseklumas

- 6.2.** Terminijos nuoseklumas reiškia, kad vienodoms sąvokoms reikšti turi būti vartojami tie patys terminai, o tas pats terminas neturi būti vartojamas skirtingoms sąvokoms reikšti. Siekiama, kad vartojamo termino reikšmė nebūtų dviprasmė, prieštaringa ar kelianti abejonių. Taigi, kalbant apie tą patį dalyką, turi būti vartojami tie patys terminai, o skirtingoms sąvokoms reikšti turi būti parenkami skirtingi terminai.
- 6.2.1.** Tai taikoma ne tik pavienių aktų, tarp jų ir priedų, nuostatoms, bet ir susijusių aktų, ypač įgyvendinimo aktų, ir visų kitų tos pačios srities aktų nuostatoms. Iš esmės terminija turi būti vartojama nuosekliai, remiantis jau galiojančiais teisės aktais.
- 6.2.2.** Žodžius būtina vartoti įprasta jų reikšme. Jei žodis kasdienėje ar techninėje kalboje turi reikšmę, kuri teisinėje kalboje skiriasi, būtina taip suformuluoti frazę, kad nekiltų jokių dviprasmybių.
- 6.2.3.** Siekiant tikslumo ir norint išvengti aiškinimo problemų gali tekti apibrėžti terminą (žr. 14 gairę).

Turinio nuoseklumas

- 6.3.** Terminijos nuoseklumą taip pat būtina tikrinti atsižvelgiant į paties akto turinį. Jame negali būti prieštaravimų.
- 6.4.** Visame tekste būtina paisyti terminų apibrėžčių. Apibrėžti terminai turi būti vartojami vienodai, o jų turinys neturi skirtis nuo pateiktų terminų apibrėžčių.



Aktų dalys

(7–15 gairės)

7

VISI BENDROJO TAIKYMO AKTAI RENGiami PAGAL STANDARTINĘ STRUKTŪRĄ (PAVADINIMAS, PREAMBULĖ, DĖSTOMOJI DALIS IR, JEI REIKIA, PRIEDAI) (*).

- 7.1.** „Pavadinimas“ apima visą informaciją, esančią akto antraštėje, pagal kurią jis identifikuojamas. Prie jo taip pat gali būti pateikti ir tam tikri techniniai duomenys (nuorodos į autentišką kalbos versiją, svarba EEE, numeris), kurie atitinkamai įterpiami tarp pavadinimo ir preambulės.
- 7.2.** „Preambulė“ yra dalis nuo akto pavadinimo iki dėstomosios dalies, t. y. nurodomosios dalys, konstatuojamosios dalys ir tam tikros formuluotės, pateikiamos prieš jas arba po jų.
- 7.3.** „Dėstomoji dalis“ yra norminė akto dalis. Ji susideda iš straipsnių, kurie gali būti sugrupuoti į dalis, antraštines dalis, skyrius ir skirsnius (žr. 15 gairės lentelę), prie jos taip pat gali būti pridėti priedai.

Dėl atitinkamų standartinės struktūros dalių žiūrėkite gaires dėl konkrečių dalių.

8

AKTO PAVADINIME KUO GLAUSČIAU IR IŠSAMIAU NURODOMAS AKTO REGULIAVIMO DALYKAS, NEKLAIDINANT SKAITYTOJO DĖL DĖSTOMOSIOS DALIES TURINIO. KUR TINKAMA, PO VISO AKTO PAVADINIMO GALI BŪTI PATEIKIAMAS JO SUTRUMPINTAS PAVADINIMAS.

- 8.1.** Iš pavadinimo, t. y. pasirinktos formuluotės, skirtos akto antraštėje pateikti tam tikrą informaciją apie pagrindinį akto reguliavimo dalyką, turi būti įmanoma spręsti, kam taikomas (arba netaikomas) šis aktas. Jame turi kuo aiškiau atsispindėti akto turinys. Akto rengėjai neturėtų pavadinimo perkrauti nereikalinga informacija, bet, priešingai, turėtų vartoti tam tikroms Sąjungos teisės

(*) Šiame Praktinio vadovo leidime šios gairės formuluotė buvo patikslinta atsižvelgiant į Lisabonos sutartimi įvestus pakeitimus.

aktų sritims būdingus reikšminius žodžius (pravartu remtis galiojančių Europos Sąjungos teisės aktų rodyklės, pateiktos *EUR-Lex* Sąjungos teisės duomenų bazėje, analitine struktūra).

Taigi aktų rengėjai privalo nuspręsti, kokią informaciją pateikti pavadinime, kad jį skaitytų tiesiogiai suinteresuotas asmuo (pavyzdžiui, ne kiekvienas ūkininkas, o būtent tik obuolių augintojai).

- 8.2.** Akto pavadinimas privalo skirtis nuo kitų galiojančių aktų pavadinimų (tačiau žr. 8.3 punktą).
- 8.3.** Aktai, iš dalies keičiantys ankstesnius aktus, sudaro išimtį. Pavadinimas laikomas neišsamiu, jei jame nenurodyti visų iš dalies keičiamų aktų numeriai. Jei nėra tokios nuorodos, neįmanoma rasti visų tam tikro akto pakeitimų. Jei vienintelė akto paskirtis – iš dalies pakeisti kitą aktą, nurodomas iš dalies keičiamo akto pavadinimas ir numeris arba jo numeris ir pakeitimo tikslas (žr. 18.9 ir 18.10 punktus). Priešingai, jei akte išdėstomos savarankiškos nuostatos ir dėl jų papildomai iš dalies keičiamas kitas aktas, tuomet nurodomas tik pastarojo akto numeris (žr. 19.3 punktą).

Sutrumpintas pavadinimas

- 8.4.** Sąjungos teisės aktų pavadinimai yra nustatomi pagal tam tikrą skaičių ir raidžių derinį (pvz., (ES) 2015/35), todėl sutrumpinti aktų pavadinimai Sąjungos teisėje nėra tokie pravartūs kaip kitose sistemose, kur aktai taip nenumenuojami. Tačiau tam tikrais atvejais praktikoje vartojamas sutrumpintas pavadinimas (pavyzdžiui, Reglamentas (EB) Nr. 1234/2007 – „Bendras bendro žemės ūkio rinkų organizavimo reglamentas“). Nors ir atrodytų, kad tai yra paprasta išeitis, darant nuorodas į aktus vartojant sutrumpintą pavadinimą iškyla pavojus Sąjungos teisės aktų tikslumui ir nuoseklumui. Tad šiuo metodu reikėtų naudotis tik atskirais atvejais, kai tai iš esmės padeda skaitytojui suprasti tekstą.
- 8.5.** Priimant aktus reikėtų vengti sutrumpintų pavadinimų kūrimo juos įrašant iškart po akto pavadinimo, kadangi jie tik dar labiau apsunkina pavadinimą, tačiau neišsprendžia klausimo, ar reikėtų vartoti sutrumpintą pavadinimą ar ne tiek akte, kuriame jis buvo sukurtas, tiek vėlesniuose aktuose.

Nepamirštant pastabų, pateiktų 8.4 punkte, galima nurodyti aktą vartojant sutrumpintą pavadinimą siekiant padėti suprasti, į kokį aktą daroma nuoroda. Šiuo atveju parinktas sutrumpintas pavadinimas turėtų būti įrašomas akto, kuriame daroma nuoroda, tekste (skliausteliuose, kaip ir bet kokia kita santrumpa).

Apibendrinimas:

8.6. Išsamų teisės akto pavadinimą sudaro:

- (1) nuoroda į akto rūšį (reglamentą, direktyvą, sprendimą (prireikus deleguotąjį ar įgyvendinimo));
- (2) atitinkamos susijusios srities santrumpa ar akronimas (ES, BUSP, Euratomas), metai ir akto numeris ⁽⁶⁾;
- (3) institucijos ar institucijų, priėmusių aktą, pavadinimas;
- (4) kur tinkama, pasirašymo data (pagal įprastą teisėkūros procedūrą priimtų aktų, biudžeto bei Europos Parlamento ir Tarybos sprendimų dėl biudžeto atveju) arba priėmimo data;
- (5) pavadinimas, t. y. glaustas reguliavimo dalyko aprašas.

9

NURODOMŲJŲ DALIŲ PASKIRTIS – AKTO TEISINIO PAGRINDO IR PAGRINDINIŲ JO PRIĖMIMO PROCEDŪROS ETAPŲ NURODYMAS.

9.1. Preambulės pradžioje pateikiamose nurodomosiose dalyse nurodoma:

- > akto teisinis pagrindas, t. y. nuostata, suteikianti įgaliojimus priimti šį aktą,
- > Sutartyse numatyti pasiūlymai, iniciatyvos, rekomendacijos, prašymai arba nuomonės (Sutartyse nenumatyti procedūriniai aktai minimi paskutinėje konstatuojamojoje dalyje ⁽⁷⁾); teisėkūros procedūra priimamuose aktuose pridėdamos nurodomosios dalys dėl akto projekto perdavimo nacionaliniams parlamentams ir dėl procedūros, kurios laikytasi (įprasta arba speciali teisėkūros procedūra).

⁽⁶⁾ Išskyrus tam tikras išimtis, visi dokumentai skelbiami Oficialiojo leidinio L serijoje, nepriklausomai nuo akto rūšies (reglamentas, direktyva, sprendimas ar kt.), nuo 2015 m. sausio 1 d. numeruojami taip: [Sritis] MMMM/N. Iki tos datos paskelbtų aktų numeravimas nesikeičia.

⁽⁷⁾ Dėl nuomonių laikantis komitologijos procedūros žiūrėti 10.18 punktą.

Patikrinkite, kad tai, kas nurodoma, iš tikrųjų būtų nurodomosios dalys ir jos nebūtų pateikiamos kitose akto dalyse (žr. 9.13 ir 9.14 punktus).

Pateikimas

- 9.2.** Dažniausiai nurodomosios dalys yra standartizuotos (lietuvių kalboje paprastai pradedama žodžiais „atsižvelgdama (-s) (-i) į ...“).

Teisinis pagrindas

- 9.3.** Pirmoje nurodomojoje dalyje pateikiama bendro pobūdžio nuoroda į Sutartį, suteikiančią bendrą pagrindą veiksams, kurių imamasi.

Nurodomoji dalis formuluojama taip:

„atsižvelgdama (-as) (-i) į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo ...“

arba

„atsižvelgdama (-as) (-i) į Europos Sąjungos sutartį ...“,

arba

„atsižvelgdama (-as) (-i) į Europos atominės energijos bendrijos sutartį ...“.

Jei daroma nuoroda į daugiau negu vieną Sutartį, jos turėtų būti vardijamos atskirose eilutėse ir laikantis šios tvarkos: Europos Sąjungos sutartis, Sutartis dėl Europos Sąjungos veikimo, Europos atominės energijos bendrijos sutartis.

- 9.4.** Jei akto tiesioginis teisinis pagrindas yra Sutarties nuostata, prie bendrosios nurodomosios dalies pridedami žodžiai „ypač į jos“ ir nurodomas atitinkamo straipsnio numeris ^[8].

Pavyzdys:

„atsižvelgdami į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo, ypač į jos 43 straipsnio 2 dalį ...“

- 9.5.** Tačiau jei akto teisinis pagrindas yra antrinės teisės aktas ^[9], atitinkamas teisės aktas nurodomas antroje nurodomojoje dalyje pateikiant atitinkamo straipsnio numerį, prieš kurį rašomi žodžiai: „ypač į“.

[8] Jei aktas grindžiamas Stojimo akto nuostata, vartojama ši formuluotė: „atsižvelgdama (-as) (-i) į ... Stojimo aktą, ypač į jo ... straipsnį ...“ arba „... ypač į jo Protokolo Nr. straipsnį ...“.

[9] Antrinės teisės aktų nuostatos cituojamos taip: nurodomojoje dalyje nurodomas visas pavadinimas, po jo pateikiama išnašos nuoroda; išnašoje pateikiama OL nuoroda (serija, numeris, data ir puslapis).

Pavyzdys:

„atsižvelgdama į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo, atsižvelgdama į 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 1026/2012 dėl tam tikrų priemonių siekiant išsaugoti žuvų išteklius, susijusių su valstybėmis, kurios leidžia vykdyti netausiąją žvejybą (), ypač į jo 4 straipsnio 1 dalies c punktą,

() OL L 316, 2012 11 14, p. 34.“

- 9.6.** Teisinis pagrindas turėtų aiškiai skirtis nuo nuostatų, kuriose apibrėžiamas priimamų sprendimų tikslas, sąlygos ir esminiai jų aspektai. Vien procedūras nustatančios nuostatos negali būti teisinis pagrindas (pavyzdžiui, SESV 294 ir 218 straipsniai) (tačiau žr. 9.7 punktą).
- 9.7.** Tarptautiniai susitarimai, sudaryti remiantis SESV 218 straipsnyje nurodyta tvarka, nėra tipiškai ir turi būti paminimi atskirai.

Pavyzdys:

„atsižvelgdama į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo, ypač į jos 100 straipsnio 2 dalį, kartu su 218 straipsnio 6 dalies a punktu“

- 9.8.** Jei keliuose akto straipsniuose nustatomas būsimų sprendimų tikslas, o kitame straipsnyje įvardijama tuos sprendimus priimti įgaliota institucija, nurodomas tik pastarasis straipsnis.
- 9.9.** Atitinkamai, jei vienoje akto straipsnio dalyje nustatomas priemonių tikslas, o kitoje – įgaliojimas veikti, nurodoma tik pastaroji dalis ⁽¹⁰⁾, o ne visas straipsnis.

Pavyzdžiui, priimant išsamias taisykles, reglamentuojančias produktų, kuriems taikomas rinkos organizavimas, tarifų kvotas, nurodoma Tarybos reglamento (EB) Nr. 1234/2007 144 straipsnio 1 dalis.

⁽¹⁰⁾ Jei tos pačios dalies skirtingose pastraipose yra pateiktos dvi įgaliojimus suteikiančios nuostatos, pavyzdžiui, viena – Tarybai, o kita – Komisijai, reikia nurodyti atitinkamą pastraipą.

Procedūras nustatantys aktai

- 9.10.** Po nurodomųjų dalių dėl Sutartyse numatytų parengiamųjų aktų, ypač Europos Parlamento, Audito Rūmų, Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto bei Regionų komiteto pareiktų nuomonių, išnašoje turi būti pateikta nuoroda į Oficialųjį leidinį, kuriame nuomonė buvo paskelbta (pavyzdžiui, OL C 17, 1996 1 22, p. 430). Jei nuomonė dar nepaskelbta, reikėtų nurodyti jos pareiškimo datą.

Pavyzdys:

„(...) 1996 m. balandžio 1 d. nuomonė (dar nepaskelbta Oficialiajame leidinyje).“

- 9.11.** Įprastos teisėkūros procedūros ar specialios teisėkūros procedūros atveju, nurodomoji dalis dėl teisėkūros procedūra priimamo akto projekto perdavimo nacionaliniams parlamentams formuluojama taip:

„teisėkūros procedūra priimamo akto projektą perdavus nacionaliniams parlamentams“

Nurodomoji dalis, kurioje minima teisėkūros procedūra, formuluojama taip:

„laikydami įprastos teisėkūros procedūros“

arba

„laikydami specialios teisėkūros procedūros“

Jei įprastos teisėkūros procedūros atveju tekstas buvo pateiktas Taikinimo komitetui ir jei taikinimo metu buvo pasiektas susitarimas, nurodomoji dalis formuluojama taip:

„laikydami įprastos teisėkūros procedūros, atsižvelgdami į ... m. ... d. Taikinimo komiteto patvirtintą bendrą projektą“

Po nurodomosios dalies, kurioje minima teisėkūros procedūra, pateikiama išnaša, kurioje išdėstomi visi procedūros etapai.

- 9.12.** Tam tikruose aktuose, priimtuose remiantis teisiniu pagrindu, kuriame daroma nuoroda į kitame Sutarties straipsnyje numatytą priėmimo procedūrą, turėtų būti pateikiama procedūrinio pobūdžio nurodomoji dalis. Pavyzdžiui, SESV 132 straipsnio 3 dalyje (teisinis pagrindas) daroma nuoroda į SESV 129 straipsnio 4 dalyje nustatytą procedūrą. Procedūra turėtų būti paminima panašioje nurodomojoje dalyje, kaip ir įprastos teisėkūros procedūros ar specialios teisėkūros procedūros atveju.

„laikydami Sutarties 129 straipsnio 4 dalyje nustatytos tvarkos“

Nuorodos, kurios nesudaro nurodomųjų dalių

- 9.13.** Formuluoiant nurodomąsias dalis reikėtų užtikrinti, kad jose būtų daroma nuoroda arba į teisinį pagrindą, arba į procedūrą. Jei būtina padaryti nuorodą į nuostatas, kuriose nepateikiamas teisinis pagrindas, tam, kad dėstomoji dalis būtų tinkamai suprasta arba kad nuostatų teisėtumas galėtų būti patikrintas, tokia nuoroda turėtų būti pateikiama konstatuojamosiose dalyse. Aiškinamajame memorandume gali būti pateikiamos pažintinės, bendresnio pobūdžio nuorodos.
- 9.14.** Nurodomosiose dalyse nereikia minėti bendrųjų SESV institucinių nuostatų (pavyzdžiui, 238 ir 288 straipsnių), kurios taip pat taikomos konkrečiam aktui.

Pastaba: nuoroda į parengiamuosius veiksmus (techninių organų nuomos, Sutartyse nenumatytas konsultacijas) paprastai pateikiama konstatuojamųjų dalių pabaigoje vartojant tokias formuluotes: „(organo pavadinimas) pateikė nuomonę ...“, „pasikonsultavusi (-ę) su ...“.

Tuo tarpu vidaus susitarime arba Taryboje posėdžiausių valstybių narių vyriausybių atstovų sprendime pateikiamos tokios formuluotės nurodomųjų dalių pabaigoje:

„pasikonsultavusi (-ę) su Komisija ...“

arba

„susitarusi (-ę) su Komisija ...“.

10

KONSTATUOJAMŲJŲ DALIŲ TIKSLAS YRA GLAUSTAI IŠDĖSTYTI PAGRINDINES DĖSTOMOSIOS DALIES NUOSTATAS SĄLYGOJANČIAS PRIEŽASTIS, JŲ NEKARTOJANT PAŽODŽIUI IR NEPERFRAZUOJANT. JOSE NETURI BŪTI NORMINIŲ NUOSTATŲ ARBA POLITINIŲ RAGINIMŲ.

- 10.1.** „Konstatuojamosiose dalyse“ išdėstomi akto motyvai; jos įterpiamos tarp nurodomųjų dalių ir dėstomosios dalies. Motyvus dėstyti pradedama žodžiu „kadangi“, o toliau pateikiamos sunumeruotos vieno ar kelių sakinių pastraipos (žr. 11 gairę). Motyvai išdėstomi neįpareigojama kalba, kad jų nebūtų galima supainioti su dėstomąja dalimi.
- 10.2.** Reglamentuose, direktyvose ir sprendimuose turi būti nurodyti jų motyvai. Tuo siekiama, kad kiekvienas suinteresuotas asmuo galėtų įvertinti, kokiomis aplinkybėmis institucija panaudojo savo įgaliojimus, priimdama atitinkamą aktą ⁽¹¹⁾, kad ginčo šalys galėtų apginti savo interesus, o Europos Sąjungos Teisingumo Teismas galėtų vykdyti kontrolę.
- 10.3.** Jei reikia priminti istorinį akto kontekstą, faktai išdėstomi chronologine tvarka. Konkrečios akto nuostatos paaiškinamos, kiek įmanoma, tokia tvarka, kokia jos yra išdėstytos.

Būtų geriausia, kad nurodant motyvus būtų pateikta:

- glaustas su jais susijusių faktinių ir teisinių aplinkybių išdėstymas ir
- išvada, kad dėl minimų priežasčių būtina arba reikėtų patvirtinti dėstomojoje dalyje nurodytas priemones.

⁽¹¹⁾ Žr. Sprendimą *Vokietija prieš Komisiją* [24/26, [1963], Rink. p. 131].

- 10.4.** Pateikti tikslesnio Sąjungos teisės akto motyvų išdėstymo turinio apibūdinimo neįmanoma. Neįmanoma nustatyti ir vienos tikslios taisyklės visiems bendrojo ir individualaus pobūdžio aktams, taikomiems įvairioms sritims arba priimtiems skirtingomis aplinkybėmis, paaiškinti.

Tačiau galima nustatyti tam tikras bendras motyvų nurodymo taisykles

- 10.5.** Konstatuojamojoje dalyje reikėtų glaustai pateikti pagrindinių akto dėstomosios dalies nuostatų motyvus:
- 10.5.1.** Konstatuojamosiose dalyse reikėtų pateikti tikrus motyvus. Jose neturėtų būti pateikiami teisiniai pagrindai (jie pateikiami nurodomosiose dalyse) arba pateikiamos ištraukos iš nuostatos, kuri jau nurodyta kaip teisinis pagrindas, suteikiantis institucijai įgaliojimus veikti. Be to, konstatuojamosios dalys, kuriose tik nurodomas akto tikslas arba pažodžiui pakartojamos arba performuluojamos akto nuostatos ir nepateikiami šių nuostatų motyvai, yra nereikalingos arba betikslės.
- 10.5.2.** Nereikėtų įtraukti tokių konstatuojamųjų dalių, kuriose teigiama, kad reikia imtis tam tikrų priemonių, tačiau nepaaiškinami jų motyvai.
- 10.5.3.** Nurodomi motyvai neturėtų visiškai ar iš dalies būti sudaryti iš nuorodų į kitame akte pateiktus motyvus ^[12].
- 10.6.** Savaime suprantama, nebūtina pateikti kiekvienos nuostatos motyvų. Tačiau visuomet reikia pagrįsti akto panaikinimo arba nuostatos išbraukimo atvejus (taip pat žr. 10.14 punktą).
- 10.7.** Konstatuojamosios dalys, kuriose nepateikiama dėstomosios dalies motyvų, neturėtų būti įtraukiamos, išskyrus tam tikrus atvejus; pavyzdžiui, įprasta nuorodą į SESV 352 straipsnį pagrįsti tokia paskutine konstatuojamąja dalimi:
„[Šiam sprendimui] <...> priimti Sutartis nenumato kitų įgaliojimų, išskyrus nurodytus 352 straipsnyje.“

[12] Žr. Sprendimą *Eridania prieš Žemės ūkio ir miškų ministeriją* (230/78, [1979], Rink. p. 2749) ir Sprendimą *Papiers Peints de Belgique prieš Komisiją* (73/74, [1975], p. 1491).

- 10.8.** Jei atitinkamame teisiniame pagrinde aiškiai nenurodoma teisės akty, kurie turi būti priimti, rūšis („Taryba patvirtina priemonės, būtinas ...“) ir iš priimtinos priemonės turinio neaišku, kokia Sąjungos teisės akto rūšis yra tinkama, praverstų pateikti motyvus, dėl kurių buvo pasirinkta viena ar kita akto rūšis. Jei, pavyzdžiui, tam tikru atveju būtų įmanoma priimti tiesiogiai taikomą reglamentą, konstatuojamosiose dalyse galima paaiškinti, kodėl ketinama priimti direktyvą, kuri turi būti perkelta į nacionalinę teisę. Akto rengėjas taip pat turi turėti omenyje subsidiarumo ir proporcingumo principus.

Nuo konkretaus akto ar nuostatos pobūdžio priklauso, kaip išsamiai reikia pateikti motyvus

A. BENDROJO TAIKymo AKTAI

- 10.9.** *Pagrindiniuose* teisės aktuose išdėstomais motyvais turėtų būti siekiama paaiškinti bendrą akto koncepciją, o ne pateikti visus kiekvienos konkrečios nuostatos motyvus. Tačiau reikia pateikti konkrečius motyvus daugeliui individualaus pobūdžio nuostatų, jei jos yra svarbios arba jei jos nepriklauso bendrai koncepcijai.
- 10.10.** *Įgyvendinimo* aktuose pateikiami motyvai yra neišvengiamai konkretesni, tačiau visuomet reikėtų stengtis juos pateikti glaustai.
- 10.11.** Vis dėlto pateikiant bendrojo taikymo aktų motyvus nereikia aprašyti ir tuo labiau įvertinti faktų, kuriais remiantis buvo priimtas aktas. Visų pirma aktuose, kurie, pavyzdžiui, nustato importo muitus ar žemės ūkio grąžinamąsias išmokas, nereikėtų pateikti išsamių motyvų (įskaitant apskaičiavimus), nes, viena, bendrai apibūdinant situaciją, dėl kurios priimamas aktas ir, antra, apibrėžiant bendruosius tikslus, kurių ketinama siekti, pakanka tiesiog nurodyti kriterijus ir metodus, kuriais remtasi atliekant skaičiavimus ^[13].

[13] Žr. Sprendimą *Schwarze prieš Einfuhr- und Vorratsstelle für Getreide und Futtermittel* [16/65, [1965], Rink. p. 1081].

B. INDIVIDUALAUS POBŪDŽIO AKTAI

- 10.12.** Motyvai, kuriais pagrįstas individualaus pobūdžio aktas, turėtų būti nurodyti tiksliau.
- 10.13.** Tai taikytina visų pirma aktams, kuriais atmetamas prašymas. Išsamūs motyvai taip pat turi būti nurodomi konkurencijos srities sprendimuose, kuriuose turi būti nagrinėjami sudėtingi teisiniai klausimai ir faktai; sprendimas bet koku atveju turi išlikti aiškus, todėl reikia stengtis motyvus pateikti glaustai.

C. SPECIALIOS NUOSTATOS

- 10.14.** Ypač atidžiai turi būti rengiami šių nuostatų motyvai:
- > nukrypti leidžiančių nuostatų,
 - > nuostatų, kuriose nustatomas reglamentavimas, kuris skiriasi nuo galiojančios bendrosios tvarkos,
 - > išimčių iš bendrųjų principų, pavyzdžiui, atgaline data taikomų nuostatų,
 - > nuostatų, kurios gali pakenkti tam tikrų suinteresuotųjų šalių interesams, ir
 - > nuostatų, kuriose numatyta, kad aktas įsigalioja jo paskelbimo dieną.

D. AKTO SUBSIDIARUMO IR PROPORCINGUMO MOTYVAI

- 10.15.** Reikėtų pateikti konkrečius šių principų motyvus.
- 10.15.1.** Vykdydamos teisės aktų leidybos įgaliojimus, institucijos atsižvelgia į subsidiarumo principą ir aiškinamajame memorandume išdėsto, kaip jį įgyvendins. Glausčiau tai aiškinama konstatuojamosiose dalyse.
- 10.15.2.** Subsidiarumui skirtos konstatuojamosios dalies tekstas priklauso nuo konkrečios situacijos, bet apskritai reikėtų laikytis 10.15.4 punkte pateiktos struktūros. Tačiau svarbu prisiminti ES sutarties 5 straipsnyje nustatytą skirtumą tarp tų politikos sričių, kuriose Sąjunga turi išimtinę kompetenciją, ir tų politikos sričių, kuriose ji išimtinės kompetencijos neturi.

- 10.15.3.** ES sutarties 5 straipsnio 4 dalyje reikalaujama, kad visose srityse, kuriose Sąjunga turi išimtinę kompetenciją, būtų laikomasi proporcingumo principo. Tokiu atveju tik pateikiama nuoroda į proporcingumo principą konstatuojamojoje dalyje, kuri išdėstoma taip:

„Pagal proporcingumo principą, siekiant įgyvendinti pagrindinį tikslą ... (apibrėžkite pagrindinį tikslą), būtina ir tinkama nustatyti taisykles, susijusias su ... (nurodykite konkretaus akto reglamentuojamas tam tikras priemones). Šiuo (šia) (nurodykite akto pavadinimą) remiantis Europos Sąjungos sutarties 5 straipsnio 4 dalimi neviršijama to, kas būtina nurodytiems tikslams pasiekti.“

- 10.15.4.** Jei Sąjunga neturi išimtinės kompetencijos, konstatuojamojoje dalyje pateikiamos nuorodos į subsidiarumo principą *stricto sensu* ir į proporcingumo principą taip:

„Kadangi šio (šios) ... (nurodykite akto rūšį) tikslų ... (jei tinkama, nurodykite tikslus) valstybės narės negali deramai pasiekti ... (pateikite priešastis), o dėl ... (nurodykite veiksmo mastą arba poveikį) tų tikslų būtų geriau siekti Sąjungos lygmeniu, laikydamosi Europos Sąjungos sutarties 5 straipsnyje nustatyto subsidiarumo principo Sąjunga gali patvirtinti priemones. Pagal tame straipsnyje nustatytą proporcingumo principą šiuo (šia) ... (nurodykite akto rūšį) neviršijama to, kas būtina nurodytiems tikslams pasiekti.“

- 10.15.5.** Pirmiau pateikti šablonai turi būti užpildyti ir patikslinti atsižvelgiant į konkrečius atvejį, kaip nurodyta skliausteliuose, kad būtų pateikti tikri motyvai. Nuo jų galima nukrypti, tačiau iš konstatuojamųjų dalių turi būti aišku, kad būtina imtis veiksmų Sąjungos lygmeniu ir, prireikus, kad veiksmai yra proporcingi.

Konstatuojamosios dalys dėl įgaliojimų delegavimo ir įgyvendinimo įgaliojimų

- 10.16.** Pagrindiniuose aktuose, kuriuose numatoma, kad Komisija priims deleguotuosius aktus, turi būti pateikta konstatuojamoji dalis, kurioje daroma nuoroda į SESV 290 straipsnį. Europos Parlamentas, Taryba ir Komisija susitarė, kad tos konstatuojamosios dalies bei atitinkamų nuostatų redakcija turi kuo labiau atitikti standartines formuluotes, kurias kartu parengė šios institucijos.
- 10.17.** Pagrindiniuose aktuose, kuriuose numatoma, kad Komisija priims įgyvendinimo aktus (SESV 291 straipsnis), turi būti pateikta konstatuojamoji dalis, kurioje, prireikus, daroma nuoroda į 2011 m. vasario 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 182/2011, kuriuo nustatomos valstybių narių vykdomos Komisijos naudojimosi įgyvendinimo įgaliojimais kontrolės mechanizmų taisyklės ir bendrieji principai ^[14].

Nuoroda į konsultacijas

- 10.18.** Reglamente (ES) Nr. 182/2011 numatytos konsultacijos nurodomos Komisijos priimtų įgyvendinimo aktų preambulėse.

Konsultacijos su komitetu taikant nagrinėjimo procedūrą (reglamento 5 straipsnis) visada turi teisinių pasekmių. Konsultacijos su komitetu minimos ne nurodomojoje dalyje, bet paskutinėje konstatuojamojoje dalyje:

Pavyzdys:

„[...] šiame sprendime nustatytos priemonės atitinka [komiteto pavadinimas] nuomonę,“

Tačiau konsultacijos su komitetu taikant patariamąją procedūrą (reglamento 4 straipsnis) minimos paskutinėje nurodomojoje dalyje, kuri formuluojama taip:

„pasikonsultavusi su [komiteto pavadinimas],“

[14] OL L 55, 2011 2 28, p. 13.

11

**KIEKVIENA KONSTATUOJAMOJI DALIS YRA
NUMERUOJAMA.**

- 11.1.** Tokios praktikos laikomasi tam, kad parengti teisės aktai būtų aiškūs ir būtų paprasta surasti nuorodas – tiek prieš priimant aktą, tiek jį priėmus.

Tai taikoma ne tik bendrojo taikymo teisės aktams, bet ir visiems institucijų oficialiai parengtiems aktams (pavadinimas, preambulė, dėstomoji dalis).

- 11.2.** Išdėstoma taip:

„kadangi:

(1) ... ;

(2) ... ;“

Pastaba: kiekviena konstatuojamoji dalis pradedama mažąja raide ir baigiama kabliataškiu, išskyrus paskutinę konstatuojamąją dalį, kuri baigiama kableliu.

- 11.3.** Jei yra tik viena konstatuojamoji dalis, ji nenumerojama.

12

Į PRIVALOMŲ AKTŲ DĖSTOMĄJĄ DALĮ NETURI BŪTI ĮTRAUKIAMOS NENORMINIO POBŪDŽIO NUOSTATOS, PAVYZDŽIUI, PAGEIDAVIMAI AR POLITINĖS DEKLARACIJOS ARBA SUTARČIŲ IŠTRAUKOS AR KARTOJAMI ARBA PERFRASUOTI STRAIPSNIAI, ARBA KARTOJAMOS JAU GALIOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ NUOSTATOS.

AKTUOSE NETURI BŪTI KITŲ STRAIPSNIŲ TURINĮ DĖSTANČIŲ ARBA AKTO PAVADINIMĄ PAKARTOJANČIŲ NUOSTATŲ.

Nenorminio pobūdžio privalomų aktų nuostatos

- 12.1.** Privalomuose aktuose turėtų būti nustatytos taisyklės, įskaitant informacines nuostatas (pavyzdžiui, taikymo sritis, terminų apibrėžtys), kurios yra būtinos tam, kad tos taisyklės būtų suprastos teisingai ir tinkamai taikomos. Visa kita informacija yra perteklinė, pageidavimai, ketinimai ir deklaracijos neturi būti pateikiami privalomojo akto dėstomojoje dalyje.

Čia pateikiamas vengtinas nenorminio pobūdžio reglamento nuostatos pavyzdys:

„Komisija ir kitos Sąjungos institucijos bei kitos nacionalinio lygmens valdžios institucijos, siekdamos skatinti vartoti ekologiniu ženklu paženklintus produktus, turėtų, nepažeisdamos Sąjungos teisės, parodyti pavyzdį nuroydamos produktams keliamus reikalavimus.“

Šioje nuostatoje yra aiškiai išreikštas pageidavimas, kuris niekaip neįpareigoja jos adresatų. Todėl tokia nuostata turi būti pateikiama ne privalomajame akte, bet komunikate arba rekomendacijoje, prideduose prie minėto akto.

Nuostatos, kuriose pakartojamos arba reformuluojamos Sutarčių ar kitų aktų ištraukos arba straipsniai

- 12.2.** Tokia praktika betikslė ir pavojinga. Išnagrinėkime akto, kuris grindžiamas SESV 46 straipsniu ir kurio nurodomosiose dalyse yra tinkamai pateikta atitinkama nuoroda, pavyzdį. Beprasmiška rengti pastraipą, kurioje pakartojama 45 straipsnio 1 dalis, pagal kurią „Sąjungoje užtikrinama darbuotojų judėjimo laisvė“. Akto rengėjas privalo nurodyti, kaip jis planuoja įgyvendinti šią nuostatą, o ne ją pakartoti. Be to, toks pakartojimas yra pavojingas, nes bet koks nukrypimas nuo pradinės formuluotės gali sudaryti įspūdį, kad norima pasiekti kitą rezultatą arba net suteikti pagrindą to tikėtis.

Nuostatos, kuriose tik išdėstomas kitų straipsnių turinys

- 12.3.** Tokios nuostatos dažnai formuluojamos taip:

„Taryba, siekdama sukurti tą sistemą, patvirtina 3, 4 ir 5 straipsniuose nurodytas priemones.“

Tokių nuostatų reikia kuo labiau vengti, nes pačiuose minimuose straipsniuose yra pateikta visa reikalinga su jų įgyvendinimu susijusi informacija. Be to, tokia struktūra sukelia painiavą dėl būsimų įgyvendinimo priemonių teisinio pagrindo: ar tai yra straipsnis, kuriame pateikiama nuoroda, ar straipsnis, į kurį daroma nuoroda?

Nuostatos, kuriose pakartojamas akto pavadinimas

- 12.4.** Net ir tais atvejais, kai neįmanoma išvengti akto pavadinimą sudarančių žodžių vartojimo (pavyzdžiui, straipsnyje, kuriame apibrėžiamas akto reguliavimo dalykas ir taikymo sritis), turi būti pateikiama papildoma informacija ir išsamiau apibrėžiami teksto parametrai.

13

KUR TINKA, DĖSTAMOSIOS DALIES PRADŽIOJE PATEIKIAMAS STRAIPSNIS, KURIUO APIBRĖŽIAMAS AKTO REGULIAVIMO DALYKAS IR TAIKymo SRITIS.

- 13.1.** „Reguliavimo dalykas“ yra tai, ką aktas reglamentuoja, o „taikymo sritis“ apibrėžia faktų arba teisės situacijų kategorijas bei asmenis, kuriems taikomas aktas.
- 13.2.** Pirmasis straipsnis, kuriame apibrėžiamas reguliavimo dalykas ir taikymo sritis, būdingas tarptautiniams susitarimams, taip pat dažnai įtraukiamas į Sąjungos aktus. Ar jis reikalingas, sprendžiama kiekvienu atveju atskirai.
- 13.3.** Visiškai nenaudinga, jei tokia straipsnyje tik performuluojamas pavadinimas. Tačiau jame skaitytoji galima pateikti informaciją, kuri, siekiant glaustumo, nebuvo paminėta pavadinime ir kuri leistų skaitytoji iš pat pradžių nuspręsti, ar šis aktas yra jam taikomas. Dėl tos pačios priežasties reikia stengtis nesuklaidinti skaitytojo.

Pavyzdžiui, jei atitinkamame straipsnyje nurodoma, kad aktas taikomas „transporto priemonėms, kurių didžiausias greitis yra 25 km/h ar daugiau“, tikrai galime tikėtis, kad tokia akte yra nuostatų, kurios taikomos, pavyzdžiui, tik toms transporto priemonėms, kurių didžiausias greitis yra 50 km/h, nes tokia transporto priemonė bet kokiame atveju patenka į minėto akto taikymo sritį. Tačiau negalima pateikti nuostatų, susijusių su transporto priemone, kurios didžiausias greitis yra, pavyzdžiui, 20 km/h, nes tokios priemonės gamintojas arba savininkas, perskaitęs straipsnį apie taikymo sritį, gali neskaityti likusios dėstomosios dalies.

- 13.4.** Kartais taikymo srities ir termino apibrėžties skirtumas yra neaiškus. Toliau pateikiamas pavyzdys, kur termino apibrėžtyje taip pat nustatoma ir akto taikymo sritis:

„1 straipsnis

Šioje direktyvoje „transporto priemonė“ reiškia bet kokią variklinę transporto priemonę, skirtą naudoti keliuose, su kėbulu ar be jo, turinčią ne mažiau kaip keturis ratus, kurios maksimalus konstrukcinis greitis yra didesnis kaip 25 km/h, ir jos priekabas, išskyrus bėgines transporto priemones, žemės ūkio ir miškininkystės įrenginius bei transporto priemones, skirtas viešiesiems darbams.“

Tas straipsnis galėtų būti suformuluotas ir taip: „1 straipsnis. Ši direktyva taikoma bet kokiai transporto priemonei, kuri skirta (toliau pateikiamas tas pats tekstas) ...“, o sakiny s baigiamas žodžiais „toliau – transporto priemonė“. Paprastai reikėtų pasirinkti šį variantą, ypač jei akte nėra straipsnio, kuriame apibrėžiami kiti terminai. Taip galima aiškiau ir konkrečiau apibūdinti taikymo sritį.

14

JEI AKTE VARTOJAMI TERMINAI GALI BŪTI SUPRANTAMI NEVIENAREIKŠMIŠKAI, JŲ VISŲ APIBRĖŽTYS TURĖTŲ BŪTI PATEIKTOS KARTU ATSKIRAME STRAIPSNYJE AKTO PRADŽIOJE. APIBRĖŽTYSE NETURI BŪTI SAVARANKIŠKŲ NORMINIŲ NUOSTATŲ.

- 14.1.** Visi terminai turėtų būti vartojami tiesiogine bendrinės arba specialiosios kalbos reikšme. Tačiau siekiant teisinio aiškumo gali prireikti apibrėžti vartojamus terminus ir pačiame akte. Be to, tai taikoma tuo atveju, kai terminas turi kelias reikšmes, o turi būti suprastas tik viena iš jų, arba kai konkrečiame akte reikia susiaurinti arba išplėsti įprastą termino reikšmę. Termino apibrėžtis negali prieštarauti įprastai termino reikšmei.

Terminas, kurio reikšmė nurodyta apibrėžtyje, ta reikšme turėtų būti vartojamas visame akte.

- 14.2.** Šios gairės antrasis sakiny s apibūdina dažną aktų rengimo klaidą.

- 14.2.1.** Vengtino teisės aktų rengimo pavyzdys:

„d) „skundas“ reiškia bet kokią informaciją ar pranešimą, pateiktą ... bet kurio asmens, suinteresuoto laivų sauga ... nebent suinteresuota valstybė narė nuspręstų, kad ... skundas yra akivaizdžiai nepagrįstas; ... skundą pateikusio asmens tapatybė neturi būti atskleista atitinkamo laivo kapitonui ar savininkui.“

- 14.2.2.** Pabraukta sakinio dalis yra ne termino apibrėžtis, o atskira taisyklė.
- 14.3.** Taisyklė turi būti pateikta norminėse nuostatose. Nurodytame pavyzdyje akto rengėjas galėjo įtraukti ją į tinkamą vietą kitame straipsnyje („... Jei valstybė narė gauna skundą, kurio ji nelaiko akivaizdžiai nepagrįstu, ..., ji ...“), pridėdamas antrą pastraipą su sakiniu „... asmens tapatybė ...“.
- 14.4.** Savarankiškos taisyklės neturi būti įtraukiamos ne tik dėl to, kad būtų išlaikytas loginis tikslumas. Jei į terminų apibrėžtis įtraukiami tokie elementai, kyla pavojus, kad skaitytojas juos interpretuodamas nepastebės tų norminių elementų, kurie nepateikti vienoje vietoje su kitais norminiais elementais.

15

KIEK ĮMANOMA, AKTUOSE TURI BŪTI LAIKOMASI STANDARTINĖS DĖSTAMOSIOS DALIES STRUKTŪROS (REGULIAVIMO DALYKAS IR TAIKymo SRITIS – SAŲOKŲ APIBRĖŽTYS – TEISĖS IR PAREIGOS – ĮGALIOJIMUS DELEGUOJANČIOS IR ĮGYVENDINIMO ĮGALIOJIMUS SUTEIKIANČIOS NUOSTATOS – PROCEDŪRINĖS NUOSTATOS – ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS – PEREINAMOJO LAIKOTARPIO IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS).

DĖSTOMOJI DALIS YRA SUSKIRSTYTA Į STRAIPSNIOUS IR, PRIKLAUSOMAI NUO ILGIO IR SUDĖTINGUMO, Į ANTRAŠTINES DALIS, SKYRIUS IR SKIRSNIOUS. JEI STRAIPSNYJE PATEIKIAMAS SĄRAŠAS, KIEKVIENĄ SĄRAŠO PUNKTĄ GERIAU BŪTŲ ŽYMĖTI NE ĮTRAUKA, O SKAIČIUMI ARBA RAIDE (*).

- 15.1.** Šie tipinės dėstamosios dalies struktūros teksto elementai atitinka gana griežtas pateikimo taisykles:

(*) Šiame Praktinio vadovo leidime šios gairės formuluotė buvo patikslinta atsižvelgiant į Lisabonos sutartimi įvestus pakeitimus.

- (1) reguliavimo dalykas ir taikymo sritis (žr. 13 gairę);
- (2) terminų apibrėžtys (žr. 14 gairę);
- (3) nuostatos dėl deleguotųjų aktų ir įgyvendinimo aktų;
- (4) įgyvendinimo priemonės. Su išsamiais direktyvos perkėlimo į nacionalinę teisę taisyklėmis ir terminais susijusios nuostatos pateikiamos nustatytu formatu. Kitos nuostatos, pavyzdžiui, susijusios su nacionaliniu lygmeniu taikytinomis sankcijomis arba teisių gynimo priemonėmis, taip pat pateikiamos laikantis standartinės formos;
- (5) pereinamojo laikotarpio ir baigiamosios nuostatos. Jos apima:
 - > pirmesnių aktų panaikinimą (žr. 21 gairę). Jei panaikinimo data nesutampa su priimamo akto įsigaliojimo data, ji turėtų būti aiškiai nurodyta,
 - > taisykles, taikomas pereinant iš senos sistemos į naują. Vartojama kalba ir minimos datos turi nesukelti jokių abejonių dėl senųjų taisyklių ar jų dalies taikymo laiko įsigaliojus naujai sistemai,
 - > ankstesnius aktus iš dalies keičiančias nuostatas (žr. 18 gairę),
 - > laikotarpį, kuriuo aktas bus taikomas (žr. 20 gairę).

15.2. Kiti elementai: teisės ir pareigos bei procedūrinės nuostatos sudaro norminę dokumento dalį, o jų formuluotės priklauso nuo akto tikslo bei nuo numatytos sistemos sudėtingumo.

- 15.3.** Jei straipsnyje pateikiamas sąrašas, reikėtų užtikrinti, kad kiekvienas sąrašo punktas būtų suderintas ir tiesiogiai susijęs su įžangine fraze. Todėl patartina vengti savarankiškų sakinių ar pastraipų sąrašė.

Vengtinio teisės akto rengimo pavyzdys:

„Kompetentingos institucijos vykdo kontrolę, kad būtų:

- išlaikytas nuoseklumas tarp pirkimų ir pristatymo,
Tikrindamos jos ypač atsižvelgia į Sąjungos teisėje numatytus perdirbimo koeficientus, jei pastarieji nustatyti. Visais kitais atvejais tikrinimas remiasi visuotinai konkrečioje pramonės šakoje priimtais koeficientais,
- tinkamai galutinai panaudojamos žaliavos,
- laikomasi Sąjungos teisės nuostatų.“

Tokiu atveju geriau nenaudoti išvardijimo ir tekstą formuluoti taip:

„Kompetentingos institucijos vykdo kontrolę, kad būtų užtikrintas pirkimų ir pristatymo nuoseklumas.

Tikrindamos jos ypač atsižvelgia į Sąjungos teisėje numatytus perdirbimo koeficientus, jei tokie nustatyti. Visais kitais atvejais tikrinama remiantis visuotinai konkrečioje pramonės šakoje priimtais koeficientais.

Tikrinant taip pat siekiama užtikrinti, kad būtų tinkamai panaudojamos žaliavos ir laikomasi Sąjungos teisės nuostatų.“

- 15.4.** Struktūrinis teisės akto dėstomosios dalies suskirstymas išdėstytas toliau pateiktoje lentelėje. Paprastos struktūros aktai sudaromi iš straipsnių ir straipsnių sudėtinių dalių. Aktų stambesnis suskirstymas yra skyriai, kurie prireikus skirstomi į skirsnius. Tik tuo atveju, jei tekstas yra ypač sudėtingas, skyrius galima grupuoti į antraštines dalis, kurias prireikus galima grupuoti į dalis.

Pavadinimas	Simbolis	Nuorodos būdas	Pastabos
I. Stambesnės dalys			Šios sudėtinės dalys gali turėti pavadinimą arba jo neturėti
– dalis	I, II dalis (arba pirmoji dalis, antroji dalis)	I, II dalyje (arba pirmojoje dalyje, antrojoje dalyje)	Naudojamos (kartu ar atskirai) tam tikruose ilguose ir sudėtingos struktūros tekstuose
– antraštinė dalis	I, II antraštinė dalis	I, II antraštinėje dalyje	
– skyrius	I, II (arba 1, 2) skyrius	I, II (arba 1, 2) skyriuje	
– skirsnis	1, 2 skirsnis	1, 2 skirsnyje	
II. Pagrindinis vienetas			Pagrindiniai vienetai gali turėti pavadinimą arba gali jo ir neturėti
– straipsnis	vienintelis straipsnis <i>arba</i> 1, 2 straipsnis	vieninteliame straipsnyje 1, 2 straipsnyje	Nuosekli numeracija (net jei yra stambesnių sudėtinių dalių)
<i>arba</i>			
– punktas	I, II (<i>arba</i> A, B) <i>arba</i> I. (A. <i>arba</i> 1.)	I, II (A, B) punkte I (A <i>arba</i> 1) punkte	Naudojami tam tikrose rekomendacijose, rezoliucijose, deklaracijose ir pareiškimuose
III. Smulkesnės sudėtinės dalys			Smulkesnės sudėtinės dalys neturi pavadinimo
– dalis (numeruojama)	1., 2.	1, 2 dalyje	Numeruojama straipsnio sudėtinė dalis
– pastraipa (nenumuojama)	nėra	pirmoje pastraipoje, antroje pastraipoje	Nenumuojama straipsnio sudėtinė dalis arba numeruojamos straipsnio dalies sudėtinė dalis
– punktas	a), b) 1), 2) i), ii), iii), iv)	a, b punkte 1, 2 punkte i, ii punkte	Paprastai prieš tai eina įžanginė frazė
– įtrauka	–	pirmoje įtraukoje	
– sakinyš	nėra	pirmame sakinyje, antrame sakinyje	Užbaigiama tašku



Vidinės ir išorinės nuorodos

(16 ir 17 gairės)

16

NUORODŲ Į KITUS AKTUS TURĖTŲ BŪTI KUO MAŽIAU. NUORODOSE TURI BŪTI NURODOMAS TIK TAS AKTAS AR TA NUOSTATA, Į KURIUOS JOS NUKREIPIA. TAIP PAT DERĖTŲ VENGTI GRĮŽTAMŲJŲ NUORODŲ (NUORODŲ Į AKTĄ ARBA STRAIPSNĮ, KURIAME PAČIAME PATEIKIAMA NUORODA Į PRADINĘ NUOSTATĄ) IR SERIJINIŲ NUORODŲ (NUORODŲ Į NUOSTATĄ, KURIOJE PATEIKIAMA NUORODA Į KITĄ NUOSTATĄ).

Vidinės ir išorinės nuorodos

16.1. Vidinė nuoroda nurodo kitą to paties akto nuostatą. Išorinės nuorodos nurodo kitą Sąjungos teisės aktą ar kitą šaltinį.

16.1.1. Vidinės nuorodos pavyzdys:

Nuostata, kurioje pateikiama nuoroda į tą pačią aktą

„1. Preparato pavojingumas aplinkai yra vertinamas vienu ar keliais toliau nurodytais būdais:

a) tradiciniu metodu, aprašytu III priede;“

16.1.2. Išorinės nuorodos pavyzdys:

Nuostata, kurioje pateikiama nuoroda į kitą aktą

.... b) nustatant preparato aplinkai pavojingas savybes, reikalingas norint atitinkamai klasifikuoti pagal Direktyvos ... VI priede nustatytus kriterijus.“

16.2. Tiek vidinės, tiek išorinės nuorodos turi būti pakankamai tikslios, kad skaitytojas galėtų lengvai rasti aktą, į kurį daroma nuoroda.

16.3. Reikia ypač atidžiai rengti išorines nuorodas. Aktas, į kurį daroma nuoroda, turi būti pakankamai aiškus ir visuomenei prieinamas.

Principas

- 16.4.** Nuoroda į kitą aktą turėtų būti daroma tik tuo atveju, jei:
- > ji leidžia supaprastinti tekstą, nes nereikia pakartoti nuostatos, į kurią nurodoma, turinio,
 - > nepažeidžiamas nuostatos aiškumas,
 - > aktas, į kurį daroma nuoroda, yra paskelbtas ir gana lengvai prieinamas visuomenei.
- 16.5.** Atsižvelgiant į skaidrumo principą, nuorodas reikėtų vartoti saikingai. Reikėtų teisės aktus rengti taip, kad juos būtų galima skaityti ir suprasti net ir nesusipažinus su kitais aktais. Tačiau siekiant teksto aiškumo antrinės teisės aktuose nereikėtų kartoti pirminės teisės nuostatų (žr. 12.2 punktą).
- 16.6.** Prieš nusprendžiant, ar tinkama daryti nuorodą, būtų naudinga apvarstyti galimų akto, į kurį bus daroma nuoroda, pakeitimų pasekmes.

Suprantamumas

- 16.7.** Nuoroda turėtų būti suformuluota taip, kad pagrindinis nuostatos, į kurią daroma nuoroda, teiginys būtų suprantamas net ir neperskaičius tos nuostatos.

Pavyzdys:

Vietoj:

„15 straipsnis taikomas eksportui į šalis...“,

vartoti:

„15 straipsnyje nustatyta kontrolės tvarka yra taikoma eksportui į šalis...“

Aiškumas

- 16.8.** Reikia tiksliai apibūdinti nuostatos, į kurią daroma nuoroda, faktines aplinkybes ir teisinės pasekmes.
- 16.8.1.** Būtina vengti nuorodų, kuriose tik skliausteliuose cituojama kita nuostata.
- 16.8.2.** Kai kurios nuostatos nurodo, kad taisyklės taikomos pagal analogiją, arba tiksliau, *mutatis mutandis*. Toks metodas turėtų būti naudojamas tik tokiu atveju, kai būtų neproporcinga pateikti taisyklę, į kurią daroma nuoroda, ir ją pritaikyti. Reikėtų kuo tiksliau nurodyti, kaip taikoma taisyklė, į kurią daroma nuoroda.

- 16.9.** Nuorodų, kurios prasideda žodžiu „nedarant poveikio“ (angl. *without prejudice*, pranc. *sans préjudice*), pasekmės dažnai neaiškios. Be to, tarp akto, kuriame padaryta nuoroda, ir akto, į kurį ši nuoroda daroma, gali būti net prieštaravimų. Paprastai tokių nuorodų galima išvengti geriau apibrėžiant taikymo sritį. Be to, šios formuluotės nereikia vartoti nurodant į aukštesnę galią turinčias nuostatas, kurios taikomos bet kokių atveju.

Pavyzdys:

Vietoj:

„Nedarant poveikio Direktyvai 91/414/EEB, šios direktyvos straipsniai dėl klasifikavimo, pakavimo, ženklavimo ir saugos duomenų lapų taikomi augalų apsaugos produktams“,

vartoti:

„Šios direktyvos straipsniai dėl ... taikomi augalų apsaugos produktams.“

Akto, į kurį daroma nuoroda, citavimas

- 16.10.** Jei akte daroma nuoroda į kitą aktą, turi būti pateiktas arba visas nurodomojo akto pavadinimas ir paskelbimo šaltinis, arba sutrumpintas jo pavadinimas, ypač jeigu nuoroda daroma pavadinime arba jei šis aktas jau buvo cituotas.

16.10.1. Jei nuoroda į akto pavadinimą daroma kito akto pavadinime:

- > institucijos pavadinimas nekartojamas, jei aktą, į kurį daroma nuoroda, priėmė ta pati institucija, priimanči aktą, kuriame daroma nuoroda (tačiau, jei daromos nuorodos į kelis aktus, kuriuos priėmė skirtingos institucijos, visada reikia nurodyti atitinkamas institucijas, netgi jei institucija yra ta pati, kaip ir akto, kuriame daroma nuoroda),
- > data nenurodoma, nebent daroma nuoroda į aktą, kuris neturi oficialaus numerio arba paskelbimo numerio,
- > praleidžiami žodžiai, kurie be reikalo apsunkintų akto, kuriame daroma nuoroda, pavadinimą ar galėtų sukelti painiavą, pavyzdžiui, praleidžiamos nuorodos „kuriuo iš dalies keičiamas...“ ar „kuriuo panaikinamas...“, ar kitos po pavadinimo pateiktos nuorodos, pavyzdžiui, „kodifikuota redakcija“, „nauja redakcija“,
- > nedaroma jokia nuoroda į Oficialųjį leidinį, kuriame jis buvo skelbtas.

16.10.2. Nurodomosiose dalyse, kurios yra oficialaus pobūdžio, cituojamas visas akto pavadinimas ^[15] *akto tekste*. Nurodant paskelbtas direktyvas arba sprendimus, apie kuriuos reikia pranešti, įterpiamas paskelbimo numeris. Pateikiamas visas pavadinimas, šalia kurio kaip viršutinis indeksas užrašomas skaitmuo, nukreipiantis į išnašą, nurodančią Oficialųjį leidinį, kuriame buvo paskelbtas aktas. Jei nurodomos Sutartys arba kiti pagrindiniai aktai (pavyzdžiui, stojimo aktai, AKR ir ES partnerystės susitarimas), išnaša nedaroma.

Pavyzdys:

„atsižvelgdami į 2011 m. vasario 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 211/2011 dėl piliečių iniciatyvos (), ypač į ...

() OL L 65, 2011 3 11, p. 1.“

16.10.3. Likusioje akto dalyje (konstatuojamosiose dalyse, straipsniuose ir prieduose) taikomas supaprastintas nuorodų darymo metodas ^[16]:

- > jei nuoroda į aktą daroma pirmą kartą (netgi jei jis jau buvo paminėtas pavadinime) ir jis nebuvo cituotas nurodomosiose dalyse, *nurodoma jį priėmusi institucija ir jo numeris, po kurio daroma išnaša, kurioje pateikiamas jo išsamus pavadinimas* ^[17] *ir nuoroda į Oficialųjį leidinį, kuriame jis buvo paskelbtas;*
- > jei akto visas pavadinimas ir paskelbimo nuoroda jau buvo pateikti nurodomosiose dalyse ar kur kitur tekste, *tas aktas cituojamas tik nurodant jo numerį.*

Pavyzdys:

Pirma nuoroda:

„Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 211/2011 ()

() 2011 m. vasario 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 211/2011 dėl piliečių iniciatyvos (OL L 65, 2011 3 11, p. 1).“

[15] Nuo 2013 m. liepos 1 d. išsamaus pavadinimo nuorodą sudaro visi pavadinimo žodžiai, pavyzdžiui, „kuriuo iš dalies keičiamas ...“ ar „kuriuo panaikinamas ...“, tačiau neapima kitų žodžių, kurie gali būti pateikti po pavadinimo, pavyzdžiui, „kodifikuota redakcija“, „nauja redakcija“ ir kt.

[16] Supaprastintas nuorodų darymo metodas buvo įvestas 2013 m. liepos 1 d.

[17] Nuo 2013 m. liepos 1 d. išsamaus pavadinimo nuorodą sudaro visi pavadinimo žodžiai, pavyzdžiui, „kuriuo iš dalies keičiamas ...“ ar „kuriuo panaikinamas ...“, tačiau neapima kitų žodžių, kurie gali būti pateikti po pavadinimo, pavyzdžiui, „kodifikuota redakcija“, „nauja redakcija“ ir kt.

Tolesnės nuorodos:

„Reglamentas (ES) Nr. 211/2011.“

Šiai taisyklei gali būti taikomos tam tikros išimtys, visų pirma prieduose, kuriuose pateikiamos formos ar kiti dokumentai, kurie gali būti naudojami atskirai, todėl gali būti būtina pakartoti jau cituoto akto visą pavadinimą ir paskelbimo nuorodą.

- 16.10.4.** Vadovaujantis gera teisės aktų rengimo praktika konstatuojamosiose dalyse reikėtų paminėti visus aktus, į kuriuos toliau bus daromos nuorodos tame akte. Taip nurodomas tų aktų kontekstas ir tai padeda suprasti, kodėl į juos daromos nuorodos.
- 16.10.5.** Dėstomojoje dalyje reikia pateikti tik pačias būtiniausias nuorodas į kitus aktus. Dėstomoji dalis turi būti tokia, kad skaitytojas galėtų ją suprasti ir nesusipažinęs su kitais aktais. Taip pat reikia vengti problemų, kurių gali kilti, jei aktas, į kurį daroma nuoroda, būtų iš dalies pakeistas arba panaikintas.

Dinaminės nuorodos

- 16.11.** Nuoroda yra dinaminė, jei nuostata, į kurią ji nurodo, taikoma su bet kokiais pakeitimais.
- 16.12.** Nuorodos Sąjungos teisės aktų dėstomosiose dalyse paprastai yra dinaminės.

Jei aktas, į kurį daroma nuoroda, yra iš dalies pakeistas, nuoroda į jį turi būti suprantama kaip nuoroda į iš dalies pakeistą aktą. Jei aktas buvo pakeistas kitu aktu, nuoroda į jį suprantama kaip nuoroda į naują aktą. Jei aktas buvo panaikintas, bet nepakeistas kitu aktu, bet kokia spraga turės būti užpildyta aiškinant aktą. Kai aktai išdėstomi nauja redakcija ar kodifikuojami, o kartu jų straipsniai tuo pačiu pernumeruojami, pakeitimai turėtų būti išdėstyti atitiktis lentelėje, pridedamojoje prie kodifikuoto ar nauja redakcija išdėstyto akto.

- 16.13.** Tačiau dinaminės nuorodos gali teisės aktą padaryti neapibrėžtą, nes nuorodą darančios nuostatos turinys yra neapibrėžtas ir kinta dėl bet kokių nuostatos, į kurią daroma nuoroda, vėlesnių pakeitimų.

Statinės nuorodos

- 16.14.** Statinė nuoroda nukreipia į tam tikrą tekstą, koks jis yra atitinkamu metu, ir pažymi akto pavadinimą bei šaltinį, o prireikus nurodo iš dalies keičiančius aktus.

Pavyzdžiai:

„Reglamento ...(*) XX straipsniai su pakeitimais, padarytais Reglamentu ... (**).“

„1. Biudžetiniams ir nuosaviems ištekliams ... Europos integruotų ekonominių sąskaitų sistemos (ESS), kaip numatyta Direktyvos 89/130/EEB, Euratomas 1 straipsnio 1 dalyje ir su ja susijusiuose teisės aktuose, ypač reglamentuose (EEB, Euratomas) Nr. 1552/89 ir (EEB, Euratomas) Nr. 1553/89 bei sprendimuose 94/728/EB, Euratomas ir 94/729/EB, galiojančia redakcija laikoma ESS antrasis leidimas, kol galioja Sprendimas 94/728/EB, Euratomas.

2. Valstybių narių pranešimams Komisijai pagal Reglamento (EB) Nr. 3605/93 nustatytą paviršinio deficito procedūrą ESS antrasis leidimas laikomas Europos integruotų ekonominių sąskaitų sistemos galiojančia redakcija, taikoma iki 1999 m. rugsėjo 1 d. pranešimų.“

- 16.15.** Jei nuostata, į kurią daroma nuoroda, iš dalies keičiama ar panaikinama, atitinkamai turi būti pakeista į ją nuorodą daranti nuostata.
- 16.16.** Jei nenurodyta priešingai, nuorodos į Sąjungos teisės aktus yra dinaminės. Tuo tarpu darant nuorodas į kitus nei Sąjungos teisės aktus patartina aiškiai nurodyti, ar nuoroda yra dinaminė ar statinė.

Nuorodos patikslinimas

- 16.17.** Gali prireikti patikslinti nuorodą, jei:

- > nuostata, į kurią buvo daroma nuoroda, buvo išbraukta arba pakeista nauju tekstu,
- > nuostata, į kurią buvo daroma statinė nuoroda, buvo iš dalies pakeista,
- > nuostatos, į kurią daroma nuoroda, pakeitimas turėjo nenumatytų padarinių nuorodą dariusiai nuostatai.

16.18. Bendresnio pobūdžio nuorodų patikslinimams pakanka tiesiog nurodyti pakeitimų ir pradinio teksto atitikimo sąlygą.

16.18.1. Kai kuriais atvejais patartina priede pateikti atitikties lentelę.

Pavyzdys:

„Nuorodos į panaikintas direktyvas laikomos nuorodomis į šią direktyvą ir skaitomos pagal IX priede pateiktą atitikties lentelę.“

16.18.2. Nerekomenduojama tekste nurodyti, kurios naujojo teksto nuostatos atitinka ankstesnes nuostatas.

Vengtinio teisės aktų rengimo pavyzdys:

„Šiose nuostatose žodžiai „Reglamento (EEB) Nr. 441/69 2 straipsnio 4 dalis ir 3 straipsnio 1 dalis“ pakeičiami žodžiais „Reglamento (EEB) Nr. 565/80 4 straipsnio 7 dalis ir 5 straipsnio 3 dalis“:

- Reglamento (EEB) Nr. 776/78 2 straipsnio antroje įtraukoje,
- Reglamento (EEB) Nr. 109/80 1 straipsnio antroje įtraukoje.“

Grįžtamosios nuorodos

16.19. Grįžtamoji nuoroda nukreipia į kitą nuostatą, kuri savo ruožtu nurodo atgal į nuostatą, kurioje daryta nuoroda. Grįžtamųjų nuorodų reikia vengti.

Serijinės nuorodos

16.20. Serijinė nuoroda yra nuoroda į kitą nuostatą, kuri savo ruožtu nurodo į trečią nuostatą, ir taip toliau. Siekiant, kad Sąjungos aktai būtų lengvai suprantami, serijinių nuorodų reikia vengti.

17

PRIVALOMO AKTO DĖSTOMOJOJE DALYJE PATEIKTA NUORODA Į NEPRIVALOMĄ AKTĄ NEPAVERČIA PASTAROJO PRIVALOMU. JEI AKTO RENGĖJAI NORĖTŲ PADARYTI VISĄ ARBA DALĮ NEPRIVALOMO AKTO TURINIO PRIVALOMĄ, PRIVALOMAME AKTE TURI BŪTI KIEK ĮMANOMA IŠDĖSTYTOS ATITINKAMOS NUOSTATOS.

- 17.1.** Šios gairės pirmasis sakiny s tik konstatuoja faktą. Pavyzdžiui, jei sprendimas priimamas priėmus rezoliuciją, sprendimas yra teisės aktas, o rezoliucija lieka politinis aktas, neturintis privalomos teisinės galios.
- 17.2.** Šios gairės antrasis sakiny s taikomas būtent techninių standartų, paprastai rengiamų standartizacijos ar panašių organizacijų, atveju. Dažnai kartoti ilgą neprivalomą aktą, į kurį daroma nuoroda, būna per sudėtinga. Paprastai tai tinka apibūdinant, pavyzdžiui, laboratorijos testų vykdymą. Tokiais atvejais tik pateikiama nuoroda į tokį aktą.
- Pavyzdys:*
- „3 straipsnio 1, 2 ir 3 dalyse nurodyti dervų, nikotino ir anglies monoksido kiekiai, kuriuos reikia nurodyti ant cigarečių pakelių, turi būti matuojami pagal ISO metodą: 4387 – dervos, 10315 – nikotinas, ir 8454 – anglies monoksidas.
- Ant cigarečių pakelių nurodytų duomenų tikslumas turi būti tikrinamas pagal ISO standartą 8243.“
- Iš konteksto akivaizdu, kad minėtą standartą siekiama padaryti privalomą.
- 17.3.** Galima nuorodą daryti būtent į tą nuostatos redakciją, kuri galioja akto priėmimo metu, pateikiant akto, į kurį nurodoma, numerį ir datą (ar metus), arba vartojant tokias formuluotes, kaip „... redakcijoje“ (žr. taip pat 16 gairę dėl statinių bei dinaminių nuorodų).

- 17.4.** Tačiau jei siekiama turėti galimybę nuspręsti, ar atsižvelgti į būsimus neprivalamo akto pakeitimus, neprivalamo akto tekstą reikėtų pakartoti. Jei išdėstomas ne visas neprivalomas aktas, dažnai tikslinga išlaikyti jo struktūrą, kai kuriuos punktus ar pastraipas paliekant tuščius, jei reikia, išnašoje pateikiant paaiškinimą. Be to, jei įtraukiami punktai ar priedai, kurių nėra pakartojamame akte, jie turi būti numeruoti „1a“, „1b“ ir t. t. Jei punktą ar priedą reikia įtraukti prieš 1 punktą ar I priedą, juos reikia pavadinti 0 punktu ar 0 priedu.

Pavyzdys:

- „3a EEB TIPO PATVIRTINIMAS ⁽¹⁾
Prie EEB tipo patvirtinimo liudijimo pridedamas liudijimas, atitinkantis X priede pateiktą pavyzdį.
...
4. PATAISYTO ABSORBCIJOS KOEFICIENTO ŽENKLAS
(4.1.)
(4.2.)
(4.3.)
4.4. Prie kiekvienos šios direktyvos patvirtintą tipą atitinkančios transporto priemonės matomoje ir lengvai prieinamoje vietoje pritvirtinamas ...

[¹] Priedų tekstas yra panašus į JT Ekonomikos komisijos Europai taisyklės Nr. 24 tekstą. Tuo atveju, jei taisyklės Nr. 24 punktas neturi atitiktens šioje direktyvoje, jo numeris nurodomas skliaustuose kaip sąlyginis įrašas.“



Kitus aktus iš dalies keičiantys aktai

(18 ir 19 gairės)

18

KIEKVIENAS AKTO PAKEITIMAS TURI BŪTI AIŠKIAI IŠDĖSTYTAS. PAKEITIMAI DAROMI Į KEIČIAMĄ AKTĄ ĮTERPIANT TAM TIKRĄ TEKSTĄ. PIRMENYBĖ TEIKIAMA TOKIAI KEITIMO FORMA, KAI PAKEIČIAMOS IŠTISOS NUOSTATOS (STRAIPSNIAI ARBA STRAIPSNIŲ DALYS), O NE ĮTERPIAMI ARBA IŠBRAUKIAMSI ATSKIRI SAKINIAI, FRAZĖS ARBA ŽODŽIAI.

KITUS AKTUS IŠ DALIES KEIČIANČIUOSE AKTUOSE NETURI BŪTI SAVARANKIŠKŲ ESMINIŲ NUOSTATŲ, NEĮTRAUKTŲ Į KEIČIAMĄ AKTĄ.

Formalaus pakeitimo principas

- 18.1.** Dalinis akto keitimas paprastai atliekamas to akto formaliu pakeitimu, t. y. jo teksto daliniu pakeitimu ^[18]. Todėl pakeitimo tekstą reikia įterpti į iš dalies keičiamą tekstą.

Pavyzdys:

„1 straipsnis

Reglamentas ... iš dalies keičiamas taip:

- 1) 13 straipsnio 1 dalis pakeičiama taip:
 - „1. Statistinė informacija, reikalinga „Intrastat“ sistemai, ...“.
- 2) 23 straipsnis iš dalies keičiamas taip:
 - a) 1 dalies f ir g punktai išbraukiami;
 - b) 2 dalis pakeičiama taip:
 - „2. Valstybės narės gali nustatyti, kad ...“;
 - c) įterpiama ši [2a] (*) dalis:
 - „2a. Statistinės informacijos teikėjų atveju ...“;
 - d) papildoma šia [4] (*) dalimi:
 - „4. Komisija užtikrina, kad ... bus paskelbta Oficialiajame leidinyje.“ “

(*) Žr. pastabą 18.13.5 punkte.

[18] Nukrypti leidžiančios nuostatos yra šios taisyklės išimtis (žr. 18.15 punktą).

- 18.2.** Straipsnių, dalių ar punktų negalima sunumeruoti iš naujo, nes gali kilti problemų dėl kituose aktuose esančių nuorodų. Taip pat nereikėtų tuščių tarpų, atsiradusių išbraukus straipsnius ar kitas numeruotas teksto dalis, užpildyti kitomis nuostatomis, išskyrus atvejus, kada jų turinys yra identiškas anksčiau išbrauktam tekstui.

Neturi būti savarankiškų esminių nuostatų

- 18.3.** Kitą aktą iš dalies keičiančiame akte neturi būti naujų esminių nuostatų, kurios būtų savarankiškos, palyginti su iš dalies keičiamu aktu. Naujo akto teisinė galia apsiriboja seno akto pakeitimu ir įsigaliojęs jis neturi kitų teisinių pasekmių. Tik iš dalies pakeistas senasis aktas egzistuoja ir toliau reglamentuoja tam tikrą sritį.
- 18.4.** Toks būdas žymiai supaprastina teisės aktų kodifikavimą, kadangi savarankiškos nuostatos akte, kuriuo priimamos iš dalies keičiančios nuostatos, sukeltų keblią teisinę padėtį.

Kitus aktus iš dalies keičiantys aktai negali būti iš dalies keičiami

- 18.5.** Kadangi kitą aktą iš dalies keičiančiame akte negali būti jokių esminių savarankiškų nuostatų ir iš dalies pakeitęs kitus aktus jis neturi kitų teisinių pasekmių, todėl iš dalies keičiantys aktai negali būti iš dalies keičiami. Jei aktą reikia dar kartą iš dalies pakeisti, turi būti keičiamas pirminis aktas su prieš tai padarytais pakeitimais.

Pavyzdys:

1999 m. birželio 28 d. Tarybos sprendimas 1999/424/BUSP, iš dalies keičiantis Sprendimą 1999/357/BUSP, įgyvendinantį Bendrąją poziciją 1999/318/BUSP dėl papildomų apribojančių priemonių, taikomų Jugoslavijos Federacinei Respublikai, yra sprendimas, iš dalies keičiantis sprendimą (1999/357/BUSP), kuris savo ruožtu iš dalies keitė kitą sprendimą (1999/319/BUSP).

Sprendimo 1999/424/BUSP pavadinime jau turėjo būti nurodyta, kad Sprendimas 1999/357/BUSP iš dalies keitė Sprendimą 1999/319/BUSP. Problemos taip pat kyla dėl Sprendimo 1999/424/BUSP dėstomosios dalies. Būtų buvę geriau tiesiogiai iš dalies keisti Sprendimą 1999/319/BUSP.

Kitą aktą iš dalies keičiančio akto pobūdis

- 18.6.** Pageidautina, kad iš dalies keičiantis aktas būtų tokios pat rūšies, kaip iš dalies keičiamas aktas. Pavyzdžiui, nerekomenduojama reglamentą iš dalies keisti direktyva.
- 18.6.1.** Tačiau tam tikros pirminės teisės aktų nuostatos leidžia institucijoms pasirinkti akto rūšį, suteikdamos joms įgaliojimus patvirtinti „priemonės“ ar nurodydamos kelias galimas akto rūšis.
- 18.6.2.** Be to, iš dalies keičiamas aktas gali leisti daryti pakeitimus kitos rūšies aktu.

Priedų pakeitimai

- 18.7.** Priedų, kuriuose yra techninių duomenų, pakeitimai paprastai nurodomi iš dalies keičiančio akto priede. Šios taisyklės gali būti nesilaikoma tik tuo atveju, jei pakeitimas yra nedidelis.

Pavyzdys:

„Reglamento ... II, IV ir VI priedai iš dalies keičiami pagal šio reglamento priedo nuostatas.“

Šiuo atveju priede esančiuose pakeitimuose turi būti įžanginės formulotės, kurios aiškiai apibrėžia pakeitimų taikymo sritį:

„PRIEDAS

II, IV ir VI priedai iš dalies keičiami taip:

- 1) II priede 2.2.5 punktas pakeičiamas taip:
„2.2.5. ...“.

Tačiau paprastas priedo pakeitimas gali būti pateiktas pačioje akto dėstomojoje dalyje:

Pavyzdys:

„... straipsnis

Reglamentas ... iš dalies keičiamas taip:

- 1) ...
- 2) I priedo pavadinimas pakeičiamas taip:
„...“.

Nuorodų atnaujinimas

- 18.8.** Jei reikia iš dalies keisti nuoroje paminėtą nuostatą, būtina atsižvelgti į padarinius nuostatai, kurioje yra minėta nuoroda. Jei pakeitimas taip pat turėtų galioti pastarajai nuostatai, dinaminės nuorodos atveju nieko daryti nereikia. Tačiau jei nuoroda yra statinė, reikalingas atitinkamas pakeitimas.

Iš dalies keičiančio akto pavadinimas

- 18.9.** Iš dalies keičiančio akto pavadinime turi būti paminėtas iš dalies keičiamo akto numeris ir nurodytas arba akto pavadinimas, arba tai, ką reikia pakeisti.

Pavyzdys:

Iš dalies keičiamas aktas:

„... Tarybos reglamentas ... dėl žemės ūkio struktūrų našumo pagerinimo“

Iš dalies keičiantis aktas:

- arba (iš dalies keičiamo akto pavadinimas): „... Tarybos reglamentas ..., kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas ... dėl žemės ūkio struktūrų našumo pagerinimo“,
- arba (nuoroda į tai, ką reikia pakeisti): „... Tarybos reglamentas ..., kuriuo iš dalies keičiamos Reglamento ... nuostatos, susijusios su žemės ūkio paskirties valdų dydžiu“

- 18.10.** Jei iš dalies keičiantį aktą priima kita institucija, o ne ta, kuri priėmė iš dalies keičiamą aktą, pavadinime turi būti nurodytas iš dalies keičiamą aktą priėmusios institucijos pavadinimas (daugiau informacijos rasite 16.10.1 punkte).

Pavyzdys:

„Komisijos reglamentas ..., kuriuo dėl ... iš dalies keičiamos Tarybos reglamento ... priedo nuostatos, susijusios su ...“

Iš dalies keičiančio akto rengimas

- 18.11.** Iš dalies keičiančio akto konstatuojamosios dalys turi atitikti tuos pačius reikalavimus kaip ir savarankiško akto konstatuojamosios dalys (žr. 10 ir 11 gaires). Tačiau jų tikslas yra specifinis, kadangi jomis siekiama tik paaiškinti motyvus, dėl kurių iš dalies keičiančiu aktu daromi pakeitimai. Tad jose nereikėtų pakartoti iš dalies keičiamo akto motyvų.

- 18.12.** Negera teisinė praktika yra iš dalies keisti iš dalies keičiamo akto konstatuojamąsias dalis. Jos nuosekliai išdėsto motyvus, dėl kurių tuo metu buvo priimtas aktas pirmine savo forma. Tik kodifikuojant aktą ar jį išdėstant nauja redakcija, galima konsoliduoti pirminius motyvus ir vėlesnių pakeitimų motyvus, juos prireikus patikslinant.
- 18.13.** Pakeitimai daromi įterpiant tekstą į iš dalies keičiamą aktą. Pakeitimai turi sklandžiai įsilieti į iš dalies keičiamo akto tekstą. Ypač svarbu išlaikyti keičiamo teksto struktūrą ir terminiją.
- 18.13.1.** Siekiant aiškumo ir atsižvelgiant į vertimo į visas oficialiąsias kalbas problemas, ištisu teksto dalių (straipsnio ar straipsnio dalies) pakeitimas labiau pageidautinas nei sakinių ar vieno arba daugiau terminų įterpimas ar išbraukimas, išskyrus datas ar skaičius.
- 18.13.2.** Jei daromi keli pakeitimai, turėtų būti vartojama įžanginė frazė.
- Pavyzdys:*
.....
„Reglamentas iš dalies keičiamas taip: ...“
- 18.13.3.** Jei reikia iš dalies keisti keletą to paties akto nuostatų, visi pakeitimai turi būti sujungti į vieną straipsnį, kuriame yra įvadinė frazė ir punktai, kuriuose iš dalies keičiami straipsniai išdėstomi eilės tvarka.
- Pavyzdys:*
.....
Reglamentas ... iš dalies keičiamas taip:
- 1) 3 straipsnis iš dalies keičiamas taip:
 - a) 1 dalis pakeičiama taip:
„1. ...“;
 - b) papildoma šia [5] (*) dalimi:
„5. ...“.
 - 2) Įterpiamas šis [7a] (*) straipsnis:
„7a straipsnis
...“.
- [*] Žr. pastabą 18.13.5 punkte.

- 18.13.4.** Jei vienu iš dalies keičiančiu aktu iš dalies keičiami keli aktai, kiekvieno akto pakeitimai turi būti kartu išdėstyti atskirame straipsnyje.
- 18.13.5.** Skirtingi dalinių pakeitimų tipai (pakeitimas, įterpimas, papildymas, išbraukimas) atliekami pagal norminius reikalavimus, vartojant standartines formuluotes.
- Pavyzdys:*
- „Reglamento ... X straipsnis pakeičiamas taip: ...“
- „Įterpiamas šis [Xa] straipsnis: ...“
- „Y straipsnis papildomas šia [X] (*) dalimi: ...“
- „Z straipsnyje išbraukiama 3 dalis.“,
- (*) Įžanginėje frazėje gali būti nurodomas arba nenurodomas įterpiamos ar papildomos dalies numeris. Kai daromi sudėtingi daliniai pakeitimai, numerio ir prireikus kitos informacijos apie tikslią vietą, kur reikia įrašyti naują pastraipą, nurodymas gali palengvinti iš dalies keičiančio akto analizę ir vėliau konsoliduojant tekstą.
- 18.13.6.** Atsižvelgiant į būtinybę vengti savarankiškų esminių nuostatų, rekomenduojama akto pakeitimus dėl datų, laiko terminų, išimčių, leidžiančių nukrypti nuostatų, galiojimo pratęsimo ir taikymo laiko įterpti į iš dalies keičiamą aktą.

Esminis pakeitimas

- 18.14.** Kaip nurodyta 18.1 punkte, paprastai aktus reikia iš dalies keisti formaliais pakeitimais.
- 18.15.** Tačiau gali būti, kad dėl skubos, praktinių priežasčių ar siekiant paprastumo, akto rengėjas pageidauja įterpti į aktą nuostatas, kurios faktiškai yra kito akto esminiai pakeitimai. Tokie esminiai pakeitimai gali būti dėl kito akto taikymo srities, įpareigojimų išimčių, akto taikymo laiko išimčių ir t. t.

Pavyzdys:

„Nukrypstant nuo Reglamento ... straipsnio, prašymus galima pateikti po ...“

- 18.15.1.** Paprastai, ypač dėl skaidrumo, pageidautina vengti minėtų esminių pakeitimų. Tokiais atvejais pagrindinis aktas lieka nepakeistas, o naujos nuostatos nuo jo nukrypsta taip, kad ankstesnis tekstas lieka galioti toliau kartu su naujuoju tekstu, kuris padaro neveikiančias kai kurias senojo teksto nuostatas, pakeičia jų taikymo sritį arba jas papildo.
- 18.15.2.** Jei esminio pakeitimo taikymo sritis yra labai ribota, galima atitinkamą aktą iš dalies pakeisti nekeičiant teksto. Tačiau jei pakeitimai yra svarbūs, būtina priimti atskirą aktą, iš dalies keičiantį minėtą aktą.

19

AKTE, KURIO PIRMINĖ PASKIRTIS NĖRA IŠ DALIES PAKEISTI KITĄ AKTĄ, GALI BŪTI NUMATYTI KITŲ AKTŲ PAKEITIMAI, KURIUOS SĄLYGOJA TUO AKTU NUMATOMI PAKEITIMAI. JEI IŠ TO IŠPLAUKIANTYS PAKEITIMAI YRA ESMINIAI, TURĖTŲ BŪTI PRIIMAMAS ATSKIRAS IŠ DALIES KEIČIANTIS AKTAS.

- 19.1.** Aktas, kuriame numatytos savarankiškos nuostatos, gali taip pakeisti tam tikros srities teisinį kontekstą, kad gali prireikti iš dalies keisti kitus aktus, reglamentuojančius kitus tos pačios srities aspektus. Jei pakeitimas yra antrinis pagrindinei akto taikymo sričiai, toks šių skirtingų elementų supriešinimas nepažeidžia 18 gairėje pateikto nurodymo neįtraukti savarankiškų esminių nuostatų į iš dalies keičiančius aktus.
- 19.2.** Bet kokių atveju pakeitimas turi būti daromas keičiant tekstą ir atitikti 18 gairėje pateiktame nurodyme nustatytą taisyklę.
- 19.3.** Kad pakeitimas būtų akivaizdus, jį reikia paminėti akto pavadinime, nurodant iš dalies keičiamo akto numerį (žr. 8.3 punktą).

Pavyzdys:

1992 m. lapkričio 10 d. Tarybos direktyva 92/96/EEB dėl įstatymų ir kitų teisės aktų, susijusių su tiesioginiu gyvybės draudimu, derinimo, iš dalies keičianti direktyvas 79/267/EEB ir 90/619/EEB.

- 19.4.** Jei iš dalies keičiančių nuostatų gausa iškraipo akto pusiausvyrą iš dalies keičiančių aktų naudai, jį reikėtų padalyti į du skirtingus aktus dėl 18.3 ir 18.4 punktuose nurodytų priežasčių.



Baigiamosios nuostatos, panaikinimas ir priedai

(20, 21 ir 22 gairės)

20

NUOSTATOS, KURIOSE NUMATYTOS DATOS, TERMINAI, IŠIMTYS, LEIDŽIANČIOS NUKRYPTI NUOSTATOS IR GALIOJIMO PRATĘSIMAS, PEREINAMOJO LAIKOTARPIO NUOSTATOS (YPAČ SUSIJUSIOS SU AKTO POVEIKIU ESAMAI SITUACIJAI) IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS (AKTO ĮSIGALIOJIMAS, PERKĖLIMO Į NACIONALINĖS TEISĖS AKTUS TERMINAS IR LAIKINAS TAIKYMAS) PATEIKIAMOS TIKSLIAI SUFORMULUOTOS.

NUOSTATOSE, KURIOSE NUSTATOMI GALUTINIAI AKTŲ PERKĖLIMO IR TAIKYMO TERMINAI, NURODOMA KONKRETI DATA – METAI, MĖNUO IR DIENA. DIREKTYVOSE TOKIE TERMINAI NUSTATOMI TAIP, KAD BŪTŲ SUTEIKTA PAKANKAMAI LAIKO JAS PERKELTI Į NACIONALINĖS TEISĖS AKTUS.

20.1. Atsižvelgiant į akto ypatybes, Sąjungos teisės aktuose skiriama akto įsigaliojimo data, data, nuo kurios nuostatos pradeda galioti, ir data, nuo kurios aktas taikomas.

A. ĮSIGALIOJIMAS

20.2. Teisėkūros procedūra priimami aktai, kaip jie apibrėžti SESV 289 straipsnio 3 dalyje, įsigalioja juose nurodytą dieną arba, jei ji nenurodoma, dvidešimtą dieną po jų paskelbimo (žr. SESV 297 straipsnio 1 dalies trečią pastraipą). Tai taip pat taikoma ne teisėkūros procedūra priimtiems aktams (žr. SESV 297 straipsnio 2 dalies antrą pastraipą), priimtiems reglamentų, direktyvų, skirtų visoms valstybėms narėms, ir sprendimų, kai juose nenurodomi jų adresatai, forma.

a) Įsigaliojimo data

20.3. Turi būti nustatyta konkreti akto įsigaliojimo data arba ji nustatoma nurodant paskelbimo dieną.

20.3.1. Įsigaliojimo data negali būti ankstesnė nei paskelbimo data.

- 20.3.2. Įsigaliojimo data negali būti nustatoma nurodant kitame akte nustatytą datą.
- 20.3.3. Akto, kuris sudaro kito akto teisinį pagrindą, įsigaliojimas negali priklausyti nuo to kito akto įsigaliojimo.
- 20.3.4. Joks aktas negali įsigalioti anksčiau nei akte, kuris yra jo pagrindas, nustatytą įsigaliojimo datą.
- 20.3.5. Akto įsigaliojimas negali būti saistomas sąlygos, kurios neturi galimybės žinoti plačioji visuomenė, įvykdymu.

b) Įsigaliojimo datos nustatymo gairės

- 20.4. Praktinės priežastys ar skubus poreikis gali pateisinti dokumento įsigaliojimą anksčiau negu dvidešimtą dieną po jo paskelbimo. Toks poreikis gali kilti visų pirma dėl reglamentų. Šiuo atveju galioja toliau išdėstytos taisyklės.
 - 20.4.1. Akto įsigaliojimas trečią dieną po jo paskelbimo turi būti pateisintas skuba. Kiekvienu atveju būtina patikrinti, ar tikrai yra pagrindas skubiam akto įsigaliojimui.
 - 20.4.2. Akto įsigaliojimas paskelbimo dieną turi likti išimtis arba būti pateisinamas itin svarbiu poreikiu, artimai susijusiu su akto pobūdžiu, pvz., siekiant išvengti teisinės spragos ar užbėgti už akių spekuliacijoms (žr. 20.6 punktą). Atskiroje konstatuojamojoje dalyje turi būti nurodytos tinkamos priežastys, išskyrus atvejus, kai suinteresuotoms šalims jau yra žinoma įprasta praktika (pvz., importo muitus ar eksporto grąžinamąsias išmokas nustatančiuose reglamentuose).
- 20.5. Akto paskelbimo data yra diena, nuo kurios Leidinių biure visomis kalbomis visuomenei tampa prieinamas Oficialusis leidinys, kuriame yra paskelbtas šis aktas.

c) Skubios priemonės

- 20.6. Kasdien ir kas savaitę priimami reglamentai, kuriais Komisija nustato importo muitus (ir (ar) papildomus mokesčius kai kuriems žemės ūkio sektoriams) ir prekybai su trečiosiomis šalimis taikomas grąžinamąsias išmokas, turi būti priimami likus kuo mažiau laiko iki jų taikymo pradžios, kad būtų išvengta spekuliacijų.
- 20.7. Todėl sutarta, kad šie periodiškai priimami reglamentai įsigalioja jų paskelbimo dieną ar kitą darbo dieną.

B. ĮSIGALIOJIMAS

20.8. Direktyvos, kurios skirtos ne visoms valstybėms narėms, ir sprendimai, kuriuose nurodomi jų adresatai, neturi įsigaliojimo datos, tad jie įsigalioja apie juos pranešus jų adresatams (žr. SESV 297 straipsnio 2 dalies trečią pastraipą).

C. TAIKymo PRADŽIOS DATA**a) Reglamentų taikymas atgaline data**

20.9. Išimties tvarka ir atsižvelgiant į iš teisinio tikrumo principo kylančius reikalavimus, reglamentas gali būti taikomas atgaline data. Tokiu atveju po pastraipos dėl įsigaliojimo atskiroje pastraipoje reikia įrašyti „*Jis taikomas nuo ...*“.

20.10. Siekiant nuostatas taikyti atgaline data, tokie terminai, kaip „laikotarpis nuo ... iki ...“, „nuo ... iki ...“ (pvz., tarifų kvotų reglamentuose) arba žodžiai „galiojantis nuo ...“ dažnai vartojami ne tik paskutiniajame straipsnyje.

b) Atidėtas reglamentų taikymas

20.11. Kartais reglamento įsigaliojimas yra atskiriamas nuo juo nustatytos tvarkos taikymo, kuris gali būti atidėtas. Tokio atskyrimo tikslas gali būti suteikti galimybę nedelsiant įsteigti reglamente numatytus naujus organus ir suteikti Komisijai galimybę priimti įgyvendinimo priemones, dėl kurių būtina pasikonsultuoti su naujaisiais organais.

20.12. Jei reikėtų atidėti dalies reglamento taikymą iki dienos, kuri yra vėlesnė nei jo įsigaliojimo diena, reglamente tokios nuostatos turi būti aiškiai nurodytos.

Pavyzdys:

..... straipsnis

Šis reglamentas įsigalioja dvidešimtą dieną po jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

... straipsnis taikomas nuo ...“

Reikia vengti tokių formuluočių, kurios neleidžia nustatyti datos, nuo kurios taikoma nuostata:

„Šis straipsnis įsigalioja:

- a) valstybių narių įsteigtiems ar patvirtintiems kompensavimo organams sudarius susitarimą dėl jų funkcijų ir įsipareigojimų bei kompensavimo tvarkos,
- b) nuo Komisijos nustatytos datos, kai ji glaudžiai bendradarbiaudama su valstybėmis narėmis įsitikina, kad buvo sudarytas toks susitarimas, ir taikomas visą minėto susitarimo laikotarpį.“

c) **Direktyvų įgyvendinimas**

- 20.13.** Būtina skirti akto įsigaliojimo ar nuostatų galiojimo pradžios datą nuo taikymo pradžios datos visais atvejais, kai adresatams reikia laiko, kad galėtų vykdyti nustatytus įpareigojimus. Tai ypač taikytina direktyvoms. Nuostatos dėl įgyvendinimo turi būti išdėstytos straipsnyje, esančiame prieš straipsnį dėl įsigaliojimo ar, jei tinka, adresatus nustatantį straipsnį.

Pavyzdys:

„Valstybės narės užtikrina, kad įsigaliojusių (priemonės, būtinos ...) (įstatymai ir kiti teisės aktai, būtini ...), kad šios direktyvos būtų laikomasi ne vėliau kaip nuo ... Apie tai jos nedelsdamos praneša Komisijai.“

- 20.14.** Direktyvose, turinčiose užtikrinti laisvą prekių, asmenų ir paslaugų judėjimą, kad būtų užkirstas kelias naujoms kliūtims atsirasti valstybėms narėms skirtingai taikant nuostatas iki nustatyto perkėlimo į nacionalinę teisę laikotarpio pabaigos, turėtų būti nustatyta data, nuo kurios turi būti taikomos nacionalinės teisės nuostatos.

Pavyzdys:

„Valstybės narės ne vėliau kaip ... priima ir paskelbia nuostatas, būtinas, kad būtų laikomasi šios direktyvos. Apie tai jos nedelsdamos praneša Komisijai. Tas nuostatas jos taiko nuo ...“

D. TAIKYMO ARBA GALIOJIMO PABAIGA

20.15. Baigiamosiose nuostatose gali būti straipsnis, nurodantis taikymo laikotarpį arba galiojimo pabaigą.

E. NEPRIVALOMŲ AKTŲ ĮGYVENDINIMAS

20.16. Privalomos galios neturintys aktai, pvz., rekomendacijos, neturi įsigaliojimo ar taikymo pradžios datos. Jų adresatų gali būti paprašyta užtikrinti jų įsigaliojimą iki tam tikros datos.

F. TAISYKLĖS DĖL LAIKOTARPIŲ SKAIČIAVIMO**a) Laikotarpio pradžios nurodymas**

20.17. Laikotarpis prasideda nurodytos dienos 00.00 valandą, jei nėra aiškiai nurodyta kitaip ⁽¹⁹⁾. Dažniausiai vartojamos šios frazės, nurodančios laikotarpio pradžią:

- > nuo ... (iki) ...
- > galiojantis nuo ...
- > įsigalioja ...
- > įsigalioja nuo ...

b) Laikotarpio pabaigos nurodymas

20.18. Išskyrus tuos atvejus, kai aiškiai nurodoma kitaip, laikotarpis baigiasi nurodytos dienos vidurnaktį. Dažniausiai vartojamos šios frazės, nurodančios laikotarpio pabaigą:

- > iki ...
- > taikomas, kol neįsigalios ... arba ..., jei jis įsigalioja anksčiau
- > vėliausiai ...
- > (nuo ...) iki ...
- > nustoja galioti ...
- > nebetaikomas nuo ...

⁽¹⁹⁾ Žr. 1971 m. birželio 3 d. Tarybos reglamentą (EEB, Euratomas) Nr. 1182/71, nustatantį terminams, datoms ir laikotarpiams taikomas taisykles [OL L 124, 1971 6 8, p. 1].

21

PASENĘ AKTAI IR NUOSTATOS PANAIKINAMI TAI AIŠKIAI NURODANT. NAUJO AKTO PRIĖMIMAS TURI SĄLYGOTI AIŠKŲ BET KURIO NAUJUOJU AKTU PADARYTO NEBETAIKYTINO ARBA NEBEREIKALINGO AKTO ARBA NUOSTATOS PANAIKINIMĄ.

- 21.1.** Jei teisės akto leidėjas mano, kad ankstesni aktai ar nuostatos nebeturi būti taikomi, tai yra, jie tampa pasenę, teisinio tikrumo principas reikalauja juos aiškiai panaikinti priimamu aktu. Aktas gali tapti nereikalingas ne tik todėl, kad jis tiesiogiai nedera su naujomis taisyklėmis, bet ir dėl taisyklių taikymo srities praplėtimo ar pan. Priešingai, aktą panaikinti nebūtina, jei jame nustatytas taikymo laikotarpis yra pasibaigęs.
- 21.2.** Aiškiai išreikštas ankstesnių aktų nuostatų panaikinimas reiškia, kad jokia kita nuostata nėra panaikinama ir taip sumažinamas neaiškumo pavojus, ar iki šiol taikytos taisyklės turėtų būti taikomos toliau.

22

TECHNINIAI AKTO ASPEKTAI IŠDĖSTOMI PRIEDUOSE, KURIE ATSKIRA NUORODA NURODOMI AKTO DĖSTOMOJOJE DALYJE IR KURIUOSE NESUKURIAMA JOKIA NAUJA TEISĖ ARBA PAREIGA, NENUMATYTA DĖSTOMOJOJE DALYJE.

PRIEDAI SUDAROMI PAGAL STANDARTINĮ FORMATĄ.

A. PRIEDAI SIAURAJA PRASME

- 22.1.** Priedai siaurąja prasme yra pasitelkiami pateikti nuostatomis atskirai nuo dėstomosios dalies būtent dėl jų techninio pobūdžio ir ilgio. Tai gali būti maitinės pareigūnų, gydytojų ar veterinarijos gydytojų taikomos taisyklės (pavyzdžiui, cheminės analizės būdai, mėginių ėmimo metodai ir formos, kurias būtina naudoti), produktų sąrašai, skaičių lentelės, planai, piešiniai ir t. t.
- 22.2.** Jei yra praktinių kliūčių įtraukti technines taisykles ar duomenis į akto dėstomąją dalį, rekomenduojama pateikti juos priede. Atitinkamoje dėstymo dalyje visada turi būti aiški nuoroda į šių nuostatų ir priedo ryšį (vartojamos tokios frazės: „išvardyta priede“, „nurodyta I priede“).
- 22.3.** Toks priedas iš esmės yra sudėtinė akto dalis, todėl to nereikia pabrėžti nuostatoje, nurodančioje į priedą.
- 22.4.** Žodis „PRIEDAS“ turi būti rašomas priedo pradžioje ir dažniausiai kitas pavadinimas nebūtinas. Jei yra daugiau nei vienas priedas, jie turi būti numeruojami romėniškais skaitmenimis (I, II, III ir t. t.).

22.5. Nors nėra griežtų taisyklių, reglamentuojančių priedų pateikimą, jų struktūra turi būti vienoda, o suskirstymas toks, kad turinys būtų kuo aiškesnis, nepaisant techninio pobūdžio. Galima naudoti bet kokią tinkamą numeravimo ir skirstymo sistemą.

B. PRIE KITŲ AKTŲ PRIJUNGTI TEISĖS AKTAI

22.6. Priešingai, kiti, jau anksčiau egzistuojantys, teisės aktai gali būti prijungti (ne „pridėti“) prie akto, jei šis iš esmės patvirtina jų nuostatas. Taip išdėstyti gali būti tokie aktai, kaip pavaldžių organų taisyklės ir tarptautiniai susitarimai.

22.6.1. Tokie prijungti aktai, ypač tarptautiniai susitarimai, patys gali turėti priedų.

22.6.2. Prieš tokius aktus nerašomas žodis „PRIEDAS“.

KAIP ĮSIGYTI EUROPOS SĄJUNGOS LEIDINIŲ

Nemokamų leidinių galite įsigyti:

- vieną egzempliorių:
svetainėje *EU Bookshop* (<http://bookshop.europa.eu>);
- daugiau negu vieną egzempliorių / plakatą / žemėlapi:
Europos Sąjungos atstovybėse (http://ec.europa.eu/represent_lt.htm),
ES nepriklausančių šalių delegacijose (http://eeas.europa.eu/delegations/index_lt.htm),
susisiekę su tarnyba *Europe Direct* (http://europa.eu/contact/index_lt.htm)
arba paskambinę numeriu 00 800 6 7 8 9 10 11 (nemokamai visoje ES (*)).

(*). Informacija teikiama nemokamai, daugelis skambučių taip pat nemokami (nors kai kurie ryšio paslaugų teikėjai gali imti mokesť, taip pat gali reikėti mokėti, jeigu skambinsite taksofonu arba viešbučio telefonu).

Parduodamų leidinių galite įsigyti:

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



Europos Parlamentas



Europos Sąjungos
Taryba



Europos
Komisija



Leidinių biuras