

Publikacje prawnicze LexisNexis

Publikuj z LexisNexis

Wskazówki dla Autorów

Styczeń 2011

Oferujemy naszym Autorom:

- staranne opracowanie redakcyjne i edytorskie każdej książki,
- ścisłą współpracę kompetentnego redaktora z Autorem,
- szybką publikację,
- po odniesieniu sukcesu – kolejne wydania,
- marketing każdej książki (recenzje, katalogi, plakaty, targi książki, sympozja itp.),
- publikacje w serwisach elektronicznych LexisNexis,
- rabaty na wszystkie książki LexisNexis.

LexisNexis Polska Sp. z o.o., Ochota Office Park 1, Al. Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa

www.LexisNexis.pl, infolinia: 22 572 99 99, biuro@LexisNexis.pl

XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000035401. Właściciel: Reed Elsevier Overseas B.V. Kapitał zakładowy: 8 200 000 PLN, REGON: 010860143, NIP: 526-10-13-257

Publikuj z LexisNexis

**Witamy wspaniałe grono obecnych i przyszłych Autorów LexisNexis!
– i dziękujemy za chęć współpracy z nami.**

Kilka słów o LexisNexis

LexisNexis należy do międzynarodowego koncernu Reed Elsevier. Obejmuje swoim zasięgiem niemal cały glob. LexisNexis liczy ponad 13 000 pracowników w 30 krajach. Bogata, blisko 60-letnia, tradycja na rynku wydawniczym (sięgająca korzeniami lat pięćdziesiątych ubiegłego stulecia do Wydawnictwa Prawniczego) oraz nowoczesność – innowacyjność, światowe technologie – to nasze niepodważalne atuty. Wszystko, co robimy, jest ukierunkowane na potrzeby naszych Czytelników: dostarczamy im w naszych publikacjach rzetelną i aktualną wiedzę z wszystkich dziedzin prawa oraz biznesu i zarządzania. U nas publikują swoje książki największe autorytety środowiska prawniczego w Polsce. Także młodzi Autorzy znajdują w LexisNexis swoją szansę – zapraszamy ich szczególnie serdecznie do współpracy! To nasi Autorzy są największą wartością LexisNexis.

Zapraszamy Autorów do zapoznania się z informacjami:

- Ankieta autorska
- Wskazówki dla Autorów książek
- Wskazówki dla Autorów artykułów do czasopism
- Wykaz skrótów i nazw aktów prawnych
- Znaki korektorskie i przykładowa korekta
- Dane teleadresowe Redakcji

Dane teleadresowe Redakcji:

Monika Kulesza-Czupryn

Redaktor Naczelny Publikacji Drukowanych

tel.: 22 572 83 25, e-mail:

monika.kulesza@lexisnexis.pl

Klaudia Szawłowska-Milczarek

Zastępca Redaktora Naczelnego Publikacji Drukowanych

tel.: 22 572 83 66, e-mail:

klaudia.szawłowska@lexisnexis.pl

Joanna Słomska

Redaktor Naczelny Publikacji Elektronicznych

tel.: 12 426 00 28, e-mail:

joanna.slomska@lexisnexis.pl

Redakcja Publikacji Drukowanych

Ochota Office Park 1

Al. Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa

Agata Jędrasik Kierownik Redakcji

tel.: 22 572 83 11, e-mail:

agata.jedrasik@lexisnexis.pl

Redakcja Czasopism

Ochota Office Park 1,

Al. Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa

Klaudia Szawłowska-Milczarek

Zastępca Redaktora Naczelnego Publikacji Drukowanych

tel.: 22 572 83 66, e-mail:

klaudia.szawłowska@lexisnexis.pl

Redakcja Publikacji Elektronicznych

Biurowiec Galileo,

Ul. Armii Krajowej 18, 30-150 Kraków

Joanna Słomska

Redaktor Naczelny Publikacji Elektronicznych

joanna.slomska@lexisnexis.pl

Wskazówki dla Autorów książek

(przygotowanie pracy do złożenia w LexisNexis Polska Sp. z o.o. kolejne wydania, zasady korekty)

I. Plan pracy nad książką

1. Proces wydawniczy rozpoczyna się po podpisaniu umowy wydawniczej między Autorem a LexisNexis Polska Sp. z o.o.
2. Złożenie pracy.
3. Przyjęcie pracy przez Wydawnictwo.
4. Konsultacje i uzgodnienia redaktora prowadzącego z Autorem, dotyczące poprawek i zmian w tekście.
5. Oddanie pracy do składu i łamania.
6. Korekty wydawnicza i autorska, podpisanie książki do druku przez Autora.
7. Druk książki.
8. Autor otrzymuje egzemplarze autorskie; ich liczba jest zgodna z umową.

II. Forma maszynopisu

W LexisNexis należy złożyć 1 egz. wydruku komputerowego dzieła, zgodny z załączoną wersją elektroniczną (CD, DVD, USB, e-mail) – pliki otwarte (umożliwiające wprowadzenie poprawek) – lub w uzgodnieniu z Wydawnictwem tylko wersję elektroniczną. Dzieło powinno być dopracowane merytorycznie i kompletne, a jego termin złożenia i objętość zgodna z umową autorską.

Preferowany program: WORD. Czcionka: Times New Roman. Wielkość czcionki: 12 pkt 1,5-wierszowe odstępy i duży prawy margines. Formatowanie tekstu należy ograniczyć do minimum, tj. do wprowadzenia wcięć akapitowych, kursywy, pogrubień, wyśrodkowań. Strony powinny być ponumerowane (u dołu) w sposób ciągły w całej książce.

Objętość pracy: 1 arkusz wydawniczy = 40 000 znaków, ze spacjami, z akapitami. Liczyć należy wszystkie elementy tekstu (tekst główny, przypisy, tabele itd.).

Na pierwszej stronie wydruku Autor umieszcza swoje imię i nazwisko oraz pełny tytuł dzieła, poniżej słowa-klucze (5–10 słów/terminów charakterystycznych dla danego tekstu, obrazujących istotę tematu, raczej niepowtarzających pojęć z tytułu); na kolejnej: spis treści, dalej: wstęp, wykaz skrótów, tekst główny (z tabelami, wykresami, zdjęciami itp.), bibliografię oraz inne dodatki.

W tekście głównym i spisie treści należy wyraźnie oznaczyć hierarchię tytułów, podtytułów, rozdziałów i podrozdziałów, odpowiednio je ponumerować, np.:

CZĘŚĆ PIERWSZA. TYTUŁ...

Rozdział I. Tytuł...

1. Tytuł...

1.1. Tytuł...

1.1.1. Tytuł...

W komentarzach do aktów prawnych podział logiczny jest zazwyczaj narzucony przez ustawodawcę. Natomiast odautorski komentarz powinien być podzielony na tezy ponumerowane kolejno cyframi arabskimi. W zależności od ustaleń z LexisNexis w komentarzach zalecane jest stosowanie tytułów tez, a także tytułów do treści artykułów prawnych. Podczas tworzenia komentarzy należy zwrócić uwagę na szczególny aspekt tego rodzaju publikacji – na ich praktyczność. Najogólniej rzecz ujmując, komentarz powinien być praktyczny, czyli powinien mieć odniesienie do praktyki (stosowania) prawa, a więc powinien wskazywać, co zrobić w konkretnej sytuacji prawnej, powinien opierać się na orzecznictwie – również tym najnowszym. Chcielibyśmy unikać sytuacji, w których komentarz kończy się tam, gdzie pojawia się problem. Naszym celem jest wydawanie takich publikacji, po które Klienci sięgają, wiedząc, że znajdą tam odpowiedzi na zadawane pytania.

Redakcja zastrzega sobie możliwość wprowadzania poprawek w tekście maszynopisu: stylistycznych, językowych, interpunkcyjnych. Autor zapoznaje się z nimi podczas korekty autorskiej.

III. Skróty

W całej pracy należy konsekwentnie stosować przyjęty jednolity system skrótów. Skróty mogą dotyczyć nazw instytucji, tytułów aktów prawnych, czasopism, dat itp., np.:

NSA, k.c., MoP, 25 lutego 2006 r.

Patrz: „Wykaz skrótów i nazw aktów prawnych”.

IV. Cytaty

Wszystkie cytaty muszą być poparte informacją bibliograficzną, zawartą w przypisie (lub wyjątkowo w tekście głównym). Przy cytowaniu dzieła, które miało kilka wydań, w zasadzie należy cytować wydanie ostatnie. Konieczne uzupełnienie cytowanego tekstu podaje się w nawiasach tzw. kwadratowych z dopiskiem wyjaśniającym i inicjałami cytującego, np.: „Można nazwać to próbą [czyli doświadczeniem – przyp. T.R.]”. Opuszczenie krótkiego fragmentu cytowanego tekstu lub urwanie cytatu zaznacza się trzema kropkami w nawiasie kwadratowym: [...].

V. Przypisy

Przypisy powinny mieć ciągłą i jednolitą numerację w obrębie rozdziałów lub – rzadziej – w innych samodzielnych częściach pracy. Treść przypisu zaczyna się wielką literą, a kończy kropką. Należy je umieszczać u dołu strony pod tekstem głównym. Dla odróżnienia od numeracji artykułów w komentarzach przypis może być umieszczony w treści tezy w nawiasach tzw. okrągłych (). W tekście głównym numer przypisu powinien znajdować się przed znakiem przestankowym, np: [...] z instynktem zachowania gatunku¹.

W monografiach i podręcznikach, w przypadku przytaczania w następujących po sobie kolejnych przypisach tej samej pozycji bibliograficznej, należy zastosować *ibidem* albo *tamże*. Jeżeli przytacza się więcej niż jedno dzieło danego autora, to zamiast *op.cit.* należy podać skrót tytułu, np.:

Zalecamy stosowanie skróconego tytułu w przypisach.

- 1 P. Suski, *Stowarzyszenia i fundacje*, wyd. 2, Warszawa 2006, s. 50.
- 2 *ibidem*, s. 53.
- 3 J. Kowalski, *Fundacje*, Warszawa 2006.
- 4 P. Suski, *Stowarzyszenia....*, s. 17.

W przypisach stosujemy albo skróty łacińskie, albo polskie – nie należy ich łączyć.

W przypisach do nowego rozdziału należy podawać ponownie pełny opis każdego po raz pierwszy w tym rozdziale cytowanego dzieła, nawet wtedy, gdy opis ten był już podany w poprzednim rozdziale.

VI. Powoływanie dzieł

W przypisie (przy pierwszym powołaniu), w wykazie literatury (lub w bibliografii) i w tekście głównym opis bibliograficzny dzieła powinien zawierać pełne dane, np.:

- 1 J. Wasilkowski, *Pojęcie własności*, „Państwo i Prawo” 1965, nr 12, s. 826.
- 2 L. Antonowicz, *Podręcznik prawa międzynarodowego*, Warszawa 2005, s. 18.
- 3 Dz.U. z 1998 r. Nr 74, poz. 91 ze zm.
- 4 J. Kowalski, *Zbrodnia doskonała*, w: *Przestępczość wśród myśliwych*, red. K. Nowak,
- 5 K. Nowak (red.), *Przestępczość wśród myśliwych*, Zgierz 1980.

Bibliografia powinna obejmować wszystkie pozycje powołane w przypisach. Powinna być ułożona alfabetycznie według nazwisk autorów – imię lub inicjał imienia po nazwisku, np.:

Antonowicz J., *Podręcznik prawa międzynarodowego*, Warszawa 2005.
Siewierski M., w: J. Bafia, K. Mioduski, M. Siewierski, *Kodeks postępowania karnego. Komentarz*, Warszawa 2008.

W razie umieszczenia w bibliografii kilku dzieł tego samego autora należy uporządkować je alfabetycznie lub chronologicznie.

VII. Akty prawne

Dziennik Ustaw, Monitor Polski i dzienniki urzędowe powołuje się według zasad przyjętych przez wymienione organy promulgacyjne. Wskazując źródło opublikowania aktu prawnego, należy zastosować skrót „ze zm.”, np.:

Dz.U. z 1961 r. Nr 23, poz. 113 ze zm.

Tytuł aktu prawnego, powołanego w tekście głównym albo w przypisie, powinien być zapisany (małymi literami) bez cudzysłowu i bez kursywy oraz podany w pełnym brzmieniu, np.:

¹ Patrz uchwała nr 192 Rady Ministrów z 15 sierpnia 1973 r. w sprawie umów sprzedaży oraz umów dostawy między jednostkami gospodarki społecznej, M.P. Nr 36, poz. 219 ze zm., cyt. dalej jako uchwała nr 192 Rady Ministrów z 1973 r.

Wyjątkowo, jeżeli w tytule aktu prawnego pojawiają się słowa: Prawo, Kodeks, Ordynacja, to zapisujemy je wielkimi literami:

ustawa z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zm.)

ustawa z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).

Jeżeli w tekście aktu prawnego jest powoływana konkretna ustawa w skróconym zapisie, to piszemy ją wielką literą, np.:

W ustawie – Prawo bankowe...; ale: Przepisy prawa bankowego...

Patrz: „Wykaz skrótów i nazw aktów prawnych”.

VIII. Orzecnictwo

Orzecnictwo sądów polskich – zapis w tekście głównym, np.:

W wyroku NSA z 11 czerwca 1981 r. (SA 820/81, OSPiKA 1982, nr 1–2, poz. 22) przyjęto, iż w przypadku wydawania decyzji opartej na uznaniu administracyjnym...;

Zapis w przypisach:

¹ Wyrok NSA z 11 czerwca 1981 r., SA 820/81, OSPiKA 1982, nr 1–2, poz. 22.

Patrz: „Wykaz skrótów i nazw aktów prawnych”.

IX. Zapisy nazw aktów prawnych, źródeł i publikatorów

Pełne zapisy aktów, np.:

ustawa z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.)

wyrok NSA z 4 grudnia 1998 r., I SA/Lu 1687/98, LexPolonica nr 346536

Skrócone zapisy aktów, np.:

k.c. – Kodeks cywilny; pr.bud. – Prawo budowlane;

p.a.s.c. – Prawo o aktach stanu cywilnego;

OSP – Orzecznictwo Sądów Polskich itd.

Patrz: „Wykaz skrótów i nazw aktów prawnych”.

X. Kolejne wydanie książki

Wszelkie zmiany w kolejnym wydaniu Autor dokonuje na wydruku, jeśli zmian jest niewiele, lub na wersji elektronicznej poprzedniego wydania, dostarczonych przez LexisNexis. Zmiany na wersji elektronicznej poprzedniego wydania nanoszone są na czerwono. Poprawy są odręczne (niewielkie objętościowo) lub w postaci wstawek zapisanych na nośniku elektronicznym (większych objętościowo).

XI. Korekta autorska

Autor ma prawo do wykonania jednej korekty swojej książki – zgodnie z umową. Zakres korekty autorskiej dotyczy:

- drobnych omyłek i uzupełnień Autora,
- uaktualnienia stanu prawnego publikacji,
- poprawienia błędów składu (np. literówki).

Dokonanie korekty autorskiej powinno nastąpić w uzgodnionym z LexisNexis terminie, uwzględniającym m.in. objętość utworu oraz przewidywany termin wydania. Ingerencje Autora na tym etapie nie powinny powodować przełamania tekstu.

Równoległe z korektą autorską dzieło jest czytane w wydawnictwie. Na tym etapie poprawiane są błędy składu (np. literówki) i nadawany ostateczny kształt edytorski.

Patrz: „Znaki korektorskie” i „Przykładowa korekta fragmentu tekstu”.

Publikuj z LexisNexis

Wskazówki dla Autorów artykułów do czasopism

(przygotowanie pracy do złożenia w LexisNexis Polska Sp. z oo)

Redakcja Czasopism LexisNexis uprzejmie informuje Autorów, że przyjmowane będą materiały w postaci wydruku komputerowego wraz z płytą CD, DVD, pamięcią USB, e-mailem – tylko w wersji elektronicznej.

Objętość pracy: 1 arkusz wydawniczy = 40 000 znaków, ze spacjami, z akapitami. Liczyć należy wszystkie elementy tekstu (tekst główny, przypisy, tabele itd.).

Preferowany edytor tekstu: WORD. Czcionka: Times New Roman. Wielkość czcionki 10–12 pkt. Formatowanie tekstu należy ograniczyć do minimum, tj. do wcięć akapitowych, kursywy, pogrubień, wyśrodkowań. Strony powinny być ponumerowane (u dołu).

Na pierwszej stronie wydruku w lewym górnym rogu Autor umieszcza swoje imię i nazwisko, tytuł naukowy, zajmowane stanowisko lub pełnioną funkcję, adres i (WAŻNE!) telefon kontaktowy, adres e-mail. Poniżej pełny tytuł artykułu i jego treść.

Przed przyjęciem do druku materiały są recenzowane przez członków rad naukowych (komitetów redakcyjnych) w poszczególnych czasopismach.

Po przyjęciu materiałów do publikacji Autor będzie proszony o podanie danych osobowych potrzebnych do deklaracji podatkowej.

Redakcja zastrzega sobie możliwość dokonywania skrótów, poprawek stylistycznych, językowych i interpunkcyjnych oraz wprowadzania śródtytułów.

Złożenie przez Autora tekstu opracowania oznacza przeniesienie na LexisNexis wyłącznego prawa publikacji tego opracowania na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 pkt 1–4 prawa autorskiego.

Materiałów niezamówionych Redakcja nie zwraca.

Patrz: „Wskazówki dla Autorów książek”.

Wykaz skrótów i nazw aktów prawnych

1. Pełne zapisy aktów

ustawa z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.)

ustawa z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zm.)

ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.)

rozporządzenie Rady Ministrów z 23 grudnia 1996 r. w sprawie wykonania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1997 r. Nr 1, poz. 1 ze zm.)

zarządzenie Prezesa Głównego Urzędu Cei z 30 maja 1990 r. w sprawie nadania statutu urządcom celnym (M.P. Nr 23, poz. 178 ze zm.)

orzeczenie SN z 10 maja 1989 r., III CZP 36/89, OSNCP 1990, nr 1–4, poz. 56

wyrok NSA z 4 grudnia 1998 r., I SA/Lu 1687/98, LEX nr 7652

wyrok NSA z 4 grudnia 1998 r., I SA/Lu 1687/98, LexPolonica nr 346536

2. Skrócone zapisy aktów

a) kodeksy:

| | |
|---------------|--|
| k.c. | Kodeks cywilny |
| k.h. | Kodeks handlowy |
| k.k. | Kodeks karny |
| k.k.s. | Kodeks karny skarbowy |
| k.k.w. | Kodeks karny wykonawczy |
| k.m. | Kodeks morski |
| k.p. | Kodeks pracy |
| k.p.a. | Kodeks postępowania administracyjnego |
| k.p.c. | Kodeks postępowania cywilnego |
| k.p.k. | Kodeks postępowania karnego |
| k.p.w. | Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia |
| k.r.o. | Kodeks rodzinny i opiekuńczy |
| k.s.h. | Kodeks spółek handlowych |
| k.w. | Kodeks wykroczeń |
| k.z. | Kodeks zobowiązań |

b) ustawy:
nazwy dwuczłonowe:

| | |
|-------------------|---------------------|
| pr.bud. | Prawo budowlane |
| pr.bank. | Prawo bankowe |
| pr.dew. | Prawo dewizowe |
| ord.pod. | Ordynacja podatkowa |
| pr.spółdz. | Prawo spółdzielcze |

nazwy wieloczłonowe:

| | |
|---------------------|--|
| p.a.s.c. | Prawo o aktach stanu cywilnego |
| p.d.g. | Prawo działalności gospodarczej |
| pr.up.n. | Prawo upadłościowe i naprawcze |
| u.s.d.g. | ustawa o swobodzie działalności gospodarczej |
| u.p.d.o.f. | ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych |
| u.p.d.o.p. | ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych |
| u.p.e.a. | ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji |
| u.p.o.l. | ustawa o podatkach i opłatach lokalnych |
| u.s.w. | ustawa o samorządzie wojewódzkim |
| u.s.g. | ustawa o samorządzie gminnym |
| u.k.s. | ustawa o kontroli skarbowej |
| ustawa o VAT | ustawa o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym |

3. Organy promulgacyjne

| | |
|----------------------|---|
| Dz.U. | Dziennik Ustaw |
| M.P. | Monitor Polski |
| M.P. B | Monitor Polski B |
| Dz.Urz. MEiN | Dziennik Urzędowy Ministra Edukacji i Nauki |
| Dz.Urz. MEN | Dziennik Urzędowy Ministra Edukacji Narodowej |
| Dz.Urz. MNiI | Dziennik Urzędowy Ministra Nauki i Informatyzacji |
| Dz.Urz. MI | Dziennik Urzędowy Ministra Infrastruktury |
| Dz.Urz. MF | Dziennik Urzędowy Ministra Finansów |
| Dz.Urz. MS | Dziennik Urzędowy Ministra Sprawiedliwości |
| Dz.Urz. MZ | Dziennik Urzędowy Ministra Zdrowia |
| Dz.Urz. MKiDN | Dziennik Urzędowy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego |
| Dz.Urz. MON | Dziennik Urzędowy Ministra Obrony Narodowej |
| Dz.Urz. MPiPS | Dziennik Urzędowy Ministra Pracy i Polityki Socjalnej |
| Dz.Urz. MRiRW | Dziennik Urzędowy Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi |
| Dz.Urz. MSP | Dziennik Urzędowy Ministra Skarbu Państwa |

| | |
|------------------------|--|
| Dz.Urz. MSZ | Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych |
| Dz.Urz. MSWiA | Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji |
| Dz.Urz. MŚiGIOŚ | Dziennik Urzędowy Ministra Środowiska i Głównego Inspektora Ochrony Środowiska |
| Dz.Urz. MTiB | Dziennik Urzędowy Ministra Transportu i Budownictwa |
| Dz.Urz. MTiGM | Dziennik Urzędowy Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej |
| Dz.Urz. GUS | Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Statystycznego |
| Dz.Urz. GUM | Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Miar |
| Dz.Urz. KGP | Dziennik Urzędowy Komendy Głównej Policji |
| Dz.Urz. KGSP | Dziennik Urzędowy Komendy Głównej Straży Pożarnej |
| Dz.Urz. KIE | Dziennik Urzędowy Komitetu Integracji Europejskiej |
| Dz.Urz. KPWiG | Dziennik Urzędowy Komisji Papierów Wartościowych i Giełd |
| Dz.Urz. KE | Dziennik Urzędowy Urzędu Komunikacji Elektronicznej |
| Dz.Urz. NBP | Dziennik Urzędowy Narodowego Banku Polskiego |
| Dz.Urz. ULC | Dziennik Urzędowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego |
| Dz.Urz. UOKiK | Dziennik Urzędowy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów |
| Dz.Urz. UPRP | Dziennik Urzędowy Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej |
| Dz.Urz. WUG | Dziennik Urzędowy Wyższego Urzędu Górniczego |
| Dz.Urz. ZUS | Dziennik Urzędowy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych |
| Dz.Urz. UE | Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej |
| Dz.Urz. WE | Dziennik Urzędowy Wspólnoty Europejskiej |

Przykład: Dz.Urz. WE 2000 L 178/1

4. Oficjalne wydawnictwa z orzecnictwem

| | |
|-------------------|---|
| Apel.-Lub. | Apelacja. Orzecznictwo Sądu Apelacyjnego w Lublinie |
| Apel.-W-wa | Apelacja. Orzecznictwo Sądu Apelacyjnego w Warszawie |
| Biul.SN | Biuletyn Informacyjny Sądu Najwyższego |
| Biul.Skar. | Biuletyn Skarbowy Ministerstwa Finansów |
| OSAB | Orzecznictwo Sądów Apelacji Białostockiej |
| ONSA | Orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego |
| ONSA WSA | Orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego i Wojewódzkich Sądów Administracyjnych |
| OSNAPIUS | Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Administracyjna, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych |
| OSNC | Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Cywilna |
| OSNCP | Orzecznictwo Sądu Najwyższego Izby Cywilnej, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych |
| OSNC-ZD | Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Cywilna – Zeszyt Dodatkowy |
| OSNKW | Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Karna i Wojskowa |
| OSNP | Orzecznictwo Sądu Najwyższego Izba Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych |
| OSNPG | Orzecznictwo Sądu Najwyższego, Wydawnictwo Prokuratury Generalnej |
| OSP | Orzecznictwo Sądów Polskich |

| | |
|----------------|--|
| OSPİKA | Orzecznictwo Sądów Polskich i Komisji Arbitrażowych |
| OTK | Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego |
| OTK-A | Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego; Zbiór Urzędowy, Seria A |
| OTK-B | Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego; Zbiór Urzędowy, Seria B (od 2002 r.) |
| OSA | Orzecznictwo Sądów Apelacyjnych |
| OSS | Orzecznictwo w Sprawach Samorządowych |
| POP | Przegląd Orzecznictwa Podatkowego |
| ECR | European Court Reports |
| Zb.Orz. | Zbiór Orzeczeń |

5. Czasopisma

| | |
|---------------------|---|
| Cz.PKiNP | „Czasopismo Prawa Karnego i Nauk Penalnych” |
| Dor.Pod. | „Doradztwo Podatkowe” |
| Fin.Kom. | „Finanse Komunalne” |
| Gd.St.Praw. | „Gdańskie Studia Prawnicze” |
| KPP | „Kwartalnik Prawa Prywatnego” |
| M.P.Pr.-wkt. | „Monitor Prawa Pracy” – wkładka |
| Mon.Pod. | „Monitor Podatkowy” |
| MoP | „Monitor Prawniczy” |
| NP | „Nowe Prawo” |
| PiM | „Prawo i Medycyna” |
| PiP | „Państwo i Prawo” |
| PiZS | „Praca i Zabezpieczenie Społeczne” |
| POP | „Przegląd Orzecznictwa Podatkowego” |
| Por.KS | „Poradnik Komornika Sądowego” |
| PPE | „Przegląd Prawa Egzekucyjnego” |
| PPH | „Przegląd Prawa Handlowego” |
| PPiPS | „Z Problematyki Prawa Pracy i Polityki Socjalnej” |
| PPK | „Przegląd Prawa Karnego” |
| Pr.Bank. | „Prawo Bankowe” |
| Pr.Gosp. | „Prawo Gospodarcze” |
| Pr.P.Wart. | „Prawo Papierów Wartościowych” |
| Pr.Pracy | „Prawo Pracy” |
| Pr.Spótek | „Prawo Spótek” |
| Prob.Egz. | „Problemy Egzekucji” |
| PES | „Problemy Egzekucji Sądowej” |
| Prok.iPr. | „Prokuratura i Prawo” |
| Prz.Pen. | „Przegląd Penitencjarny” |

| | |
|------------------|--|
| Prz.Pod. | „Przegląd Podatkowy” |
| Prz.Pol. | „Przegląd Policyjny” |
| PS | „Przegląd Sądowy” |
| Prz.Sejm. | „Przegląd Sejmowy” |
| PUG | „Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego” |
| RPEiS | „Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny” |
| ST | „Samorząd Terytorialny” |
| St.Prac. | „Służba Pracownicza” |
| SPE | „Studia Prawno-Ekonomiczne” |
| SPPiPS | „Studia z Zakresu Prawa Pracy i Polityki Społecznej” |
| St.Praw. | „Studia Prawnicze” |
| TPP | „Transformacje Prawa Prywatnego” |
| WPP | „Wojskowy Przegląd Prawniczy” |

6. Nazwy organów

| | |
|------------|--------------------------------|
| NIK | Najwyższa Izba Kontroli |
| NSA | Naczelny Sąd Administracyjny |
| MS | Ministerstwo Sprawiedliwości |
| SA | Sąd Apelacyjny |
| SN | Sąd Najwyższy |
| SO | Sąd Okręgowy |
| TK | Trybunał Konstytucyjny |
| WSA | Wojewódzki Sąd Administracyjny |

7. Wykaz skrótów (prawo wspólnotowe i UE)

| | |
|-------------------|--|
| AKP (ACP) | państwa Afryki, Karaibów i Pacyfiku stowarzyszone z UE |
| Dz.Urz. UE | Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej (od 1 lutego 2003 r.) |
| Dz.Urz. WE | Dziennik Urzędowy Wspólnot Europejskich (przed 1 lutego 2003 r.) |
| EBC | Europejski Bank Centralny |
| ECU | Europejska Jednostka Monetarna (European Currency Unit) |
| EIW | Europejski Instytut Walutowy |
| EOG | Europejski Obszar Gospodarczy |
| ESBC | Europejski System Banków Centralnych |
| ESW | Europejski System Walutowy |
| ETS | Europejski Trybunał Sprawiedliwości |
| Eurojust | Europejska Jednostka Współpracy Sądowej |

| | |
|----------------|--|
| Europol | Europejski Urząd Policji |
| EWEA | Euratom, Europejska Wspólnota Energii Atomowej |
| EWWiS | Europejska Wspólnota Węgla i Stali |
| ILA | Stowarzyszenie Prawa Międzynarodowego (International Law Association) |
| JAE | Jednolity Akt Europejski |
| KE | Komisja Europejska |
| OBWE | Organizacja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie (do 1994 r. |
| KBWE | Konferencja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie) |
| OCT | kraje i terytoria zamorskie (overseas countries and territories) |
| OECD | Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (Organisation for Economic Co-operation and Development) |
| OEEC | Europejska Organizacja Współpracy Gospodarczej (Organisation for European Economic Co-operation) |
| PE | Parlament Europejski |
| SPI | Sąd Pierwszej Instancji |
| TEWEA | Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej |
| TEWWiS | Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Węgla i Stali |
| TFUE | Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej |
| TUE | Traktat o Unii Europejskiej |
| TWE | Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską |
| UE | Unia Europejska |
| UZE | Unia Zachodnioeuropejska |
| WE | Wspólnota Europejska |
| WPZiB | Wspólna Polityka Zagraniczna i Bezpieczeństwa |
| Zb.Orz. | Zbiór Orzeczeń ETS (od 1989 r. także SPI) |

8. Inne

| | |
|--------------------|---|
| art. | artykuł |
| ryc. | rycina |
| rys. | rysunek |
| tab. | tabela, tablica |
| tekst jedn. | tekst jednolity |
| LexPolonica | Serwis Prawniczy LexisNexis Polska Sp. z o. o. |
| Lex | system informacji prawnej Wolters Kluwer Polska |

Publikuj z LexisNexis

Znaki korektorskie

| DYSPOZYCJA DLA SKŁADACZA | ZNAKI KOREKTORSKIE |
|--|--------------------|
| znak usunięcia – stawiany przy innych znakach jako dyspozycja „tylko usunąć” | |
| wymienić, usunąć lub wstawić pojedynczą literę, cyfrę, znak | |
| wymienić, usunąć kilka liter, cyfr, znaków, wyrazów | |
| wymienić część tekstu | |
| wstawić jeden lub kilka wyrazów | |
| wstawić jedną lub kilka linijek tekstu | |
| rozdzielić | |
| połączyć, zbliżyć | |
| zmienić kolejność liter, cyfr, znaków, wyrazów, zdań | |
| zmienić kolejność wyrazów | |
| przenieść do innego wiersza fragment tekstu | |
| przenieść cały wiersz | |
| przesunąć lub rozciągnąć skład do oznaczonego miejsca | |
| frakcja górna (indeks górny) – w przypisach, liczbach | |
| frakcja dolna (indeks dolny) – w przypisach, liczbach | |
| wyśrodkować względem brzegów kolumny | |
| od nowego akapitu | |
| zlikwidować akapit | |
| kursywa (pismo pochyle) | |
| pismo proste | |
| spacja (litery rozstrzelone) | |
| pogrubienie | |
| wersaliki (wielkie litery) | |
| zmienić wielką literę na małą – postawić dwie kreski nad literą | |
| zmienić małą literę na wielką – postawić dwie kreski pod literą | |

Przykładowa korekta fragmentu tekstu

> Rozdział pierwszy <

Treść oświadczenia banku Udzielającego gwarancji reguluje natomiast § 3 ust. 1 i 2 zarządzenia nr 4/98 Komisji Nadzoru Bankowego z 30 czerwca 1998 r. Z przepisu tego wynika, że oświadczenie banku powinno wskazywać walutę, w której będzie wykonywane ~~będzie wykonywane~~ zobowiązanie banku, przesłanki („warunki”) żądania zapłaty przez beneficjenta, dokumenty potwierdzające spełnienie przesłanek oraz postanowienie o poddaniu gwarancji jednolitym regułom stosowanym w obrocie międzynarodowym.

Ponadto bank może zastrzec w swoim oświadczeniu, że przelew wierzytelności z gwarancji bankowej dopuszczalny będzie tylko wraz z przeniesieniem wierzytelności gwarancji z którego upływem powinien nastąpić zwrot dokumentu zabezpieczonej gwarancją oraz określić termin obowiązywania gwarancyjnego wystawionego przez bank (verba legis „zwrot gwarancji dla banku”).

Chociaż zarządzenie wyraźnie nie wspomina o tym, jednak z § 1 ust. 1 pkt 1 wynika pośrednio, że bank w swoim oświadczeniu winien wskazać rodzaj zdarzenia, które ma zabezpieczać gwarancja (a więc cel udzielonego zabezpieczenia). Ponadto oświadczenie musi zawierać kwotę (a nie tylko walutę), do której bank zaciąga zobowiązanie wobec beneficjenta gwarancji. Wynika to po pierwsze z charakteru zobowiązania banku, które nie polega na naprawieniu szkody, a więc bez określenia wysokości zobowiązania nie byłoby wiadome, do czego zobowiązał się bank; po drugie, ze względu na przepisy dotyczące koncentracji kredytowej (art. 71 pr. bank.).

> < (płop.)
 Ju
 9 1/2 L N
 H 1/2
 v tych
 v,
 ↓ v,
 ↑
 v,
 ↓ w.
 ←
 1 1/2 1/2 0 1/2
 1 1/2 1/2 1/2 1/2 pow
 1
 H zatem
 1 1/2 1/2
 ↓