



Poprawność językowa w aktach prawnych



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WARSZAWA 2023

POPRAWNOŚĆ
JĘZYKOWA
W AKTACH
PRAWNYCH

AUTORZY:

Jarosław Deminet

Joanna Jarosz

Anna Kamińska-Mieszkowska

Monika Kącka-Rodak

Anna Markowska

Ewa Walewska

Wioletta Wichrowska

POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA W AKTACH PRAWNYCH



Rządowe Centrum Legislacji

Warszawa 2023



AUTORZY:

Jarosław Deminet (część 7)

Joanna Jarosz (rozdziały: 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.4 i 3.7)

Anna Kamińska-Mieszkowska (rozdziały: 1.2, 2.3, 2.5, 3.5.4, 3.6 i 5.1)

Monika Kącka-Rodak (rozdział 4.1)

Anna Markowska (rozdziały: 1.1, 1.3, 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.5, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.4, 4.2.5 i 5.2)

Ewa Walewska (rozdziały: 3.1, 3.2, 3.3 i 3.4)

Wioletta Wichrowska (rozdziały: 2.1, 2.2.1, 2.2.3, 4.2.3 i część 6)

REDAKTOR PROWADZĄCY: Marek Głuch

REDAKTOR JĘZYKOWY: Izabella Strasz

REDAKTORZY TECHNICZNI: Jolanta Świdowska, Maryla Strzemieczna

PROJEKT OKŁADKI: Sebastian Goyke

DRUK: Zakład Wydawnictw Statystycznych, Warszawa

Copyright © Rządowe Centrum Legislacji, Warszawa 2023

Utwór jest dostępny na licencji Creative Commons BY-SA 4.0 (Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach).



ISBN:

978-83-968539-0-5 (wydanie w miękkiej okładce)

978-83-968539-1-2 (wydanie w twardej okładce)

978-83-968539-2-9 (PDF)

978-83-968539-3-6 (AZW3)

978-83-968539-4-3 (EPUB)

Egzemplarz bezpłatny

WYDAWCA
Rządowe Centrum Legislacji

ul. Krucza 36 / Wspólna 6

00-522 Warszawa

<https://rcl.gov.pl>

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój PO WER 2014–2020.

SPIS TREŚCI

Wstęp • 7

1. Wybrane zagadnienia teoretyczne • 9
 - 1.1. Zdanie, rodzaje zdań • 11
 - 1.2. Równoważnik zdania • 13
 - 1.3. Części zdania • 15
 - 1.3.1. Podmiot • 15
 - 1.3.2. Orzeczenie • 18
 - 1.3.3. Przydawka • 21
 - 1.3.4. dopełnienie • 24
 - 1.3.5. Okolicznik • 27
2. Interpunkcja • 33
 - 2.1. Charakter polskiej interpunkcji • 35
 - 2.2. Przecinek • 39
 - 2.2.1. Miejsce niewystępowania przecinka w zdaniu • 41
 - 2.2.2. Przecinek w zdaniach bez użycia spójnika • 51
 - 2.2.3. Przecinek w zdaniu a spójniki współrzędne • 70
 - 2.2.4. Przecinek w zdaniu a spójniki podrzędne • 82
 - 2.2.5. Przecinek w wyrażeniach i wypowiedzeniach porównawczych • 93
 - 2.2.6. Przecinek a równoważnik zdania, w tym imięstwowo równoważnik zdania • 97
 - 2.3. Kropka • 99
 - 2.4. Dwukropek • 103
 - 2.4.1. Dwukropek przed wyliczeniem szczegółów • 104
 - 2.4.2. Dwukropek przed wyliczeniem dwuelementowym z użyciem spójnika łącznego • 106
 - 2.4.3. Dwukropek między orzeczeniem a podmiotem szeregowym • 108
 - 2.4.4. Dwukropek wprowadzający wyjaśnienie oraz dwukropek w innych kontekstach • 109
 - 2.5. Półpauza • 113
3. Składnia • 129
 - 3.1. Błędy w związkach zgody • 131
 - 3.1.1. Uzgadnianie formy orzeczenia z podmiotem szeregowym • 131
 - 3.1.2. Składnia przydawki przymiotnej przy szeregach • 162
 - 3.1.3. Inne problemy w zakresie uzgadniania elementów zdania z konstrukcjami szeregowymi • 167

-
- 3.2. Błędy w związkach rzędu • 171
 - 3.2.1. Łączliwość składniowa czasowników • 172
 - 3.2.2. Łączliwość składniowa rzeczowników • 186
 - 3.2.3. Łączliwość składniowa przymiotników • 195
 - 3.2.4. Gdzie szukać informacji na temat właściwych połączeń wyrazów • 198
 - 3.3. Niepoprawne skróty składniowe • 201
 - 3.4. Homonimia składniowa • 213
 - 3.5. Szyk zdania • 219
 - 3.5.1. Szyk przydawek • 225
 - 3.5.2. Szyk dopełnień • 230
 - 3.5.3. Szyk okoliczników • 232
 - 3.5.4. Wtórne związki składniowe • 235
 - 3.5.5. Kompozycja wypowiedzenia złożonego • 246
 - 3.6. Imiesłowowe równoważniki zdania podrzędnego • 253
 - 3.7. Tiret • 267
 - 4. Ortografia • 273
 - 4.1. Wielka i mała litera • 275
 - 4.1.1. Nazwy urzędów, instytucji, organizacji • 277
 - 4.1.2. Nazwy organów • 279
 - 4.1.3. Nazwy funkcji, stanowisk i godności • 281
 - 4.1.4. Nazwy pełnomocników • 283
 - 4.1.5. Nazwy komisji, komitetów, rad i zespołów • 286
 - 4.1.6. Nazwy aktów prawnych • 289
 - 4.1.7. Nazwy dokumentów, programów, strategii i funduszy • 292
 - 4.1.8. Nazwy ewidencji, rejestrów i wykazów • 299
 - 4.1.9. Nazwy geograficzne i administracyjne • 301
 - 4.1.10. Nazwy obiektów miejskich • 304
 - 4.1.11. Nazwy pomników historii • 307
 - 4.1.12. Nazwy wydarzeń historycznych • 310
 - 4.1.13. Wielka i mała litera ze względów graficznych w tabelach • 312
 - 4.2. Pisownia łączna i rozdzielna • 317
 - 4.2.1. Pisownia partykuły *nie* z gerundiami • 320
 - 4.2.2. Pisownia partykuły *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi i przysłówkowymi • 321
 - 4.2.3. Pisownia połączeń typu *nowo otwarty* • 324
 - 4.2.4. Użycie łącznika • 327
 - 4.2.5. Zapis elementów różnicujących formę męską i żeńską • 334
 - 5. Leksyka • 339
 - 5.1. Łączliwość leksykalna • 341
 - 5.2. Wyrazy o rozszerzonym znaczeniu na przykładzie imiesłowu *dedykowany* • 349
 - 6. Cechy dobrego stylu jako elementy teorii prostego języka • 359
 - 7. Podstawy typografii i zasady korzystania z jednolitego szablonu • 389

WSTĘP

Oddajemy w Państwa ręce poradnik, który jest pierwszą tak obszerną i szczegółową publikacją obejmującą zagadnienia dotyczące poprawności językowej w aktach prawnych.

Potrzeba napisania poradnika pojawiła się w związku z bieżącą pracą redakcyjną pracowników Departamentu Dziennika Ustaw i Tekstów Jednolitych Rządowego Centrum Legislacji. Wynikała także z doświadczeń zebranych przez nich w trakcie szkoleń z zakresu poprawności językowej skierowanych do legislatorów. Autorzy mieli też świadomość braku podobnego opracowania, które spełniałoby oczekiwania prawników.

Zagadnienia omówione w poradniku dotyczą przede wszystkim poprawności językowej w aktach prawnych. Uzupełnienie zasadniczej zawartości książki stanowią bardzo użyteczne części o elementach teorii prostego języka oraz o kwestiach technicznych dotyczących przygotowania projektów aktów prawnych. Autorzy skupili się na praktycznych aspektach tworzenia tekstów aktów prawnych oraz na najczęściej popełnianych błędach językowych. Wyjaśniają w przystępny sposób reguły językowe i wskazują prawidłowe rozwiązania trudnych i złożonych problemów. Poradnik obfituje w przykłady zaczerpnięte z aktów prawnych lub projektów takich aktów. Między innymi dlatego ma on charakter bardzo praktyczny. Można się z nim zapoznać jednorazowo w całości (i do tego autorzy szczególnie zachęcają), ale może także służyć pomocą w rozwiązywaniu bieżących, konkretnych problemów.

Jakkolwiek poradnik skierowany jest przede wszystkim do legislatorów i skoncentrowano się w nim na poprawności tekstów zaczerpniętych z aktów prawnych, to z powodzeniem mogą korzystać z niego także inni odbiorcy; duża część prezentowanych zagadnień, choć zilustrowana przykładami z aktów prawnych, ma charakter uniwersalny i dotyczy poprawności wszelkiego rodzaju wypowiedzi.

Praktyczny wymiar poradnika odzwierciedla charakterystykę pracy zawodowej jego autorów, którzy są doświadczonymi redaktorami, obecnymi i byłymi pracownikami Departamentu Dziennika Ustaw i Tekstów Jednolitych Rządowego Centrum Legislacji, a równocześnie wykładowcami i autorami innych publikacji związanych z językiem polskim.

Należy pamiętać, że ogólne wytyczne w zakresie poprawności językowej znajdują się w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”. Tworzenie poprawnych językowo aktów

prawnych jest więc także prawnym obowiązkiem. Autorzy poradnika mają nadzieję, że jego lektura przyczyni się do poszerzenia i uporządkowania wiedzy z zakresu zasad języka polskiego oraz do zwiększenia świadomości językowej osób biorących udział w przygotowaniu aktów prawnych i innych dokumentów z nimi związanych, a przez to sprawi, że przybliżymy się do osiągnięcia najważniejszego celu tej publikacji – aby akty prawne były zgodne z zasadami języka polskiego, czytelne i jak najbardziej zrozumiałe dla odbiorcy.

Marek Głuch

dyrektor Departamentu Dziennika Ustaw
i Tekstów Jednolitych RCL

WYBRANE ZAGADNIENIA TEORETYCZNE

1.1.

ZDANIE, RODZAJE ZDAŃ

Wypowiedzenie a zdanie

W latach 60. XX wieku ukształtował się stosowany do dziś podział jednostek składniowych. Językoznawca Zenon Klemensiewicz za podstawowe pojęcie składniowe uznał **wypowiedzenie**. Składa się ono z jednego wyrazu albo grupy wyrazów i stanowi najprostszy środek porozumiewania się – może być krótkim i jednocześnie skończonym komunikatem¹. Wypowiedzenie, które zawiera osobową formę czasownika, jest zdaniem. Ponadto wyróżnia się równoważniki zdań (zob. rozdział 1.2), zawiadomienia (np. nagłówki prasowe) czy wykrzyknienia (charakterystyczne dla języka mówionego). W aktach prawnych najczęściej występującą jednostką składniową jest zdanie, ale nierzadko pojawiają się w nich także równoważniki zdań czy formy bezczasownikowe, do których można zaliczyć m.in. tytuły działów, rozdziałów czy załączników.

Zdaniem jest grupa wyrazów powiązanych treściowo i gramatycznie, która zawiera co najmniej jedną formę osobową czasownika. Zdaniem może być także jeden wyraz – czasownik w formie osobowej (np. *Zagłosowali*).

Rodzaje zdań

Typy zdań można określić na podstawie różnych kryteriów. Jednym z nich jest stopień rozwinięcia grupy podmiotu i orzeczenia. W skład zdania **nierozwiniętego** wchodzi wyłącznie podmiot z orzeczeniem (np. *Funkcjonariusze ćwiczą*) lub samo orzeczenie wyrażone czasownikiem w formie osobowej. Jeżeli zaś w zdaniu pojawiają się dodatkowe określenia (przydawki, dopełnienia czy okoliczniki), jest ono **rozwinięte** (np. *Funkcjonariusze Inspektoratu Wewnętrznej Służby Więziennej prowadzą dokumentację czynności*).

¹ S. Jodłowski, *Rodzaje składniowych jednostek wypowiedzi*, „Rocznik Naukowo-Dydaktyczny. Prace Językoznawcze”, Warszawa 1973, s. 53–54.

1.2.

RÓWNOWAŻNIK ZDANIA

Zgodnie z klasyczną definicją:

Równoważniki, czyli oznajmienia, to wyrazy lub wyrażenia, które zastępują zdanie, pełnią tę samą funkcję, ale w przeciwieństwie do niego nie mają orzeczenia w formie osobowej.

Według nowszych teorii³ równoważnikami nie są wypowiedzenia z czasownikami niewłaściwymi, np. *należy, szkoda, można, warto, trzeba, pora* – zalicza się je do zdań.

Najprostszą metodą, żeby odróżnić zdanie od równoważnika, jest znalezienie czasownika w formie osobowej lub czasownika niewłaściwego – nie ma go w równoważniku, ale można go uzupełnić.

Nie (można) dotykać

Tak (zrób)

(*Będzie*) *dobrze*

Uwaga, (tu jest) zły pies!

Pierwszy (skończyłem)!

Na którą (masz być) u lekarza?

I co (zrobicie)?

(*Idźcie*) *gęsiego!*

Nie (wolno) deptać trawnika

(*Ma być*) *cisza!*

Prawie (się udało)

Pięknie (wyglądają)

Tutaj (zostawiłaś)

(Spotykamy się) jutro o 8.

(*Trzeba*) *odebrać zakupy*

³ Za: B. Pędzich, *Zdanie czy równoważnik zdania*, <https://poradniajezykowa.uw.edu.pl/porady/zdanie-czy-rownowaznik-zdania> [dostęp: 22.06.2023].

RÓWNOWAŻNIK	ZDANIE
Wyraz lub wyrażenie	Grupa wyrazów powiązanych gramatycznie i znaczeniowo
Nie ma formy osobowej czasownika	Ma minimum jeden czasownik w formie osobowej lub czasownik niewłaściwy
Może występować samodzielnie. Wyjątkiem jest imiesłowny równoważnik zdania podrzędnego	Może występować samodzielnie
Może być częścią zdania złożonego podrzędnie	Może być złożone podrzędnie

Szczególnym rodzajem równoważników są imiesłowne równoważniki zdania podrzędnego, które szczegółowo zostały omówione w rozdziale 3.6.

1.3.

CZĘŚCI ZDANIA

Najważniejsze połączenie składniowe – związek główny – w obrębie zdania tworzą **podmiot** i **orzeczenie**. Wokół tych dwóch części zdania mogą gromadzić się różne inne wyrazy w funkcji **przydawki**, **dopełnienia** lub **okolicznika**. Części zdania, które są określeniami podmiotu, tworzą tzw. **grupę podmiotu**, a części zdania, które rozwijają orzeczenie, znajdują się w tzw. **grupie orzeczenia**.

WAŻNE

Należy umieć odróżniać części mowy od części zdania.

Części mowy to klasy wyrazów, do których zalicza się: rzeczowniki, czasowniki (w tym imiesłowy jako formy gramatyczne czasownika), przymiotniki, przysłówki, liczebniki, zaimki, przyimki, spójniki, partykuły (np. *nie*) i wykrzykniki (np. *oj!*).

Części zdania to elementy zdania, które wskazują na relacje zachodzące między wyrazami lub ich grupami. Tymi elementami są: podmiot, orzeczenie, przydawka, dopełnienie i okolicznik. Części zdania są wyrażone częściami mowy, np. orzeczenie to część zdania wyrażona czasownikiem, która informuje o czynności wykonywanej przez podmiot – np. rzeczownikowy.

1.3.1. Podmiot

Podmiot to część zdania nazywająca osobę, rzecz lub zjawisko, które wykonują jakąś czynność lub podlegają jakiemuś stanowi. Podmiot najczęściej jest wyrażony rzeczownikiem (czasem też np. przymiotnikiem czy liczebnikiem) w mianowniku i ma tę samą liczbę co orzeczenie, a m.in. w formach czasu przeszłego – także rodzaj. Taki podmiot to **podmiot gramatyczny**.

Strategia ponadregionalna przyjęta przez Radę Ministrów **podlega** aktualizacji.

W powyższym przykładzie podmiot jest wyrażony rzeczownikiem w liczbie pojedynczej – formę liczby pojedynczej ma zatem także orzeczenie. Poniżej z kolei podmiotem jest przymiotnik w funkcji rzeczownika.

Chorzy **wymagają** wsparcia merytorycznego i edukacyjnego w czasie farmakoterapii.

Podmiotem mogą być również zestawienia, czyli połączenia samodzielnych wyrazów, które stanowią pewną całość znaczeniową.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji **kieruje** działem administracji rządowej [...].

Funkcję podmiotu może pełnić nazwa czynności będąca przedmiotem regulacji⁴.

Zbycie lub **wydzierżawienie** przedsiębiorstwa albo **ustanowienie** na nim użytkowania **są dokonywane** w formie pisemnej z podpisami notarialnie poświadczonymi.

Podmiot złożony z co najmniej dwóch elementów współrzędnych względem siebie to **podmiot szeregowy**. Jego poszczególne człony mogą być połączone bezspójnikowo (za pomocą przecinków), spójnikami: łącznym (*i, oraz, a także* itp.), rozłącznym (*lub, albo*) lub wyłączającym (*ani*), a także przyimkiem lub wyrażeniem przyimkowym (*z, wraz z* itp.).

Szpital uzdrowiskowy dla dzieci **i sanatorium** uzdrowiskowe dla dzieci **zapewniają** warunki do prowadzenia nauczania i wychowania w zakresie i na zasadach określonych w art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

W powyższym przykładzie dwa rzeczowniki połączone spójnikiem łącznym *i* wymagają orzeczenia w liczbie mnogiej, dlatego że podmiot szeregowy jest **naturalnie traktowany jako mnogi** (więcej o składni podmiotu szeregowego w podrozdziale 3.1.1).

Podmiotem szeregowym może być ponadto tzw. **podmiot towarzyszący** złożony z co najmniej dwóch rzeczowników połączonych przyimkiem (*z, ze*) lub wyrażeniami typu *wraz z, razem z, wspólnie z*. Wszystkie człony takiego podmiotu są współrzędne, a to oznacza, że do ich połączenia można użyć także spójników łącznych (np. *i, oraz*).

⁴ A. Malinowski, *Polski tekst prawny. Opracowanie treściowe i redakcyjne*, Warszawa 2012, s. 99.

Wybór formy orzeczenia zależy od intencji piszącego – jeśli obydwaj wykonawcy czynności są tak samo ważni w danym kontekście, orzeczenie powinno być zapisane w liczbie mnogiej, a jeśli drugi podmiot jedynie towarzyszy w czynnościach, które wykonuje lub którym podlega pierwszy podmiot, to orzeczenie przyjmuje liczbę pojedynczą.

Następna **rata wraz z oprocentowaniem podlega** zapłacie w terminach ustalonych przez strony w umowie.

W skład podmiotu szeregowego wchodzi wyraz *rata* oraz wyrażenie *wraz z oprocentowaniem*. Zastosowano liczbę pojedynczą orzeczenia, a to oznacza, że piszący uznaje ratę za najważniejszy element, który podlega zapłacie, a oprocentowanie jest tylko dodatkowym składnikiem tej większej całości, jaką jest rata.

W aktach prawnych zdecydowanie rzadziej niż podmiot gramatyczny występuje tzw. **podmiot logiczny** – wyrażony rzeczownikiem w dopełniaczu (a niekiedy także w celowniku, np. *Zaszumiato jej w głowie*). Najczęściej podmiot dopełniaczy pojawia się w zdaniach, w których jest mowa o braku lub nadmiarze czegoś.

Bez umiejętności dostrzegania i pomnażania dobra wspólnego **zabraknie** obywatelskich **więzi** społecznych.

Jak widać, w powyższym zdaniu podmiot wyjątkowo nie jest mianownikowy, lecz dopełniaczy (*zabraknie [czego?] więzi*).

Może się zdarzyć, że w zdaniu podmiotu w ogóle nie będzie. W takiej sytuacji mamy do czynienia ze **zdaniem bezpodmiotowym**, w którym orzeczenie może mieć formę 3. osoby liczby pojedynczej lub mnogiej (np. *Grzmi*), formę bezokolicznika (np. *Widać jadący autobus*) lub formę nieosobową – jak w poniższych zdaniach.

Strefy prywatności **określa się** podczas montażu urządzeń systemu telewizji wewnętrznej.

W roku budżetowym **nie dokonano** finansowania deficytu budżetu środków europejskich w ramach potrzeb pożyczkowych budżetu państwa.

W zdaniach bezpodmiotowych kategorię bezosobowości dobrze oddają czasowniki z zaimkiem zwrotnym *się*, a także czasowniki zakończone na *-no*, *-to* – co pokazują te dwa przykłady.

1.3.2. Orzeczenie

We wszystkich podręcznikach do gramatyki języka polskiego pada to samo stwierdzenie: orzeczenie to najważniejsza część zdania. Dlaczego? Jedynym warunkiem, który musi spełnić wypowiedzenie, by mogło być zdaniem, jest obecność w nim osobowej formy czasownika (choć niektóre nowsze opracowania, w tym *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, uznają za wystarczającą jakąkolwiek formę czasownika, czyli np. bezokolicznik).

Orzeczenie to część zdania mówiąca o czynności wykonywanej przez podmiot, o stanie, w którym podmiot się znajduje, lub o zjawisku czy stanie, którym podmiot podlega. Wyróżnia się dwa typy orzeczenia: proste i złożone.

Orzeczenie proste jest wyrażone osobową formą czasownika, który łączy się bezpośrednio z podmiotem. Dostosowuje się do osoby i liczby podmiotu, a dodatkowo w czasie przeszłym i w trybie warunkowym ma końcówkę dopasowaną do rodzaju podmiotu (np. *ty czytasz*, *mężczyźni pojechali*, *sarny biegaly*).

Tymczasowa **ochrona** krajowa **wygasa** z dniem dokonania wpisu nazwy wyrobu winiarskiego do rejestru chronionych nazw pochodzenia.

Orzeczenie *wygasa* jest dostosowane do podmiotu pod względem osoby i liczby (3. osoba liczby pojedynczej). Rodzaj rzeczownika nie wpływa w tym przypadku na formę czasownika (zob. „Dla zainteresowanych”).

Rzeczpospolita aktem najwyższej rangi **wprowadziła** powszechną tolerancję religijną oraz równość obywateli wobec prawa bez względu na wyznanie.

W powyższym zdaniu podmiot *Rzeczpospolita* narzuca orzeczeniu – poza osobą i liczbą – swój rodzaj, ponieważ orzeczenie ma formę czasu przeszłego, a w czasie przeszłym uwidaczniają się różnice rodzajowe (zob. „Dla zainteresowanych”).

DLA ZAINTERESOWANYCH

W czasie teraźniejszym oraz w czasie przyszłym składającym się z formy osobowej czasownika *być* i bezokolicznika następuje **neutralizacja rodzaju** orzeczenia – tzn. czasownik ma taką samą formę dla wszystkich rodzajów. Innymi słowy, forma czasownika zależy w takim przypadku wyłącznie od tego, czy rzeczownik ma liczbę pojedynczą czy mnogą, nie zaś od tego, jaki jest rodzaj tego rzeczownika:

dokument

strategia

zadanie \longrightarrow podlega | będzie podlegać | podlegają | będą podlegać

podmiot

przedsiębiorca

Rodzaj jest natomiast uwidoczniiony m.in. w czasie przyszłym zbudowanym z formy osobowej czasownika *być* i formy osobowej czasownika towarzyszącego, a także w czasie przeszłym i w trybie warunkowym:

dokument		będzie podlegał podlegał podlegałby
strategia		będzie podlegała podlegała podlegałaby
zadanie	→	będzie podlegało podlegało podlegałoby
podmiot		będzie podlegał podlegał podlegałby
przedsiębiorca		będzie podlegał podlegał podlegałby
dokumenty, strategie, zadania, podmioty	→	będą podlegali podlegali podlegaliby (rodzaj niemęskoosobowy)
przedsiębiorcy	→	będą podlegali podlegali podlegaliby (rodzaj męskoosobowy)

Orzeczenie złożone to szczególny rodzaj orzeczenia, ponieważ stanowi połączenie czasownika w formie osobowej z bezokolicznikiem lub inną częścią mowy. Mogą nią być rzeczownik w narzędniku lub przymiotnik (w tym także m.in. imiesłów przymiotnikowy, zaimek czy liczebnik porządkowy), które łączą się z podmiotem pośrednio, czyli za pomocą tzw. czasowników posiłkowych: *być*, *stać się*, *zostać*, *zrobić się*. Orzeczenie, które składa się z czasownika posiłkowego (łącznika) oraz wyrazu mającego samodzielne znaczenie (orzecznika), jest nazywane **orzeczeniem imiennym**.

Postanowienie komisarza wyborczego o utworzeniu obwodów głosowania **jest podstawą** dla właściwego dyrektora delegatury Krajowego Biura Wyborczego do wprowadzenia danych o obwodach głosowania do Centralnego Rejestru Wyborców.

Orzeczenie *jest podstawą* składa się z łącznika wyrażonego osobową formą czasownika *być* w czasie teraźniejszym (*jest*) oraz z orzecznika, którym jest rzeczownik w narzędniku (*czym? – podstawą*). W czasie teraźniejszym podmiot *postanowienie* nie narzuca rodzaju czasownikowi.

WAŻNE

Orzeczeniem imiennym jest także czasownik w stronie biernej. Na przykład:
*Sejm **uchwalił** ustawę.* → *Ustawa **została uchwalona** przez Sejm.*

W powyższym przykładzie łącznikiem jest forma osobowa czasownika *zostać* w czasie przeszłym (*została*), orzecznikiem zaś – imiesłów przymiotnikowy bierny (*uchwalona*). Imiesłów ten jest pochodną czasownika *uchwalić*, który został zamieniony na stronę bierną. Czas przeszły orzeczenia wymaga dopasowania końcówki rodzajowej do formy podmiotu, który w przypadku wyrazu *ustawa* narzuca rodzaj żeński.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Ciekawa pod względem budowy jest konstrukcja orzeczenia w formie czasu przyszłego złożonego, której elementami są czasownik posiłkowy *być* w czasie przyszłym oraz tzw. pseudoimiesłów. Pseudoimiesłów to dawny imiesłów czynny czasu przeszłego, który służył do tworzenia form czasu przeszłego i przyszłego, a także trybu przypuszczającego. Jego forma jest tożsama z 3. osobą czasu przeszłego⁵. Na przykład: *Uczestnik walidacji będzie wykonywał zadania praktyczne.*

Innym typem orzeczenia złożonego jest **orzeczenie modalne** – złożone z czasownika modalnego (wyrażającego stosunek nadawcy do przedstawionych stwierdzeń) oraz przyłączającego się do niego bezokolicznika. Orzeczenie to mogą tworzyć:

- czasowniki typu *chcieć, móc, zamierzać, musieć, pozwalać* (np. *postanowić spróbować*),
- czasowniki nieosobowe mające tylko 3. osobę liczby pojedynczej czasu teraźniejszego i przeszłego (np. *należy/należało*⁶ *uwzględnić*),
- nieodmienne leksemy typu *wolno, trzeba* pełniące funkcję czasownika (np. *warto podkreślić*).

Reklama wyrobu kierowana do publicznej wiadomości w aptekach, punktach aptecznych oraz placówkach obrotu pozaaptecznego **nie może ograniczać** powierzchni przeznaczonej dla osób korzystających z usług danej placówki.

Przed rozpoczęciem kolejnego etapu robót geologicznych **należy sporządzić** dodatek do projektu robót geologicznych.

W pierwszym z powyższych zdań orzeczenie modalne składa się z czasownika modalnego (*nie może*), do którego został przyłączony bezokolicznik (*ograniczać*). Podmiotem jest zaś wyraz *reklama*.

W drugim przykładzie nie da się określić podmiotu. Można jednak dopatrywać się ukrytego podmiotu osobowego (dodatek do projektu sporządza bowiem ktoś, kto ma do tego uprawnienia). W zdaniu tym nie ma formalnego podmiotu,

⁵ Więcej o dawnych imiesłowach i sposobach tworzenia form czasu przeszłego i przyszłego można przeczytać na stronie Poradni Językowej PWN: K. Kłosińska, *Dawny imiesłów*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Dawny-imieslow;21623.html> [dostęp: 29.06.2023]. Zob. też podrozdział 3.1.1, dotyczący uzgadniania formy orzeczenia z podmiotem szeregowym.

⁶ Por. zdanie: *Sprawy rejestrowe związane z likwidacją fundacji rodzinnej w organizacji należą do sądu rejestrowego*, w którym występuje czasownik *należać* [do kogoś, czegoś]. Podlega on odmianie w przeciwieństwie do formy *należy* [coś zrobić], która ma wyłącznie dwie formy koniugacyjne (*należy* i *należało*).

ponieważ w skład orzeczenia złożonego wchodzi połączony z bezokolicznikiem **czasownik nieosobowy**, który ma wyłącznie formę 3. osoby liczby pojedynczej (*należy* – por. przypis nr 6).

Warto zaznaczyć, że autorzy tekstów aktów prawnych bardzo często korzystają z konstrukcji z orzeczeniem złożonym. O ile zastosowanie orzeczenia imiennego pozwala uniknąć błędu, jakim jest homonimia składniowa (zob. rozdział 3.4), o tyle nadużywanie strony biernej, a także używanie w zdaniach czasowników modalnych – choć nieuniknione w przepisach prawnych – czyni styl urzędowy jeszcze trudniejszym w odbiorze. Częściowym rozwiązaniem tego problemu mogłoby być upraszczanie języka załączników do aktów prawnych (więcej informacji o zasadach prostego języka można znaleźć w części 6).

1.3.3. Przydawka

Przydawka to część zdania, która **jest określeniem** najczęściej **rzeczownika**, ale niekiedy także innych odmieniających się części mowy, np. zaimka. Przydawka opisuje właściwości osób, rzeczy lub zjawisk. Odpowiada na pytania: *jaki?*, *który?*, *czyj?*, *ile?*, *czego?* itp.

Jak można zobaczyć na wykresie na s. 30, przydawki pojawiają się zarówno w grupie podmiotu, jak i w grupie orzeczenia. Podstawowym kryterium podziału przydawek jest ich przynależność do danej części mowy oraz typ związku składniowego, który tworzą z innymi wyrazami.

PRZYDAWKA PRZYMIOTNA	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • jest wyrażona przymiotnikiem albo częścią mowy, która pełni funkcję przymiotnika, np. imiesłowem przymiotnikowym, zaimkiem czy liczebnikiem porządkowym • tworzy związek zgody z wyrazem, który określa (tzn. ma taką samą liczbę, taki sam rodzaj i taki sam przypadek jak ten wyraz) • może znajdować się zarówno przed wyrazem przez nią określanym, jak i po nim
Przykłady	<p>Decyzje i rozkazy personalne wydaje się w formie indywidualnej lub zbiorowej.</p> <p>Przepisy rozporządzenia stosuje się do pracowników zatrudnionych w państwowych jednostkach budżetowych.</p> <p>Zespoły egzaminacyjne uzasadniają merytorycznie swoje stanowisko na formularzu protokołu.</p>

PRZYDAWKA RZECZOWNA	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • jest wyrażona rzeczownikiem • występuje w tym samym przypadku co wyraz przez nią określany – tworzy z nim związek zgody (ale wyłącznie pod względem przypadku – liczba i rodzaj nie muszą być takie same) • umieszcza się ją za wyrazem przez nią określanym
Przykłady	<p>Elektroniczna karta stażu podyplomowego lekarza dentysty [oba wyrazy w dopełniaczu] jest pobierana przez lekarza stażystę [oba wyrazy w bierniku] po zalogowaniu się w SMK.</p> <p>Terytorialny zakres działania delegatury w Kędzierzynie-Koźlu obejmuje wody śródlądowe w granicach miasta Gliwic [oba wyrazy w dopełniaczu, różne liczby, różne rodzaje].</p>
PRZYDAWKA DOPEŁNIACZOWA	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • jest wyrażona rzeczownikiem w dopełniaczu [<i>kogo?, czego?</i>] • tworzy związek rzędu z wyrazem, który określa (tzn. wyraz określany narzuca formę przydawce; jest ona zawsze w tym samym przypadku – dopełniaczu) • umieszcza się ją za wyrazem przez nią określanym • jeżeli wyraz jest określany jednocześnie przez przydawkę przymiotną i dopełniaczową, to przydawkę przymiotną umieszcza się przed tym wyrazem, a dopełniaczową – za nim
Przykłady	<p>Do zgłoszenia kandydat może dołączyć oryginały lub urzędowo poświadczone odpisy certyfikatów, dyplomów oraz świadectw potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe.</p> <p>W statucie określa się szczegółowy zakres kompetencji rady. [ale także: kompetencji rady]</p>
PRZYDAWKA PRZYIMKOWA	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • ma formę tzw. wyrażenia przyimkowego (czyli jest połączeniem przyimka z rzeczownikiem) • tworzy związek przynależności z wyrazem, który określa (tzn. wyraz określany łączy się z przydawką pod względem znaczeniowym, ale przydawka ta nie jest zależna gramatycznie od wyrazu nadrzędnego) • umieszcza się ją za wyrazem przez nią określanym

Przykłady	<p>Żołnierze noszą na nakryciach głowy znak orła z blachy srebrzystej.</p> <p>W skład mienia Instytutu wejdzie działka ewidencyjna nr 3 z obrębu 1-05-17 dzielnicy Mokotów.</p>
PRZYDAWKA DOPEŁNIAJĄCA	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> określa rzeczowniki, które pochodzą od czasowników i które przejęły ich wymagania składniowe (np. <i>udzielać informacji</i> [dopełnienie] – <i>udzielanie informacji</i> [przydawka dopełniająca]) – tworzy z nimi związek rządu pełni taką funkcję jak dopełnienie przy czasowniku (stąd nazwa tej przydawki)
Przykłady	<p>Do zadań samorządów zawodowych należy zarządzanie majątkiem i działalnością gospodarczą samorządu zawodowego i współdziałanie z organami administracji rządowej.</p> <p>W przypadku wykrycia w próbkach pobranych przez powiatowego lekarza weterynarii serotypu <i>Salmonella</i> objętego programem przewiduje się poddanie ubojowi zakażonego stada.</p>
PRZYDAWKA OKOLICZNOŚCIOWA	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> jest określeniem rzeczownika, często także odczasownikowego, ale przypomina okolicznik, bo odpowiada na pytania: <i>jak?</i>, <i>gdzie?</i>, <i>kiedy?</i>, <i>w jakim celu?</i> tworzy związek przynależności z wyrazami, które określa
Przykłady	<p>Ustawa określa zasady lokalizowania nowej zabudowy mieszkaniowej [<i>gdzie?</i>] w sąsiedztwie elektrowni wiatrowych.</p> <p>Dane pozwalają na identyfikację [<i>w jakim celu?</i>] w celu realizacji usługi online.</p>

W kontekście pracy nad aktami prawnymi warto zapamiętać przede wszystkim, że przydawka jest określeniem rzeczownika oraz że jej miejsce w zdaniu ma znaczenie. Wiele trudności nastrocza także interpunkcja rozwiniętych przydawek – ich rozbudowane szeregi występujące w długich zdaniach nierzadko utrudniają interpretację tekstu, szczególnie gdy przypadkowo przydawki zaczynają łączyć się składniowo z innymi wyrazami niż te, do których te przydawki faktycznie się odnoszą (zob. podrozdziały: 2.2.2 – interpunkcja przydawek, 3.5.1 – szyk przydawek, 3.5.4 – wtórne związki składniowe).

1.3.4. Dopełnienie

Dopełnienie **jest określeniem** najczęściej **czasownika** (choć istnieją konteksty, w których dopełnienie może uzupełniać treść przymiotnika). Z reguły **ma postać rzeczownika**, któremu formę narzuca konkretny czasownik (będący wyrazem nadrzędnym). Wyróżnia się dwa rodzaje dopełnień: **bliższe** i **dalsze**.

DOPEŁNIENIE BLIŻSZE	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • jest określeniem czasowników przechodnich (czyli takich, od których można utworzyć stronę bierną) • może występować w dopełniaczu [<i>kogo?</i>, <i>czego?</i>], bierniku [<i>kogo?</i>, <i>co?</i>] lub narzędniku [<i>(z) kim?</i>, <i>(z) czym?</i>] • po przekształceniu czasownika w stronie czynnej na stronę bierną dopełnienie bliższe staje się podmiotem
Przykłady	<ul style="list-style-type: none"> • w dopełniaczu: <p>Nie pobiera się [<i>czego?</i>] opłat za użytkowanie wieczyste gruntów oddanych pod zakłady charytatywno-opiekuńcze i punkty katechetyczne.</p> <p>[możliwe przekształcenie na stronę bierną: opłaty nie są pobierane za...]</p> <p>Osoby poruszające się w polu ruchu naziemnego używają [<i>czego?</i>] kamizelek ostrzegawczych lub ubioru z elementami odblaskowymi.</p> <p>[możliwe przekształcenie na stronę bierną: kamizelki są używane przez...]</p> • w bierniku: <p>Krajowa Izba Architektów prowadzi [<i>co?</i>] listę rzeczoznawców budowlanych.</p> <p>[możliwe przekształcenie na stronę bierną: lista jest prowadzona przez...]</p> • w narzędniku (najczęściej po czasownikach, które odnoszą się do rządu): <p>Zarząd kieruje [<i>czym?</i>] fundacją.</p> <p>[możliwe przekształcenie na stronę bierną: fundacja jest kierowana przez...]</p>

DOPEŁNIENIE DALSZE	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • jest jedynym dopełnieniem, które występuje obok czasowników nieprzechodnich (czyli takich, od których nie można utworzyć strony biernej) • obok czasowników przechodnich może wystąpić jako drugie, za dopełnieniem bliższym (stąd jego nazwa) • może występować w dowolnym przypadku innym niż mianownik • może zawierać przyimek, np. <i>z, na, od</i> itp.
Przykłady	<ul style="list-style-type: none"> • w dopełniaczu: Wynagrodzenie za udział w składach orzekających zależy [od czego?] od liczby spraw załatwionych na posiedzeniu. • w celowniku: Autorskie prawa majątkowe nie podlegają [czemu?] egzekucji, dopóki służą twórcy. • w bierniku: Ofiary pacyfikacji kopalni Wujek wciąż czekają [na co?] na sprawiedliwe rozliczenie zbrodni stanu wojennego. • w narzędniku: Organy administracji rządowej i samorządowej współdziałają [z kim?, z czym?] z organizacjami pozarządowymi oraz kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie udzielania pomocy osobom doznającym przemocy domowej. • w miejscowniku: Koordynator decyduje [o czym?] o sprawach związanych ze szkoleniem lekarzy stażystów. • zdanie z czasownikiem przechodnim oraz dopełnieniami bliższym i dalszym: Kierownik zgłasza zastrzeżenia [dopełnienie bliższe] dyrektorowi [dopełnienie dalsze] właściwemu do spraw pomocy społecznej.
INNE WYBRANE TYPY DOPEŁNIENI	
Podstawowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • dopełnienie może być wyrażone także bezokolicznikiem, np.: <i>prze- stać pracować, postanowić wyjechać, zamierzać odrzuć</i>, lub rzeczownikiem odczasownikowym, np. <i>prowadzić dochodzenie, zmusić do zaprzestania</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • można wyróżnić także dopełnienia określające przymiotniki – dopełnienia te mogą mieć formę wszystkich przypadków zależnych oraz bezokolicznika: <ul style="list-style-type: none"> – dopełnienia określające przymiotniki odczasownikowe (tworzone za pomocą formantów <i>-ny, -liwy, -alny</i> itp.) i przymiotniki w stopniu wyższym i najwyższym: <i>zgodny</i> [od: <i>zgodzić się</i>] <i>z ustaleniami, najczęstsza z chorób</i> itp. – dopełnienia określające leksemy typu <i>godny, wolny</i>: <i>godny zaufania, wolny od GMO</i> itp. • ponadto dopełnienia mogą być określeniami imiesłowów przymiotnikowych – dopełnienia te również mogą przybierać formę wszystkich przypadków poza mianownikiem i wołaczem, a wymagania składniowe imiesłowów pokrywają się z wymaganiami czasowników, od których te imiesłowy zostały utworzone (np. <i>dążący do prawdy</i>).
Przykłady	<ul style="list-style-type: none"> • wyrażone bezokolicznikiem: Komendant Główny Straży Granicznej jest organem właściwym do przeprowadzenia konsultacji, w przypadku gdy właściwy organ innego państwa obszaru Schengen zamierza wydać cudzoziemcowi dokument pobytowy lub wizę długoterminową. • wyrażone rzeczownikiem odczasownikowym: W pasie o szerokości 25 m od linii brzegu naturalnych cieków i zbiorników wodnych zaleca się pozostawianie stref buforowych lub ich tworzenie, w szczególności przez sadzenie krzewów oraz pielęgnowanie lasu. • określające imiesłów przymiotnikowy: W wezwaniu osoby skazanej na karę pozbawienia wolności do stawienia się w areszcie śledczym znajduje się odpowiednie pouczenie.

WAŻNE

Należy zwrócić uwagę szczególnie na to, że wyraz, który wymaga dopełnienia, ma określone wymagania składniowe. W aktach prawnych można znaleźć błędy, które wynikają m.in. z użycia niewłaściwego przypadku dopełnienia lub niewłaściwego przyimka (np. **używać system* zamiast *używać systemu*, **dopełniać obowiązek* zamiast *dopełniać obowiązku*, **dokonać rozliczenie* zamiast *dokonać rozliczenia* czy **rozumieć coś pod czymś* zamiast *rozumieć coś przez coś*). Zagadnienie dotyczące błędów w związkach rządu zostało szerzej omówione w rozdziale 3.2.

1.3.5. Okolicznik

Miejsce **przy czasowniku** może wypełniać nie tylko dopełnienie, lecz także okolicznik. Funkcją okolicznika – jak wskazuje nazwa – jest informowanie o różnych okolicznościach zdarzenia wyrażonego czasownikiem, np. o czasie, miejscu czy przyczynach lub skutkach danej sytuacji. Okolicznik **tworzy luźne związki przynależności**.

W podręcznikach do gramatyki wymienia się następujące typy okoliczników:

OKOLICZNIK MIEJSCA [gdzie?, skąd?, dokąd?, którędy?]	
Przykłady	Osoba doświadczająca trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się składa wniosek o dofinansowanie kosztów szkolenia polskiego języka migowego do oddziału Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych . Program jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obejmuje modernizację gospodarstw rolnych.
OKOLICZNIK CZASU [kiedy?, jak długo?, jak dawno?, jak często?]	
Przykłady	Sejmik województwa tworzy wojewódzką radę seniorów w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku. Organy administracji morskiej przeprowadzają audyty upoważnionych uznanych organizacji nie rzadziej niż co 2 lata .
OKOLICZNIK SPOSOBU [jak?, w jaki sposób?]	
Przykłady	Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki określi w drodze rozporządzenia wysokość miesięcznego wynagrodzenia przewodniczącego oraz członków rady. Minister dokonyuje wyboru projektu w sposób konkurencyjny lub niekonkurencyjny .
OKOLICZNIK STOPNIA I MIARY [jak bardzo?, ile?, do jakiego stopnia?]	
Przykłady	Kandydat na stanowisko dyrektora Narodowego Centrum Nauki posiada znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na swobodne porozumiewanie się . Stawki opłat za przeprowadzenie certyfikacji, zatwierdzania i kontroli dla produktów sektora wina bez chronionej nazwy pochodzenia wynoszą 8,40 zł , jeżeli odległość wynosi do 10 kilometrów .

OKOLICZNIK PRZYCZYNY [dlaczego?, z jakiego powodu?]	
Przykłady	<p>Jeżeli żołnierz zawodowy nie wykorzysta urlopu wypoczynkowego w ustalonym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności w służbie, dowódca udziela urlopu w terminie późniejszym.</p> <p>Prezes Rady Ministrów może odwołać Prezesa Agencji Żeglugi Powietrznej w przypadku, gdy Prezes utracił zdolność do pełnienia obowiązków służbowych z powodu choroby trwającej dłużej niż 9 miesięcy.</p>
OKOLICZNIK CELU [po co?, w jakim celu?]	
Przykłady	<p>Działalność pożytku publicznego może być prowadzona przez spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku.</p> <p>Dla zachowania bezpieczeństwa strzelających projektuje się przestrzeń ograniczoną płaszczyznami wyznaczonymi doświadczalnie przez kąty bezpieczeństwa padania pocisków.</p>
OKOLICZNIK WARUNKU [pod jakim warunkiem?]	
Przykłady	<p>Informacje dotyczące tożsamości osoby pokrzywdzonej przywłaszczeniem tożsamości wypełnia się pod warunkiem uzyskania zgody osoby na uzupełnienie danych SIS zgodnie z oświadczeniem.</p> <p>W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.</p>
OKOLICZNIK PRYZWOLENIA [mimo czego?, wbrew czemu?]	
Przykłady	<p>Świadczenia z funduszu alimentacyjnego zostały wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie albo wstrzymanie wypłaty świadczenia.</p> <p>Osoba działająca w imieniu i na rzecz odbiorcy nie złożyła oświadczenia mimo ciążącego na niej obowiązku.</p>

OKOLICZNIK WZGLĘDU⁷ [<i>pod jakim względem?, ze względu na co?, na podstawie czego?, według czego?</i>]	
Przykłady	<p>Rodzinnego kredytu mieszkaniowego udziela bank uprawniony do udzielania takich kredytów na podstawie umowy zawartej z BGK.</p> <p>Czas służby funkcjonariusza może zostać przedłużony ponad wymiar określony w art. 23 [...] ustawy w szczególności ze względu na konieczność wykonania innych czynności niecierpiących zwłoki.</p>

W przepisach prawnych widać dość wyraźnie tendencję do wydzielania okoliczników przecinkami. W § 68 w ust. 3 *Zasad techniki prawodawczej* znajduje się następujący zapis dotyczący formułowania przepisów upoważniających:

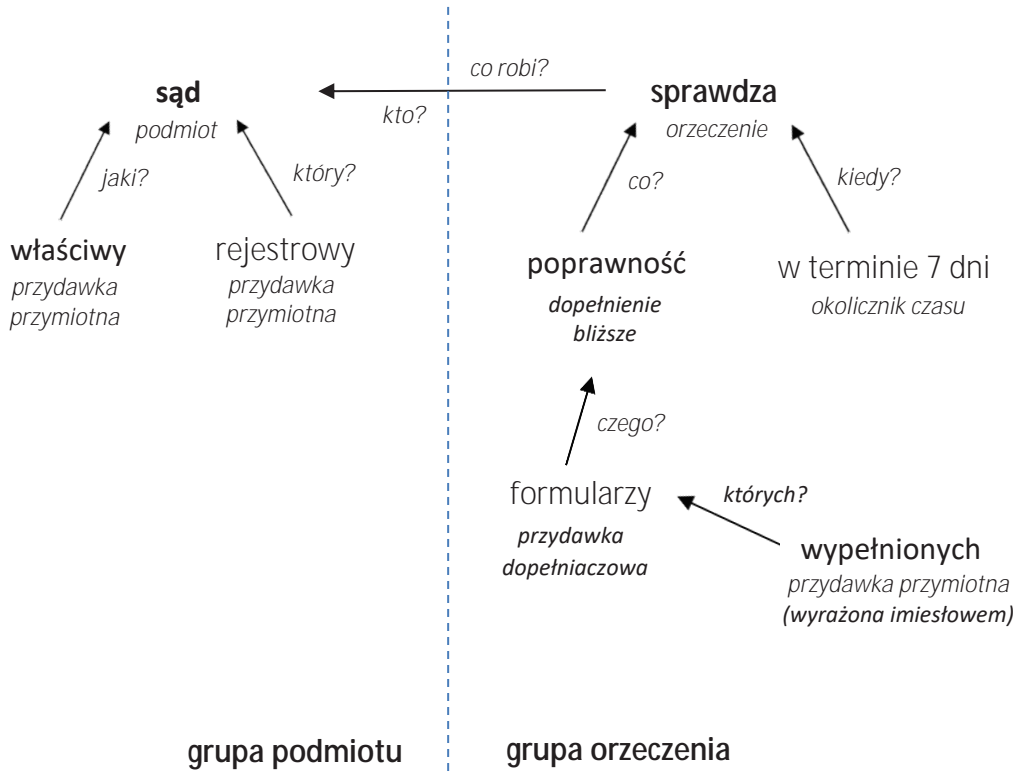
„1) jeżeli przepis ma upoważniać do wydania rozporządzenia, a zarazem wyznaczać upoważnianemu organowi obowiązek jego wydania: „... (nazwa organu) określi, w drodze rozporządzenia, ...” ”.

W przepisie tym zawarto wzór do wykorzystywania w przepisach prawnych, w którym okolicznik w *drodze rozporządzenia* zaleca się wydzielać przecinkami. Bardzo często w przecinku ujmuje się także wyrażenie w *terminie...* – nawet w nieskomplikowanych zdaniach. Przy konstruowaniu przepisu prawnego należy zwrócić uwagę na to, czy wprowadzone wtrącenie nie „wyprzedza” głównej treści, do której odnosi się fragment ujęty w przecinku (jak np. w zdaniu *Prezes, w terminie 45 dni od zakończenia każdego kwartału, przedstawia ministrowi właściwemu do spraw gospodarki sprawozdanie z realizacji planu działania i planu finansowego Agencji w danym kwartale*). Warto też zastanowić się, czy konieczne jest umieszczenie tego okolicznika w przecinkach albo po przecinku – jeśli zdanie zostanie przeredagowane i okolicznik znajdzie się na końcu (zob. podrozdziały 2.2.1 i 2.2.2, w których jest mowa o interpunkcji okoliczników, oraz podrozdział 3.5.3 o szyku okoliczników).

Omówienie poszczególnych części zdania byłoby niepełne bez przedstawienia zależności składniowych na wykresie. Rozbiór logiczny zdania pozwala ukazać ściśle związki między wyrazami, a ponadto – wyodrębnić te jego części, które przynależą do grupy podmiotu i grupy orzeczenia. To zaś może być pomocne do ustalenia właściwej kolejności wyrazów w danym zdaniu.

⁷ Okolicznik względu pojawia się tylko w wybranych opracowaniach, np. w *Gramatyce języka polskiego* S. Szobera z 1962 r.

Właściwy **sąd** rejestrowy **sprawdza** poprawność wypełnionych formularzy w terminie 7 dni.



BIBLIOGRAFIA

Bańko M., *Wykłady z polskiej fleksji*, Warszawa 2009.

Budowa zdania [w:] M. Zeifert, *Gramatyka przepisu jako przesłanka decyzji interpretacyjnej*, Katowice 2019.

Hasła problemowe: *podmiot, orzeczenie, przydawka, dopełnienie, okolicznik, zdanie* [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2021.

Hasła problemowe: *równoważniki zdań (oznajmienia), zdanie* [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2010.

Jodłowski S., *Rodzaje składniowych jednostek wypowiedzi*, „Rocznik Naukowo-Dydaktyczny. Prace Językoznawcze”, Warszawa 1973.

Kłosińska K., *Dawny imiesłów*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Dawny-imieslow;21623.html> [dostęp: 29.06.2023].

Malinowski A., *Polski tekst prawny. Opracowanie treściowe i redakcyjne*, Warszawa 2012.

Pędzich B., *Zdanie czy równoważnik zdania*, <https://poradniajezykowa.uw.edu.pl/porady/zdanie-czy-rownowaznik-zdania/> [dostęp: 22.06.2023].

Składnia [w:] *Gramatyka opisowa języka polskiego z ćwiczeniami*, cz. II, red. W. Doroszewski, B. Wieczorkiewicz, Warszawa 1972.

Zintegrowana Platforma Edukacyjna, <https://zpe.gov.pl/> [dostęp: 25.05.2023].

INTERPUNKCJA

2.1.

CHARAKTER POLSKIEJ INTERPUNKCJI

Termin **interpunkcja** zazwyczaj bywa używany w dwóch znaczeniach¹:

- w znaczeniu zbioru znaków interpunkcyjnych służących do segmentacji tekstu oraz zasad ich używania w tekstach pisanych,
- w znaczeniu stosowania odpowiednich znaków interpunkcyjnych w jakimś konkretnym tekście.

W polskim systemie interpunkcyjnym mamy 10 znaków. Wśród nich są takie, które w tekstach aktów prawnych pojawiają się bardzo często lub często. To przede wszystkim **przecinek**, **kropka**, **średnik**, **myślnik**, **dwukropek** i **cudzysłów** (dwa ostatnie znaki szczególnie często są wykorzystywane w przepisach zmieniających lub w aktach zmieniających inne akty prawne). Innych znaków interpunkcyjnych używa się rzadziej, np. **nawiasu**, a jeszcze innych – w ogóle. W części normatywnej tekstu aktu prawnego nie występują **znak zapytania**, **wykrzyknik** ani **wielokropek**. Mogą one jednak sporadycznie pojawić się w różnego typu załącznikach bądź okolicznościowych uchwałach Sejmu i Senatu.

W kolejnych rozdziałach opiszemy reguły użycia tych znaków, które naszym zdaniem przysparzają legislatorom najwięcej kłopotów: przecinka, kropki, dwukropka i myślnika (półpauzy). Przegląd reguł ich stosowania poprzedzimy jednak ogólną informacją o charakterze interpunkcji w języku polskim.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Słowo *interpunkcja* pochodzi od łacińskiego rzeczownika *interpunctio*, który oznaczał tyle, co 'oddzielanie (wyrazów w zdaniu) za pomocą kropek'. Termin ten odnosił się do jednego z pierwszych znaków przestankowych w łacinie – **kropki** (czyli punktu), używanej po to, by zaznaczyć koniec zdania albo odcinka zdania.

¹ Por. J. Podracki, *Nowy słownik interpunkcyjny języka polskiego z zasadami przestankowania*, Warszawa 2005, s. 11.

Polacy przejęli znaki interpunkcyjne razem z alfabetem z łaciny. Przyjmuje się, że jako pierwszy skodyfikował je pijar Onufry Kopczyński w swojej *Gramatyce dla szkół narodowych* z 1789 r. Wtedy jeszcze znaki interpunkcyjne nazywano *znamionami pisarskimi* lub *piśmiennymi*. Dopiero na przełomie XIX i XX w. zaczęto pisać o *znakach przestankowych* lub *przecinkowych*. Co ciekawe, zmieniały się też nazwy tych znaków i ich liczba. Na przykład w XIX-wiecznych opracowaniach poświęconych interpunkcji wymienia się aż 15 różnych znaków przestankowych: przecinek, średnik, dwukropek, kropkę, znak zapytania, znak wykrzyknienia, nawias, wielokropek, myślnik, łącznik, znak rozmowy, odsyłacz, cudzysłów, apostrof i ustęp.

Pierwotnie polska interpunkcja miała charakter retoryczno-intonacyjny. Znaki interpunkcyjne stawiano tam, gdzie była „pauza w mowie”. W XIX w. nastąpiło jednak przejście z interpunkcji opartej na intonacji do interpunkcji opartej na składni.

Obecne przepisy interpunkcyjne zawdzięczamy głównie Stanisławowi Jodłowskiemu, który w 1936 r., a później w 1955 r. przygotował *Zasady pisowni polskiej i interpunkcji*. Opracowane przez niego, a w 1956 r. zatwierdzone przez Komitet Językoznawstwa Polskiej Akademii Nauk reguły obowiązują do dziś².

Kiedy mówimy, możemy używać różnych środków, nie tylko słów. Wygłaszaniu danego tekstu towarzyszą zazwyczaj odpowiednia intonacja, modulacja rytmu i tempa mowy, nierzadko też gestykulacja. Gdy piszemy, mamy do dyspozycji jedynie znaki graficzne. Dlatego właśnie najważniejszym celem posługiwania się w tekście znakami interpunkcyjnymi jest takie uporządkowanie zapisu, żeby stał się on zrozumiały i przejrzysty dla czytającego.

Znaki interpunkcyjne pozwalają rozczłonkować tekst, a w konsekwencji – ułatwić jego odczytanie. Służą m.in. do³:

- oddzielania sąsiadujących członów (przecinek, średnik i kropka, która jednocześnie zamyka wypowiedzenie),
- wydzielenia wstawek wplecionych w wypowiedzenie (te znaki występują parami – dwa przecinki, dwa myślniki, nawias),
- zapowiadania wyliczenia (dwukropek),
- cytowania (cudzysłów).

² Zob. J. Podracki, *Nowy słownik interpunkcyjny...*, *op. cit.*, s. 11–12, A. Witorska, *Interpunkcja w aktach prawnych ogłaszanych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej* (praca doktorska dostępna pod adresem: <https://depotuw.ceon.pl/handle/item/3799> [dostęp: 20.06.2023], s. 59–63.

³ J. Podracki, *Nowy słownik interpunkcyjny...*, *op. cit.*, s. 12–13.

Polski system interpunkcyjny jest **systemem składniowym**, ponieważ najważniejszą rolę odgrywa w nim **struktura zdania**.

WAŻNE

Interpunkcja służy precyzyjnemu zaznaczeniu zależności składniowych między członami zdania pojedynczego i między elementami składowymi zdania złożonego. Za pomocą odpowiednich znaków interpunkcyjnych pokazujemy to, **jak są zbudowane zdania**, które składają się na tekst pisany. Sygnalizujemy charakter wypowiedzenia (oznajmienie, pytanie, wykrzyknienie), a także zaznaczamy tekst główny i tekst poboczny. Interpunkcja pozwala nam też zwrócić uwagę czytelnika na poszczególne fragmenty tekstu, pełni więc również funkcję semantyczną⁴.

Większość reguł użycia poszczególnych znaków interpunkcyjnych ma we współczesnej polszczyźnie charakter obowiązkowy. Przepisy te nakazują zastosowanie w tekście pisany danego znaku interpunkcyjnego lub stanowczo tego zakazują. Są jednak też takie zasady, które mają charakter fakultatywny. Te dają piszącemu możliwość wyboru zastosowania bądź opuszczenia danego znaku.

Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia może w drodze rozporządzenia określić [...].

Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, **w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia**, może w drodze rozporządzenia określić [...].

Specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna posiada plan ochrony jednostki wojskowej sporządzony przez szefa (kierownika) komórki odpowiedzialnej za ochronę jednostki wojskowej.

Specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna posiada plan ochrony jednostki wojskowej, **sporządzony przez szefa (kierownika) komórki odpowiedzialnej za ochronę jednostki wojskowej**.

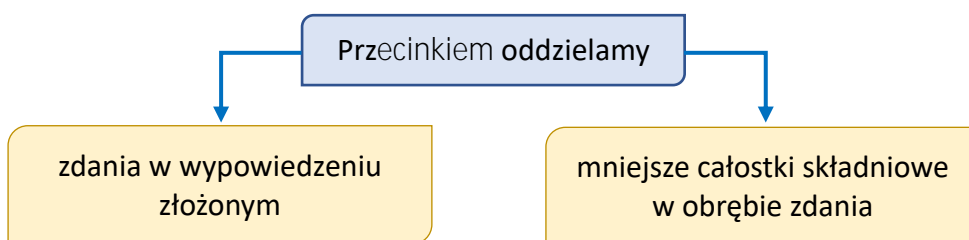
Jak pokazują powyższe przykłady, ze wspomnianej możliwości korzystają również autorzy tekstów aktów prawnych. Ważne jest tylko, by wykorzystywana przez nich swoboda była poparta znajomością zasad interpunkcyjnych i świadomością konsekwencji, jakie dla znaczenia zdania niesie wstawienie bądź pominięcie danego znaku interpunkcyjnego.

⁴ Por. A. Malinowski, *Polski język prawny. Wybrane zagadnienia*, Warszawa 2006, s. 75.

2.2.

PRZECINEK

Przecinek jest znakiem interpunkcyjnym, z którym piszący – również legislatorzy – mają najwięcej kłopotów. Przecinkowi też najwięcej miejsca poświęcają twórcy norm interpunkcyjnych. By się o tym przekonać, wystarczy zajrzeć do któregośkolwiek słownika ortograficznego czy poradnika interpunkcyjnego – najwięcej zasad interpunkcyjnych w nich zawartych dotyczy właśnie tego znaku. Problemy z użyciem przecinka wiążą się przede wszystkim z tym, że sygnalizuje on zarówno podziały składniowe, jak i treściowe wewnątrz wypowiedzenia.



W obrębie wypowiedzenia przecinek pełni dwojaką funkcję:

- albo oddziela składniki zdania,
- albo wydziela ze zdania jakiś składnik.

Do oddzielenia wystarczy jeden przecinek. Aby wydzielić ze zdania jakiś składnik, potrzebne są dwa przecinki. Pierwszy nazywamy **przecinkiem otwierającym**, drugi – **przecinkiem zamykającym**.

Konsekwentne stosowanie zasad przestankowania logiczno-składniowego jest konieczne, jeśli chcemy osiągnąć jednoznaczność tekstu. Często wyrazy i wyrażenia mogą dzięki wystąpieniu lub brakowi przecinka w ich otoczeniu znaczyć zupełnie co innego. Wpływ umiejscowienia przecinka (bądź przecinków) na rozumienie zdania obserwujemy zarówno w tekstach należących do języka ogólnego, jak i w tekstach aktów prawnych.

Żeby uwypuklić ten problem, posłużymy się najpierw powtarzaną przez polonistów anegdotą o skazańcu, który napisał list do cara z prośbą o ułaskawienie⁵. Władca odpowiedział krótko: *Powiesić, nie można uwolnić*. Jednak osoba notująca rozkaz postawiła przecinek w złym miejscu. Na piśmie polecenie wyglądało więc tak: *Powiesić nie można, uwolnić*. Nie wiadomo, czy ta historia jest prawdziwa, pokazuje jednak, że postawienie znaku interpunkcyjnego w określonym miejscu mogło zdecydować o wyroku skazującym lub uniewinniającym.

Równie istotne zmiany znaczeniowe wiążą się z zastosowaniem lub pominięciem przecinka w tekstach legislacyjnych. Porównajmy dwa zdania różniące się tylko jednym znakiem interpunkcyjnym⁶:

1. Kto powoduje ciężki uszczerbek na zdrowiu w postaci: [...] ciężkiej choroby nieuleczalnej lub długotrwałej, choroby realnie zagrażającej życiu [...], podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.
2. Kto powoduje ciężki uszczerbek na zdrowiu w postaci: [...] ciężkiej choroby nieuleczalnej lub długotrwałej choroby realnie zagrażającej życiu [...], podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

Pominięcie zaznaczonego kolorem przecinka w pierwszym zdaniu ma niebagatelny wpływ na interpretację przepisu. Niebagatelny, bo mamy do czynienia z przepisem karnym, a usunięcie przecinka spowoduje zmianę kategorii choroby traktowanej jako ciężki uszczerbek na zdrowiu. Przecinek za wyrazem *długotrwałej* wyznacza bowiem granicę między częściami zdania (w analizowanym przez nas przypadku – granicę między rzeczownikami i przydawkami, które te rzeczowniki określają). Obecność znaku interpunkcyjnego sprawia, że za ciężki uszczerbek na zdrowiu uznajemy:

- ciężką chorobę nieuleczalną lub długotrwałą,
- chorobę realnie zagrażającą życiu.

Gdy go usuniemy, granicę między całostkami składniowymi w naturalny sposób wyznaczać będzie spójnik *lub*. Wówczas zaś za ciężki uszczerbek na zdrowiu uznamy:

- ciężką chorobę nieuleczalną,
- długotrwałą chorobę realnie zagrażającą życiu.

Jak pisze Hanna Jadacka: „Przecinek częściej niż inne znaki przestankowe służy do sygnalizowania różnic treściowych. Podział zdania na części wiąże się bowiem

⁵ Przykład ten przytacza również J. Podracki we wprowadzeniu do *Nowego słownika interpunkcyjnego...*, *op. cit.*, s. 14.

⁶ Przytoczony przykład pochodzi z art. 156 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny. Jest często przywoływany jako dowód wpływu interpunkcji na znaczenie przepisów. Pierwotny tekst opublikowany w 1997 r. w Dzienniku Ustaw nie zawierał przecinka, co było niezgodne z brzmieniem ustawy uchwalonej przez Sejm.

z wyodrębnieniem pewnych struktur znaczących; przesunięcie przecinka powoduje automatyczne wyodrębnienie innych jednostek semantycznych, a w konsekwencji – konieczność zmiany interpretacji całości”⁷. Świadome wytyczanie granic między częściami zdania i między zdaniami składowymi w wypowiedzeniu złożonym wymaga znajomości zasad stosowania przecinka. Najważniejsze z nich opisujemy w kolejnych częściach tego rozdziału.

Przegląd reguł zaczniemy od wskazania związków składniowych, których nie oddziela się przecinkiem. Następnie pokażemy, kiedy przecinek w zdaniu jest niezbędny. Przyjęty przez nas podział reguł uzależnia użycie przecinka od braku spójnika bądź jego występowania. Gdy będziemy pisać o przecinku przed spójnikiem lub zaimkiem pełniącym funkcję spójnika, osobno omówimy spójniki współrzędne, a osobno – spójniki podrzędne. Każdą z tych części rozszerzymy o uwagi szczegółowe. Na koniec zajmiemy się użyciem przecinka w wyrażeniach i wypowiedzeniach porównawczych oraz w zdaniach złożonych z równoważnikami zdania.

2.2.1. Miejsce niewystępowania przecinka w zdaniu

Zgodnie z podstawową zasadą polskiej interpunkcji nie oddziela się przecinkiem niejednorodnych części zdania stanowiących związek składniowy.

Niejednorodne części zdania odpowiadają na różne pytania (np. *kto?*, *jaki?*, *co robi?*, *komu*, *czemu?*, *w jaki sposób?*, *kiedy?*) i pełnią w zdaniu różne funkcje (np. podmiotu, przydawki, orzeczenia, dopełnienia i okolicznika).

A. Związek podmiotu z orzeczeniem

Przecinkiem **nie oddziela się** związku podmiotu z orzeczeniem – również wtedy, gdy podmiotowi zdania towarzyszą rozbudowane określenia.

- ✘ **Wpisanie** zmian związanych z przejściem zarządzania funduszem przez inne towarzystwo, **może nastąpić** dopiero po przedstawieniu zezwolenia organu nadzoru na przejście zarządzania tym funduszem.
- ✔ **Wpisanie** zmian związanych z przejściem zarządzania funduszem przez inne towarzystwo **może nastąpić** dopiero po przedstawieniu zezwolenia organu nadzoru na przejście zarządzania tym funduszem.
- ✘ **Podmiot** obowiązany do oznaczania znakami akcyzy wyrobów spirytusowych, wyrobów winiarskich, płynu do papierosów elektronicznych, cygar lub cygaretek, **jest obowiązany** w okresie 24 miesięcy od dnia otrzymania znaków nanieść je na opakowania jednostkowe wyrobów spirytusowych, wyrobów winiarskich, płynu do papierosów elektronicznych, cygar lub cygaretek [...].

⁷ H. Jadacka, *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2006, s. 142.

- ✓ **Podmiot** obowiązany do oznaczania znakami akcyzy wyrobów spirytusowych, wyrobów winiarskich, płynu do papierosów elektronicznych, cygar lub cygaretek **jest obowiązany** w okresie 24 miesięcy od dnia otrzymania znaków nanieść je na opakowania jednostkowe wyrobów spirytusowych, wyrobów winiarskich, płynu do papierosów elektronicznych, cygar lub cygaretek [...].

WAŻNE

To, że nie oddzielamy przecinkiem podmiotu od orzeczenia (i grupy podmiotu od grupy orzeczenia), wynika ze składniowego charakteru polskiej interpunkcji. **Podmiot i orzeczenie tworzą** jeden człon, **jedną całość składniową**, a ogólna zasada składniowa nakazuje używać znaków interpunkcyjnych na granicy całości składniowych.

Szczególne uwagę należy zwrócić na podmiot szeregowy, czyli podmiot, który składa się z co najmniej dwóch elementów współrzędnych względem siebie (więcej o podmiocie szeregowym przeczytasz w podrozdziałach 1.3.1 i 3.1.1). Strukturę tę traktujemy jako całość i nie oddzielamy jej przecinkiem od orzeczenia.

- ✗ **Dyrektor Generalny Służby Więziennej, Szef IWSW** albo **Rektor** niezwłocznie po otrzymaniu, **przekazują** wniosek wraz z załączonymi dokumentami do kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, aby wydał opinię o możliwości zapewnienia odpowiedniego stanowiska służbowego.
- ✓ **Dyrektor Generalny Służby Więziennej, Szef IWSW** albo **Rektor** niezwłocznie po otrzymaniu **przekazują** wniosek wraz z załączonymi dokumentami do kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, aby wydał opinię o możliwości zapewnienia odpowiedniego stanowiska służbowego.
- ✗ **Powołanie** i **odwołanie** dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu lub biura Prokuratury Krajowej oraz naczelnika Wydziału Spraw Wewnętrznych, jak również **powierzenie** pełnienia obowiązków w tym zakresie, **należy** do wyłącznej kompetencji Prokuratora Krajowego.
- ✓ **Powołanie** i **odwołanie** dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu lub biura Prokuratury Krajowej oraz naczelnika Wydziału Spraw Wewnętrznych, jak również **powierzenie** pełnienia obowiązków w tym zakresie **należy** do wyłącznej kompetencji Prokuratora Krajowego.
- ✗ **Brak** zgody pracownika na zmianę warunków wykonywania pracy w przypadku określonym w art. 67⁷ § 3, a także **zaprzestanie** wykonywania pracy w formie telepracy na zasadach określonych w art. 67⁸, **nie mogą stanowić** przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.
- ✓ **Brak** zgody pracownika na zmianę warunków wykonywania pracy w przypadku określonym w art. 67⁷ § 3, a także **zaprzestanie** wykonywania pracy w formie telepracy na zasadach określonych w art. 67⁸ **nie mogą stanowić** przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

WAŻNE

Poszczególne składniki podmiotu szeregowego może łączyć nie tylko pojedynczy spójnik (*oraz, i, lub, albo, bądź, ani*), lecz także spójnik z towarzyszącym mu innym spójnikiem lub inną częścią mowy (*jak również, a także*). O takim spójniku mówimy wtedy, że jest zestawiony. Składnik podmiotu szeregowego, który został wprowadzony **spójnikiem zestawionym**, jest równorzędny wobec poprzedzających go składników podmiotu. Dlatego nie oddzielamy go przecinkiem od orzeczenia.

Oczywiście między podmiotem a orzeczeniem (grupą podmiotu a grupą orzeczenia) może się pojawić zdanie podrzędne. Takie zdanie – o czym będzie mowa w dalszej części tego rozdziału – zawsze (a więc i wtedy, gdy znajduje się między podmiotem a orzeczeniem) wydzielamy dwoma przecinkami.

- ✘ **Statek** powietrzny, który wykonuje lot w przestrzeni powietrznej Rzeczypospolitej Polskiej w sposób odbiegający od ustalonej organizacji lotu i mogący stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa wielu osób **może być wezwany** przez państwowy organ zarządzania ruchem lotniczym do [...].
- ✔ **Statek** powietrzny, który wykonuje lot w przestrzeni powietrznej Rzeczypospolitej Polskiej w sposób odbiegający od ustalonej organizacji lotu i mogący stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa wielu osób, **może być wezwany** przez państwowy organ zarządzania ruchem lotniczym do [...].

Trzeba też pamiętać, że jeśli po składniku podmiotu szeregowego, któremu towarzyszy zdanie podrzędne, pojawią się kolejne elementy podmiotu, po ostatnim z nich nie stawiamy przecinka.

- ✘ **Policjanci**, którzy pełnią służbę w jednostkach organizacyjnych Policji albo w komórkach organizacyjnych właściwych do spraw ruchu drogowego, w jednostkach organizacyjnych Policji albo komórkach organizacyjnych właściwych do spraw prewencji na wodach i terenach przywodnych, oraz **policjanci członkowie orkiestr**, **noszą** czapkę, której górna część jest w kolorze białym.
- ✔ **Policjanci**, którzy pełnią służbę w jednostkach organizacyjnych Policji albo w komórkach organizacyjnych właściwych do spraw ruchu drogowego, w jednostkach organizacyjnych Policji albo komórkach organizacyjnych właściwych do spraw prewencji na wodach i terenach przywodnych, oraz **policjanci członkowie orkiestr** **noszą** czapkę, której górna część jest w kolorze białym.

B. Związek orzeczenia z dopełnieniem

Przecinkiem **nie oddziela się** związku orzeczenia z dopełnieniem – również wtedy, gdy te części zdania same wchodzą w skład związków z wyrazami, które je ściśle określają.

- ✘ **Wniosek** o przekazanie środków na wypłaty dodatku węglowego dla gmin, wojewoda **składa** do ministra właściwego do spraw energii.
- ✔ **Wniosek** o przekazanie środków na wypłaty dodatku węglowego dla gmin wojewoda **składa** do ministra właściwego do spraw energii.
- ✘ Niezależnie od zachowania przyznanej kategorii naukowej [...] **postępowania** w sprawie nadania stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego wszczęte przed dniem włączenia dyscypliny do innej dyscypliny albo do innych dyscyplin, **prowadzi się** w dyscyplinie, która została włączona, na zasadach dotychczasowych do dnia zakończenia tych postępowań.
- ✔ Niezależnie od zachowania przyznanej kategorii naukowej [...] **postępowania** w sprawie nadania stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego wszczęte przed dniem włączenia dyscypliny do innej dyscypliny albo do innych dyscyplin **prowadzi się** w dyscyplinie, która została włączona, na zasadach dotychczasowych do dnia zakończenia tych postępowań.
- ✘ **Decyzję** w sprawie zmiany statutu otwartego lub dobrowolnego funduszu, **podejmuje** powszechne towarzystwo w formie uchwały walnego zgromadzenia.
- ✔ **Decyzję** w sprawie zmiany statutu otwartego lub dobrowolnego funduszu **podejmuje** powszechne towarzystwo w formie uchwały walnego zgromadzenia.
- ✘ **Do postępowań** w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji mieszkaniowej wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, **stosuje się** przepisy dotychczasowe.
- ✔ **Do postępowań** w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji mieszkaniowej wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy **stosuje się** przepisy dotychczasowe.

WAŻNE

Rolą dopełnienia, jak wskazuje jego nazwa, jest dopełnianie, uzupełnianie treści orzeczenia. Te dwie części zdania tworzą bardzo silny związek składniowy, zwany związkiem rządu (piszemy o nim w rozdziale 3.2). Gdy dopełnienie jest oddalone od orzeczenia, a do tego obudowane dodatkowymi określeniami, piszący może je uznać za długi ciąg wyrazów, który wymaga oddzielenia od reszty zdania. Trzeba jednak pamiętać, że o użyciu bądź pominięciu przecinka decyduje struktura formalna zdania, a nie długość jego poszczególnych części.

C. Związek orzeczenia z okolicznikiem

Przecinkiem **nie oddziela się** związku orzeczenia z okolicznikiem.

- ✘ Na czas nieobecności w sali egzaminacyjnej, osoba egzaminowana **przekazuje** arkusz odpowiedzi oraz zestaw pytań egzaminacyjnych zespołowi egzaminacyjnemu.
- ✔ Na czas nieobecności w sali egzaminacyjnej osoba egzaminowana **przekazuje** arkusz odpowiedzi oraz zestaw pytań egzaminacyjnych zespołowi egzaminacyjnemu.
- ✘ Organ **powierza** stanowisko kandydatowi, **po zasięgnięciu** opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej.
- ✔ Organ **powierza** stanowisko kandydatowi **po zasięgnięciu** opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej.
- ✘ W celu realizacji umów lub dokonania innej czynności prawnej z usługobiorcą, usługodawca **może przetwarzać** inne dane niezbędne ze względu na właściwość świadczonej usługi lub sposób jej rozliczenia.
- ✔ W celu realizacji umów lub dokonania innej czynności prawnej z usługobiorcą usługodawca **może przetwarzać** inne dane niezbędne ze względu na właściwość świadczonej usługi lub sposób jej rozliczenia.
- ✘ Z chwilą wpisania funduszu do rejestru funduszy, fundusz **wstępuje** w prawa i obowiązki towarzystwa z tytułu umowy z depozytariuszem, o której mowa w art. 14 ust. 1 pkt 2.
- ✔ Z chwilą wpisania funduszu do rejestru funduszy fundusz **wstępuje** w prawa i obowiązki towarzystwa z tytułu umowy z depozytariuszem, o której mowa w art. 14 ust. 1 pkt 2.

Okoliczniki w powyższych zdaniach, czyli:

- na czas nieobecności w sali egzaminacyjnej,
- po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej,
- w celu realizacji umów lub dokonania innej czynności prawnej z usługobiorcą,
- z chwilą wpisania funduszu do rejestru funduszy,

zostały oddzielone przecinkiem od zasadniczej części zdania. Ten przecinek jest zbędny, nie mamy bowiem do czynienia ze zdaniami podrzędnymi ani z dopowiedzeniami, lecz jedynie z bardziej rozbudowanymi wyrażeniami.

Można zauważyć, że im dłuższy ciąg wyrazów tworzą okoliczniki, tym częściej oddziela się je przecinkiem od zasadniczej części zdania. Jak zauważa Edward Łuczyński: „Osoba tworząca tekst pisany z reguły opiera się na technice wytwa-

rzania ciągu mówionego, w związku z tym podstawą podziału tekstu na segmenty składniowe [...] jest długość danego ciągu językowego. Może to prowadzić do intuicyjnego umieszczania w piśmie kropki lub przecinka. Gdy sprawa dotyczy przecinka, którego użycie jest obwarowane dość ścisłymi normami o charakterze formalno-składniowym, może to prowadzić do **błędu interpunkcyjnego** [podkr. aut.]”⁸. Taki błąd pojawił się w poniższych zdaniach:

- ✘ **W przypadku** uchylecia postanowienia sądu rejestrowego zarządzającego dokonanie wpisu, sąd rejestrowy z urzędu zarządza jego wykreślenie z rejestru fundacji rodzinnych.
- ✔ **W przypadku** uchylecia postanowienia sądu rejestrowego zarządzającego dokonanie wpisu sąd rejestrowy z urzędu zarządza jego wykreślenie z rejestru fundacji rodzinnych.
- ✘ **W razie** śmierci członka funduszu posiadającego rachunek ilościowy albo rozwiązania przez rozwód lub unieważnienia jego małżeństwa, akcje znajdujące się na rachunku ilościowym zostają wydane osobie uprawnionej.
- ✔ **W razie** śmierci członka funduszu posiadającego rachunek ilościowy albo rozwiązania przez rozwód lub unieważnienia jego małżeństwa akcje znajdujące się na rachunku ilościowym zostają wydane osobie uprawnionej.

WAŻNE

We współczesnej polskiej interpunkcji naczelną regułą jest brak jakichkolwiek znaków przestankowych przy pojedynczym okoliczniku. Użycie przecinka należy traktować jako odchylenie od tej podstawowej zasady. Brak znaków przestankowych przy okoliczniku wynika z jego integralnego charakteru. Ta integralność oznacza, że okolicznik jest w większości wypadków niezbędny do zrozumienia określonej struktury zdaniowej⁹.

Trzeba też pamiętać, że po początkowych okolicznikach (tzw. okolicznikach inicjalnych) **nie stawiamy przecinka**, nawet jeśli w wymowie pojawia się krótka przerwa oddechowa.

Odchyleniami od przytoczonej wyżej zasady są sytuacje trojakiego rodzaju:

- gdy w intencji autora okolicznik ma charakter wtrącenia, np.:
Otwarty fundusz przesyła członkowi funduszu informację, **w trybie i formie uzgodnionych z członkiem funduszu na podstawie ust. 1**, o rozpoczęciu przekazywania środków zgromadzonych na rachunku członka w związku z ukończeniem przez członka wieku niższego o 10 lat od wieku emerytalnego oraz o sposobie przekazywania środków.

⁸ E. Łuczyński, *Dlaczego nasza interpunkcja sprawia problemy piszącym?*, „Poradnik Językowy” 2016, z. 4, s. 46.

⁹ Zob. S. Jodłowski, *Zasady interpunkcji. Podręcznik*, Kraków 2002, s. 112.

Wtrącenie to fragment umieszczony w środku zdania, który jest rozwinięciem, uzupełnieniem wypowiedzianej treści. Jego opuszczenie spowoduje zubożenie zawartości zdania, ale nie wypaczy jego struktury gramatycznej ani sensu. Wtrącenie zawsze wydzielimy przecinkami z obu stron.

- gdy okolicznik jest dopowiadany do zasadniczo zamkniętej konstrukcji, np.: Wymiar zwolnienia wynosi 3 dni robocze w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, **także w przypadku jego skrócenia na podstawie art. 36¹ § 1.**

Dopowiedzenie to fragment zdania o ubocznej, dodatkowej treści, dopisywany do jego końca. Dopowiedzenie oddzielamy od reszty zdania przecinkiem.

- gdy znak interpunkcyjny pomaga zapobiec niewłaściwemu rozumieniu zdania; normatywiści zalecają wstawianie w takim miejscu myślnika, np.:

W przypadku likwidacji federacji przed upływem 4 lat od dnia jej powstania – jednostka uczestnicząca traci kategorię naukową albo uprawnienie nadane w trybie określonym w art. 226a ust. 1 w dyscyplinie, chyba że na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok likwidacji zatrudniała co najmniej 12 pracowników prowadzących działalność naukową w tej dyscyplinie.

Najwięcej kłopotów przysparza ostatni wyjątek. Co prawda myślnik w przytoczonym przez nas zdaniu wyraźnie wskazuje, że wyrażenie *przed upływem 4 lat od dnia jej powstania* jest określeniem rzeczownika *likwidacji*, a nie czasownika *traci*, jednak rozwiązanie to może prowadzić do nadmiaru myślników w aktach prawnych. Dlatego znacznie lepszym sposobem uniknięcia wtórnego związku składniowego jest zastąpienie rozbudowanego wyrażenia zdaniem podrzędnym. Pozwoli to zachować jednoznaczność wypowiedzi i osiągnąć poprawność interpunkcyjną. O innych sposobach zapobiegania wtórnym związkom składniowym piszemy w podrozdziale 3.5.4.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Pamiętaj, że rozbudowane okoliczniki, których ośrodkami są wyrażenia *w przypadku*, *w razie*, *w celu*, możesz zastąpić zdaniami podrzędnymi. Zamiast: *w razie wszczęcia egzekucji przeciwko przedsiębiorcy podlegającemu wpisowi do właściwego rejestru* możesz napisać: *jeżeli przeciwko przedsiębiorcy podlegającemu wpisowi do właściwego rejestru wszczęto egzekucję*. Podobnie możesz postąpić z analizowanym wyżej okolicznikiem: *w przypadku likwidacji federacji przed upływem 4 lat od dnia jej powstania*. Tę rozbudowaną frazę możesz zastąpić zdaniem podrzędnym: *jeżeli federacja została zlikwidowana przed upływem 4 lat od dnia jej powstania*. Zdania podrzędne zawsze oddzielamy przecinkiem (będzie o tym mowa w dalszej części tego rozdziału). Nie popełnisz więc błędu interpunkcyjnego. Ponadto unikniesz ewentualnej niejednoznaczności i nadmiernej nominalizacji (o tym, czym jest nominalizacja i dlaczego należy jej unikać, przeczytasz w części 6).

Przecinka nie stawiamy między okolicznikami, jeżeli w zdaniu jest ich kilka i są to **okoliczniki niejednorodne** (np. jeden dotyczy miejsca, a drugi czasu). Okoliczniki niejednorodne można poznać po tym, że odpowiadają na różne pytania.

Zapisy zostaną uzupełnione w umowie w terminie do 7 dni w sposób ustalony ze zleceniodawcą.

- w umowie [*gdzie?*] – okolicznik miejsca
- w terminie do 7 dni [*kiedy?*] – okolicznik czasu
- w sposób ustalony ze zleceniodawcą [*jak?*] – okolicznik sposobu

Skargę wnosi się za pośrednictwem organu nadzoru w terminie 30 dni od dnia otrzymania odmowy wydania zezwolenia.

- za pośrednictwem organu nadzoru [*jak?*] – okolicznik sposobu
- w terminie 30 dni od dnia otrzymania odmowy wydania zezwolenia [*kiedy?*] – okolicznik czasu

D. Związek rzeczownika z przydawką

Przecinkiem **nie oddziela się** związku rzeczownika z wyrazami, które go określają, tj. z przydawkami.

- ✘ Protokół, o którym mowa w art. 138m ust. 1 pkt 1 ustawy, zawiera dane obejmujące **imię** i **nazwisko** albo **nazwę**, **miejsce zamieszkania** albo **siedzibę** oraz **numer identyfikacji podatkowej** (NIP), **podatnika** lub **podmiotu**.
- ✔ Protokół, o którym mowa w art. 138m ust. 1 pkt 1 ustawy, zawiera dane obejmujące **imię** i **nazwisko** albo **nazwę**, **miejsce zamieszkania** albo **siedzibę** oraz **numer identyfikacji podatkowej** (NIP) **podatnika** lub **podmiotu**.
- ✘ Wydania wizy krajowej odmawia się cudzoziemcowi, gdy [...] zachodzą uzasadnione **wątpliwości**, **co do wiarygodności** złożonych przez cudzoziemca oświadczeń odnośnie do celu jego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej [...].
- ✔ Wydania wizy krajowej odmawia się cudzoziemcowi, gdy [...] zachodzą uzasadnione **wątpliwości co do wiarygodności** złożonych przez cudzoziemca oświadczeń odnośnie do celu jego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej [...].
- ✘ Wokół ogrodzenia, w celu zapewnienia możliwości jego skutecznego obserwowania i patrolowania, jest zapewniona całkowicie wolna **przestrzeń**, **o szerokości** minimum 3 m po jego obu stronach.
- ✔ Wokół ogrodzenia, w celu zapewnienia możliwości jego skutecznego obserwowania i patrolowania, jest zapewniona całkowicie wolna **przestrzeń o szerokości** minimum 3 m po jego obu stronach.

- ✘ Tablicę informacyjną wykonuje się z **płyty** kompozytowej, **tworzywa** sztucznego pleksi lub PCV, **o grubości** minimum 3 mm [...].
- ✔ Tablicę informacyjną wykonuje się z **płyty** kompozytowej, **tworzywa** sztucznego pleksi lub PCV **o grubości** minimum 3 mm [...].

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Przydawka może być wyrażona różnymi częściami mowy, również połączeniem przyimka z rzeczownikiem (wyrażeniem przyimkowym, np. *co do wiarygodności, o szerokości, o grubości*). Pamiętaj, by takiej przydawki nie oddzielać przecinkiem od wyrazu określanego.

Specjalnym typem przydawki jest przydawka dopełniająca, określająca rzeczowniki oznaczające czynności (zob. podrozdział 1.3.3). Odpowiada ona na pytania dopełnienia i tworzy z wyrazem określanym związek równie silny jak związek dopełnienia z czasownikiem. Przydawki tej nigdy nie oddzielamy przecinkiem od określanego przez nią rzeczownika.

- ✘ Rada Ministrów może przyjąć rządowy program polegający na **udzieleniu** organom prowadzącym jednostki systemu oświaty lub szkołom funkcjonującym za granicą prowadzącym nauczanie w języku polskim, **wsparcia** pochodzącego ze środków Funduszu [...].
- ✔ Rada Ministrów może przyjąć rządowy program polegający na **udzieleniu** organom prowadzącym jednostki systemu oświaty lub szkołom funkcjonującym za granicą prowadzącym nauczanie w języku polskim **wsparcia** pochodzącego ze środków Funduszu [...].
- ✘ Zadania ochronne, o których mowa w § 1, obejmują [...] **identyfikację** i **ocenę** , istniejących i potencjalnych **zagrożeń** wewnętrznych i zewnętrznych oraz sposoby eliminacji lub ograniczania tych zagrożeń i ich skutków.
- ✔ Zadania ochronne, o których mowa w § 1, obejmują [...] **identyfikację** i **ocenę** istniejących i potencjalnych **zagrożeń** wewnętrznych i zewnętrznych oraz sposoby eliminacji lub ograniczania tych zagrożeń i ich skutków.

Osobnego omówienia wymaga interpunkcja przydawki opartej na imiesłowie przymiotnikowym i przydawek nierównorzędnych. Zrobimy to w podrozdziale 2.2.2, poświęconym miejscom występowania przecinka w zdaniu.

E. Inne konteksty bez przecinka

Nie stawiamy przecinka po rozpoczynających zdanie wyrażeniach odnoszących się do wcześniejszych wypowiedzi, takich jak:

Dzięki temu...

W tej sytuacji...

Mimo to...

W ten sposób...

Na tej podstawie...	W tym celu...
Niezależnie od powyższego...	W tym kontekście...
Pod tym względem...	W związku z powyższym...
Stąd...	W związku z tym...
W świetle powyższych ustaleń...	Z tego powodu...

Niezależnie od powyższego uważa się, że dochód stanowi korzyść osiąganą przez osoby prywatne, jeśli pochodzi on z wykorzystywania podmiotu rządowego do prowadzenia działalności gospodarczej [...].

W świetle powyższych ustaleń stwierdzić należy, że zebrane informacje pozwolą na bieżącą analizę sytuacji rynkowej, na podstawie której administracja państwowa będzie mogła podejmować właściwe decyzje.

W tym kontekście należy w toku nauczania przedmiotu zachęcać uczniów do prowadzenia debat oraz pracy nad projektami grupowymi.

Przecinka nie stawiamy również po wyrazach i wyrażeniach wprowadzających typu:

A zatem...	Stosownie do...
Dodatkowo...	Tym samym...
Na przykład...	W odróżnieniu od...
Na zasadzie odstępstwa...	W rezultacie...
Niemniej jednak...	Zasadniczo...
Niezależnie od...	Ze względu na...
Ponadto...	Zgodnie z...

Ponadto sąd zarządza zamieszczenie ogłoszenia o wszczęciu egzekucji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym oraz na stronie internetowej Krajowej Rady Komorniczej.

Dodatkowo Traktat akcesyjny określił wymogi ustanowione dla ścieków przemysłowych ulegających biodegradacji, których Polska nie miała obowiązku stosować do dnia 31 grudnia 2010 r.

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa projekt rozporządzenia został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa projekt ustawy został udostępniony na stronach urzędowego informatora teleinformatycznego – Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Infrastruktury z dniem przekazania go do uzgodnień międzyresortowych.

Na zasadzie odstępstwa od przepisów pkt 3.3 substancje lub mieszaniny zaklasyfikowane jako rakotwórcze, mutagenne lub działające szkodliwie na rozrodczość [...] mogą być używane w zabawkach, w częściach składowych zabawek lub w mikrostrukturalnie odrębnych częściach zabawek [...].

Nie stawiamy przecinka przed skrótem *itd.* (odczytywanym jako *i tak dalej*) ani przed skrótem *itp.* (odczytywanym jako *i tym podobnie, i tym podobne*).

- ✘ W przypadku gdy wykaz, o którym mowa w pkt 2.1, zawiera odesłanie do konkretnej wersji dokumentu (identyfikowanej przez datę publikacji, numer edycji, numer wersji, *itd.*), nie stosuje się kolejnych wersji tego dokumentu.
- ✔ W przypadku gdy wykaz, o którym mowa w pkt 2.1, zawiera odesłanie do konkretnej wersji dokumentu (identyfikowanej przez datę publikacji, numer edycji, numer wersji *itd.*), nie stosuje się kolejnych wersji tego dokumentu.
- ✘ Do realizacji celu, o którym mowa w ust. 1, niezbędne jest [...] określenie środków technicznych umożliwiających lub ułatwiających wykonywanie pracy, a w razie potrzeby – przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych, sprzętu rehabilitacyjnego, *itp.*
- ✔ Do realizacji celu, o którym mowa w ust. 1, niezbędne jest [...] określenie środków technicznych umożliwiających lub ułatwiających wykonywanie pracy, a w razie potrzeby – przedmiotów ortopedycznych, środków pomocniczych, sprzętu rehabilitacyjnego *itp.*

Wyjątkiem jest sytuacja, gdy używamy obu skrótów obok siebie. Wówczas przecinek stawiamy między nimi.

Na terenach stanowiących przestrzeń publiczną i przestrzeń ogólnodostępne obowiązuje nakaz stosowania w granicach jednego terenu jednokowych elementów wyposażenia powtarzalnego, takiego jak: ławki, latarnie, kosze na śmieci, donice kwietnikowe, barierki, słupki *itd.*, *itp.*

W tekstach aktów prawnych są to jednak sytuacje bardzo rzadko spotykane.

2.2.2. Przecinek w zdaniach bez użycia spójnika

W zdaniu złożonym **przecinek dzieli poszczególne zdania** pojedyncze, a tym samym dzieli orzeczenia, które są ośrodkiem zdania pojedynczego:

Przedłużenie czasu pełnienia czynności lotniczych przed przerwą i po przerwie **nie może przekraczać** 8 godzin, przedłużony w ten sposób okres pełnienia czynności lotniczych **nie może być dłuższy** niż 18 godzin.

W zdaniu pojedynczym **przecinek stawia się między połączonymi bezspójnikowo jednorodnymi** (takimi samymi składniowo, tj. pełniącymi w zdaniu tę samą funkcję) **częściami zdania**. Mowa tutaj o szeregach: podmiotów, dopełnień (tego samego typu), przydawek (równorzędnych), okoliczników (tego samego typu). Przypomnijmy, że przecinkami nie oddziela się części niejednorodnych.

A. Szereg podmiotów

Przecinkiem **oddziela się** elementy szeregu podmiotów:

W posiedzeniu mają prawo wziąć udział **prokurator**, **skazany**, jego **obrońca**, sądowy **kurator** zawodowy, **osoba** godna zaufania [...].

Deklarację weryfikacji WE podsystemu wystawiają **producent** podsystemu, **zarządca**, **przewoźnik** kolejowy, **użytkownik** bocznicy kolejowej, **dysponent**, **importer**, **wykonawca** modernizacji, **inwestor** [...].

B. Szereg dopełnień

Przecinkiem **oddziela się** elementy szeregu dopełnień tego samego typu, czyli bliższych albo dalszych:

Do najczęściej stwierdzanych nieprawidłowości zalicza się **nieprzedstawienie** prawidłowego aktualnego wyniku badania wody, nieprawidłowe **przechowywanie** i **segregowanie** żywności, **brak** odzieży ochronnej, **brak** odpowiednich szafek na odzież ochronną.

Operator lotniczy zgłasza Prezesowi Urzędu każdy **wypadek** z materiałami niebezpiecznymi, **incydent** z materiałami niebezpiecznymi oraz **zdarzenie** z materiałami niebezpiecznymi.

W dwóch powyższych zdaniach szereg tworzą dopełnienia bliższe (czyli takie, które po przekształceniu orzeczenia w stronie czynnej na stronę bierną stają się podmiotem – więcej o dopełnieniach w podrozdziale 1.3.4). Warto zwrócić uwagę, że w drugim ze zdań występuje również dopełnienie dalsze (takie, którego nie da się przekształcić w podmiot): *Prezesowi Urzędu*. To dopełnienie nie jest oddzielone od pozostałych dopełnień przecinkiem właśnie ze względu na to, że jest ono innego typu niż pozostałe.

Postawienie przecinka lub jego pominięcie w szeregach dopełnieniowych może wpływać na interpretację logiczną treści (nie tylko zresztą w nich – o czym była już mowa). Przyjrzyjmy się różnym wariantom interpunkcyjnym poniższych zdań:

Po ogólnych i szczegółowych przepisach merytorycznych zamieszcza się w akcie prawnym także inne przepisy merytoryczne, tj. **przepisy zmieniające**, **przepisy obowiązujące**.

Po ogólnych i szczegółowych przepisach merytorycznych zamieszcza się w akcie prawnym także inne przepisy merytoryczne, tj. **przepisy zmieniające** **przepisy obowiązujące**.

W pierwszym wariantcie interpunkcyjnym powyższego zdania (przecinek po *zmieniające*) mamy do czynienia z dwoma dopełnieniami tego samego typu, czyli z dwoma rodzajami przepisów merytorycznych: zmieniającymi i obowiązującymi. W drugim zaś wariantcie (brak przecinka) mamy do czynienia z jednym dopełnie-

niem wraz z wyrazami je określającymi, czyli z jednym rodzajem przepisów merytorycznych – charakteryzujących się tym, że zmieniają one przepisy obowiązujące.

Rozporządzenie określa informacje, które są niezbędne do **opracowania aktualizacji i oceny wykonalności planów przymusowej restrukturyzacji** [...].

Rozporządzenie określa informacje, które są niezbędne **do opracowania, aktualizacji i oceny wykonalności planów przymusowej restrukturyzacji** [...].

W pierwszym wariantcie interpunkcyjnym powyższego zdania (brak przecinka po *opracowania*) mamy do czynienia z jednym dopełnieniem wraz z wyrazami je określającymi, czyli z opracowaniem [czego?] aktualizacji i [czego?] oceny. W drugim wariantcie zaś (przecinek po *opracowania*) mamy do czynienia łącznie z aż trzema dopełnieniami tego samego typu, czyli z opracowaniem, aktualizacją i oceną.

C. Szereg przydawek

1. Przecinkiem **oddziela się** elementy szeregu przydawek **równorzędnych**, czyli takich, które odnoszą się do wyrazu określanego niezależnie jedna od drugiej: W **trzeciej, czwartej, ósmej i dziesiątej** rubryce należy wstawić znak X.

Stosuje się przepisy ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy **Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej** oraz ich rodzin.

W pierwszym zdaniu powyżej mamy szereg przydawek przymiotnych wyrażonych liczebnikiem porządkowym. W drugim natomiast – szereg przydawek dopełniaczowych. O rodzajach przydawek i ich cechach przeczytasz w podrozdziale 1.3.3.

2. **Nie oddziela się** przecinkiem przydawek **nierównorzędnych**, czyli takich, z których jedna (o węższym znaczeniu) określa grupę złożoną z wyrazu określanego i drugiej przydawki (o szerszym znaczeniu):

Symbol MN43 oznacza teren **zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej**.

(zabudowy mieszkaniowej)¹⁰ → jednorodzinnej

podmiot **nieaktywny wykreślony** z rejestru VAT

(podmiot nieaktywny) → wykreślony z rejestru VAT

współczesne polskie prawodawstwo

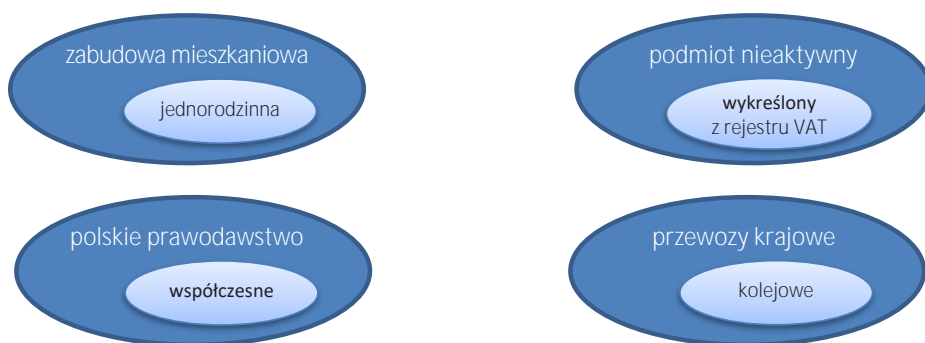
współczesne ← (polskie prawodawstwo)

przewozy **krajowe kolejowe**

(przewozy krajowe) → kolejowe

¹⁰ Nawias w tego typu przykładach w niniejszym rozdziale jest znakiem graficznym, a nie interpunkcyjnym.

W powyższych przykładach jedna przydawka (ta stojąca dalej od rzeczownika) określa całość złożoną z drugiej przydawki i określanego rzeczownika. Mamy tutaj do czynienia nie z dwiema niezależnymi od siebie (równoważnymi) cechami, tylko z dodatkowym zawężeniem pewnego zbioru przedmiotów charakteryzujących się jakąś cechą wyjściową. A zatem – odnosząc się do powyższych przykładów – spośród zabudowy mieszkaniowej wyodrębniamy dodatkowo tę jednorodziną (istnieje jeszcze wielorodzinna). Spośród podmiotów nieaktywnych wyodrębniamy dodatkowo te wykreślone z rejestru VAT (istnieją niewykreślone). W ramach polskiego prawodawstwa wskazujemy na to współczesne (a nie historyczne). W ramach zaś przewozów krajowych odnosimy się do kolejowych (poza nimi istnieją np. lotnicze). Zależność między zbiorami cech wygląda następująco:



PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Z zagadnieniem szeregów przydawkowych wiąże się zagadnienie **szyku** elementów tego szeregu. Ważne jest tu rozróżnienie na przydawkę jakościową i gatunkującą. O przydawkach gatunkujących i jakościowych oraz o ich szyku, który w aktach prawnych bywa bardzo problematyczny, przeczytasz w podrozdziałach 3.5.1 i 3.5.4. W tym miejscu zaznaczmy tylko, że gdy przydawki nierównorzędne umieścimy obok siebie, to ta dalsza względem określanego rzeczownika będzie tą zawężającą znaczenie. Natomiast jeśli jedną z przydawek nierównorzędnych umieścimy przed rzeczownikiem, a drugą za nim, to tę stojącą za nim zwykle uważa się za szerszą znaczeniowo, a tę stojącą przed nim – za zawężającą znaczenie: *współczesne prawodawstwo polskie* (mamy tu na myśli jakiś wycinek prawodawstwa polskiego).

WAŻNE

Wiemy już, że wystąpienie obok siebie dwóch przydawek (albo większej ich liczby) wymaga rozstrzygnięcia, czy są one równorzędne znaczeniowo. Od tego bowiem zależy właściwe rozumienie treści przekazu. Czasem jednak kryterium równorzędności bywa mało wyraziste. Niemniej trzeba podkreślić, że to **piszący decyduje** o tym, jak chce ustrukturyzować treść zdania czy danych połączeń. To do niego będzie więc należała decyzja, czy postawić przecinek. Nikt inny za niego tego nie rozstrzygnie.

Rozstrzygnięcie dotyczące równorzędności przydawek jest konieczne w poniższych zdaniach:

Takie działanie w żaden sposób nie wpływa na **główny**[,] **wyznaczony** cel inflacyjny banku centralnego.

Schemat ustrukturyzowania przydawek może być w tym przypadku dwojaki:

- główny, wyznaczony ← cel
- główny ← (wyznaczony cel)

W pierwszym wariacie (z przecinkiem) cel ma dwie cechy: jest główny i wyznaczony. W drugim natomiast (bez przecinka) – odnosimy się do głównego celu spośród wyznaczonych.

Część składki na ubezpieczenie jest odprowadzana do otwartych funduszy emerytalnych, stanowiących **drugi**[,] **kapitałowy** filar ubezpieczeń społecznych.

Również w powyższym zdaniu schemat może być dwojaki:

- drugi, kapitałowy ← filar
- drugi ← (kapitałowy filar)

W pierwszym wariacie (z przecinkiem) filar ma dwie cechy: jest kapitałowy i drugi. W drugim zaś (bez przecinka) – odnosimy się do drugiego filaru spośród kapitałowych.

DLA ZAINTERESOWANYCH

1. Niektórzy językoznawcy wskazują trzeci możliwy wariant interpunkcyjny podobnych szeregów – taki, w którym druga przydawka jest obustronnie ujęta w przecinki. Stanowi ona wówczas jednowyrazowe wtrącenie (dopowiedzenie): *główny, wyznaczony, cel inflacyjny; drugi, kapitałowy, filar*. W takim ujęciu *wyznaczony* to doprecyzowanie tego, co rozumiemy przez pojęcie *główny*. Natomiast *kapitałowy* to doprecyzowanie tego, co rozumiemy przez pojęcie *drugi*¹¹.
2. Możliwe są również trzelementowe szeregi przydawek nierównorzędnych, np.: *pewien ważny współczesny słownik*, a nawet czteroelementowe: *nasz najwybitniejszy zawodowy ciężki bokser*¹². A oto przykład trzyelementowego szeregu przydawek w akcie prawnym:
ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o kolejnym dodatkowym rocznym świadczeniu pieniężnym dla emerytów i rencistów.

¹¹ *Dwa przymiotniki (na rozkopanej, mokrej ziemi)* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobrysłownik.pl/kompedium/reguła/51/> [dostęp: 15.06.2023].

¹² *Ibidem*.

Zdarza się, że jedna z przydawek nierównorzędnych jest przydawką imiesłowową rozwiniętą (czyli przydawką przymiotną wyrażoną imiesłowem przymiotnikowym wraz z określeniami). Taka przydawka pojawia się zresztą w przykładach omawianych poprzednio: *podmiot nieaktywny **wykreślony z rejestru VAT***. A oto inne tego typu wyrażenia:

wydatki inwestycyjne **poniesione na budowę sieci szerokopasmowej**

(wydatki inwestycyjne) → poniesione na budowę sieci szerokopasmowej

W powyższym przykładzie chodzi o te spośród wydatków inwestycyjnych, które poniesiono na budowę sieci szerokopasmowej (inne wydatki inwestycyjne poniesiono bowiem na inne inwestycje).

choroba zakaźna **podlegająca obowiązkowi zwalczania**

(choroba zakaźna) → podlegająca obowiązkowi zwalczania

W tym przykładzie natomiast mowa jest o tych chorobach spośród zakaźnych, które podlegają obowiązkowi zwalczania (nie wszystkie bowiem podlegają).

Uwagi szczegółowe

Przydawka integralna a przydawka dopowiadająca

O przydawce integralnej lub dopowiadającej zwykle mówimy w odniesieniu do **imiesłowowej przydawki rozwiniętej**.

WAŻNE

Przydawka integralna to przydawka, która wyznacza zakres określanego rzeczownika (stanowi z nim ścisły związek składniowy), czyli zawęża zbiór danych przedmiotów. Jest integralnym elementem struktury zdania. Takiej przydawki **nie wydziela się przecinkami** (nie oddziela przecinkiem).

Przydawka dopowiadająca zaś to przydawka, która rozwija treść określanego rzeczownika, którego zakres został wyznaczony wcześniej. W praktyce jest dopowiedzeniem (wtrąceniem), a zatem elementem zewnętrznym wobec zdania. Taką przydawkę **wydziela się przecinkami** (oddziela przecinkiem)¹³.

Była mowa o tym, że przydawka imiesłowowa może wystąpić w charakterze przydawki nierównorzędnej, np.: *podmiot nieaktywny **wykreślony z rejestru VAT**, choroba zakaźna **podlegająca obowiązkowi zwalczania***. W takich zestawieniach

¹³ „Zasada interpunkcji przydawek przymiotnych wyodrębniających została w Polsce sformułowana po raz pierwszy w r. 1935. Jest wprawdzie wzorowana na interpunkcji francuskiej, w której stosuje się przecinek przed przydawką zwaną *explicatif*, a pomija przed przydawką zwaną *déterminatif*, oparto ją jednak na rodzimej tendencji, obocznej do właściwego niektórym autorom zwyczaju stosowania przecinka przed każdym imiesłowem przymiotnym” (S. Jodłowski, *Zasady interpunkcji...*, *op. cit.*, s. 104).

można by ją nazwać również integralną, gdyby nieco poszerzyć powyższą definicję przydawki integralnej i przyjąć, że niekiedy wyznacza ona zakres nie tylko samego rzeczownika, ale też pewnej całości znaczeniowej złożonej z rzeczownika i pierwszej przydawki (*podmiot nieaktywny, choroba zakaźna*). Pojawia się jednak pytanie o to, **czy – i kiedy – tego typu imiesłowową przydawkę obustronnie wydzielić przecinkami**. To pytanie pojawia się również wówczas, gdy imiesłowowa przydawka rozwinięta występuje obok określanego rzeczownika jako jedyna.

Przeanalizujmy to na przykładzie:

Inwestycje **opisane w załączniku nr 3 do rozporządzenia** znacząco poprawią komfort życia mieszkańców powiatu.

W powyższym zdaniu brak przecinków wokół imiesłowowej przydawki rozwiniętej oznacza, że mamy do czynienia z przydawką integralną. Niesie to ze sobą określoną interpretację treści: w zdaniu chodzi nie o wszystkie inwestycje, a tylko o te, które zostały opisane w załączniku nr 3. A zatem zawężono zbiór inwestycji do tych opisanych w załączniku nr 3 (w domyśle: istnieją jakieś nieopisane w tym załączniku). Usunięcie tej przydawki nie tyle zubożyłoby treść zdania, co pozbawiło je pierwotnego (zamierzonego) sensu.

Rozważmy jednak wersję z przecinkami:

Inwestycje, **opisane w załączniku nr 3 do rozporządzenia**, znacząco poprawią komfort życia mieszkańców powiatu.

Tutaj nasza przydawka jest dopowiadająca. Stanowi doprecyzowanie tego, co mamy na myśli, mówiąc o inwestycjach. To dopowiedziana informacja na ich temat – niejako od początku wpisana w słowo *inwestycje*: w danym powiecie najwyraźniej nie ma innych inwestycji niż te opisane w załączniku nr 3. Taki element, zewnętrzny wobec reszty zdania (co nie znaczy, że treściowo zawsze mniej istotny), moglibyśmy wykreślić bez szkody dla pierwotnego sensu przekazu, choć może ze szkodą dla jego precyzji.

Często przydawki dopowiadające mają charakter **definicji**:

Określa się wymagania szczególne w zakresie eksploatacji zbiorników ciśnieniowych z wykładzinami antykorozyjnymi, **służącymi do ochrony ścianek zbiornika przed chemicznym działaniem płynu**, izolacyjnymi, **służącymi do ochrony ścianek zbiornika przed przekroczeniem temperatury dopuszczalnej**, antyerozyjnymi, **chroniącymi ścianki zbiornika przed mechanicznym ich zużyciem**.

W powyższe wypowiedzenie złożone wpleciono przydawki imiesłowowe, które jedynie **uzupełniają** to, co zasygnalizowano wcześniej za pomocą zestawienia rzeczownika z pierwszą przydawką. Wymieniono tutaj bowiem trzy rodzaje wykładzin i przy każdym z tych rodzajów dodano wyjaśnienie, do czego on służy. Są to właściwie definicje tych wykładzin wplecione w tekst. Usunięcie przydawek

imiestwowych ze zdania wprowadzie zubożyłoby je treściowo (odbiorca musiałby gdzie indziej poszukać informacji na temat zastosowania tych typów wykładzin), ale nie pozbawiłoby go zamierzonego sensu:

Określa się wymagania szczególne w zakresie eksploatacji zbiorników ciśnieniowych z wykładzinami antykorozyjnymi, izolacyjnymi, antyerozyjnymi.

Wyobraźmy sobie jednak (czysto hipotetycznie), że wśród wykładzin antykorozyjnych istnieją takie, które służą do ochrony ścianek zbiornika przed chemicznym działaniem płynu, oraz takie, które służą do ochrony dna zbiornika przed chemicznym działaniem płynu. Jeżeli mówimy np. tylko o tych, które ochraniają ścianki, dokonujemy zawężenia zbioru wszystkich wykładzin antykorozyjnych, a nasza przydawka jest **przydawką integralną**, nie zaś dopowiadającą. Wtedy przecinek trzeba by pominąć:

Określa się wymagania szczególne w zakresie eksploatacji zbiorników ciśnieniowych z wykładzinami antykorozyjnymi **służącymi do ochrony ścianek zbiornika przed chemicznym działaniem płynu**.

Inne przykłady interpunkcji **przydawek integralnych**:

- ✘ Do wymiany korespondencji dotyczącej postępowań, **wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy**, [...] stosuje się przepisy ustawy zmienianej w art. 135 w brzmieniu dotychczasowym.
- ✔ Do wymiany korespondencji dotyczącej postępowań **wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy** [...] stosuje się przepisy ustawy zmienianej w art. 135 w brzmieniu dotychczasowym.
- ✘ Do obowiązków podmiotów, które uzyskały zezwolenie, o którym mowa w art. 67 ust. 1, należy uczestnictwo w badaniach naukowych, które mają na celu ochronę gatunków, **zagrożonych wyginieniem w stanie wolnym**.
- ✔ Do obowiązków podmiotów, które uzyskały zezwolenie, o którym mowa w art. 67 ust. 1, należy uczestnictwo w badaniach naukowych, które mają na celu ochronę gatunków **zagrożonych wyginieniem w stanie wolnym**.
- ✘ Ważne jest, aby podmiotom tym zapewnić profesjonalne doradztwo i wsparcie ze strony organizacji, **specjalizujących się w pracach na rzecz efektywności energetycznej i niskoemisyjności**.
- ✔ Ważne jest, aby podmiotom tym zapewnić profesjonalne doradztwo i wsparcie ze strony organizacji **specjalizujących się w pracach na rzecz efektywności energetycznej i niskoemisyjności**.
- ✘ rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2023 r. w sprawie wysokości środków finansowych w 2023 r. dla jednostek ochrony przeciwpożarowej, **działających w ramach krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego**

- ✔ rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 2023 r. w sprawie wysokości środków finansowych w 2023 r. dla jednostek ochrony przeciwpożarowej **działających w ramach krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego**

W powyższych przykładach przydawki imiesłowowe nie mają charakteru dopowiadającego, ponieważ stanowią integralną część informacji. W niektórych z tych zdań są one drugą przydawką stojącą przy rzeczowniku, co nie pozbawia ich statusu **integralnych** (choć można je nazwać również **nierównorzędnymi**).

W tekstach aktów prawnych znacznie mniej jest przykładów zdań, które zawierają niebudzącą wątpliwości przydawkę dopowiadającą. Może dlatego, że wszelkie tego typu określenia są najczęściej kluczowe z punktu widzenia treści przekazu. Poniżej przykład na oczywistą przydawkę dopowiadającą:

Rada Grupy Polskiego Funduszu, **zwana dalej „Radą”**, jest ciałem koordynującym funkcjonowanie Grupy Polskiego Funduszu Rozwoju.

Inne przykłady interpunkcji **przydawek dopowiadających**:

- ✘ Zdaniem organu nadzoru przedmiotowa uchwała wydana na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz art. 13 ust. 1 ustawy o bibliotekach stanowi akt kierownictwa wewnętrznego i nie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- ✔ Zdaniem organu nadzoru przedmiotowa uchwała, **wydana na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz art. 13 ust. 1 ustawy o bibliotekach**, stanowi akt kierownictwa wewnętrznego i nie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

W zdaniu powyżej mowa jest o przedmiotowej uchwale, czyli takiej, która została wskazana wcześniej, a skoro tak, to informacja o tym, na jakiej podstawie została ona wydana, jest jedynie uzupełnieniem informacji na jej temat.

- ✘ Określone w uchwale ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej (uzbrojenia terenu) zawarte w § 12 uchwały stanowią powtórzenie i modyfikację przepisów ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze.
- ✔ Określone w uchwale ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej (uzbrojenia terenu), **zawarte w § 12 uchwały**, stanowią powtórzenie i modyfikację przepisów ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze.

W zdaniu powyżej mowa jest o ustaleniach określonych w uchwale, a zatem późniejsze wskazanie, że są one zawarte w § 12 tej uchwały, to doprecyzowanie, gdzie dokładnie się znajdują.

Czasem jednak zdarza się, że różnica znaczeniowa między przydawką dopowiadającą a integralną jest nieuchwytna lub nie odgrywa większej roli z punktu widzenia zasadniczego przekazu:

Wielkość indywidualnej kwoty połowowej danego gatunku organizmu morskiego podlegającego wymianie nie może przekroczyć pozostałej do odłowienia indywidualnej kwoty połowowej tego gatunku[,] **określonej w specjalnym zezwoleniu połowowym wydanym armatorowi na dany rok kalendarzowy.**

Zwróćmy uwagę na zaproponowany przecinek. Oczywiście czym innym jest *kwota połowowa określona w specjalnym zezwoleniu połowowym*, a czym innym *kwota połowowa, określona w specjalnym zezwoleniu połowowym*. Pierwsza to właśnie ta i tylko ta spośród innych – określonych być może w innych dokumentach. Druga natomiast to po prostu kwota połowowa, jedna (nie ma innych, a przynajmniej brak informacji na ten temat), o której wiadomo, że jest określona w specjalnym zezwoleniu połowowym (co niejako dodatkowo sygnalizujemy). Jednak w tym wypadku taka różnica znaczeniowa nie musi być bardzo istotna. Tak czy inaczej chodzi przecież o kwotę połowową, którą określono w specjalnym zezwoleniu. Natomiast to, czy ta kwota jest jedna, czy jest ich więcej, raczej nie ma praktycznego znaczenia z punktu widzenia głównego przekazu zdania i wobec tego nie będzie wymagało tak szczegółowej analizy znaczeniowej. A zatem oba warianty interpunkcyjne powyższego zdania wydają się dopuszczalne (jeśli nie ma jakichś przeciwwskazań interpretacyjnych wynikających z całego tekstu lub jeszcze szerszego kontekstu).

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Jeśli w danym zdaniu rozróżnienie na przydawkę integralną i dopowiadającą nie ma z punktu widzenia treści większego znaczenia, a do tego jest mało wyraziste, warto rozważyć **oddzielenie (wydzielenie) przydawki imiesłowowej przecinkiem (przecinkami) niezależnie od tego, czy jest dopowiadająca czy integralna**. Taki zabieg może być pomocny w odbiorze treści, zwłaszcza gdy zdanie jest bardzo rozbudowane lub podobnych przydawek jest w nim więcej, co często zdarza się w akcie prawnym. **Przecinki pełnią wtedy funkcję porządkującą**: bez szkody dla treści (lub ze znikomą szkodą) wyznaczają granice rozbudowanych określeń i ułatwiają zrozumienie przekazu¹⁴.

¹⁴ P. Zbróg, *Przecinek a przydawka imiesłowowa*, <https://ilij.ujk.edu.pl/3500-2> [dostęp: 15.06.2023].

W praktyce rozróżnienie przydawka integralna – przydawka dopowiadająca **nie jest kryterium ścisłym ani łatwym do stosowania**¹⁵. To piszący decyduje, jaką treść chce wyrazić, i dostosowuje do tego interpunkcję. Za każdym razem musi temu towarzyszyć namysł¹⁶.

Należy pamiętać o tym, że przydawki **dopowiadające** wplecione między inne człony zdania ujmuje się w przecinku **obustronnie**:

- ✘ Specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna posiada następujące dokumenty: [...] plan ochrony jednostki wojskowej, **sporządzony przez szefa (kierownika) komórki odpowiedzialnej za ochronę jednostki wojskowej i zatwierdzony przez dowódcę jednostki wojskowej** lub wyciąg z tego planu.
- ✔ Specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna posiada następujące dokumenty: [...] plan ochrony jednostki wojskowej, **sporządzony przez szefa (kierownika) komórki odpowiedzialnej za ochronę jednostki wojskowej i zatwierdzony przez dowódcę jednostki wojskowej**, lub wyciąg z tego planu.

Jakie konsekwencje ma postawienie tylko jednego przecinka – przed przydawką – pokazuje poniższy przykład:

- ✘ Bez względu na postanowienia ust. 1 i 2 tego artykułu **dochód**, osiągnany przez artystów lub sportowców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w Umawiającym się Państwie z działalności wykonywanej w drugim Umawiającym się Państwie na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej między Rządami Umawiających się Państw **będzie zwolniony** od opodatkowania w tym drugim Umawiającym się Państwie.

W przytoczonym zdaniu jeden przecinek (po *dochód*) to błąd interpunkcyjny. Oddziela on bowiem podmiot od orzeczenia. Jeśli mamy tu do czynienia z przydawką integralną – ponieważ spośród wszystkich dochodów wskazujemy właśnie ten osiągnany przez określonych artystów lub sportowców (zawężenie zbioru dochodów) – to przecinek należy wykreślić. Będziemy mieli wówczas jedną, bardzo rozbudowaną przydawkę imiesłowową (integralną):

¹⁵ Wskazuje na to B. Cieśla w artykule *Przecinek w zdaniach z imiesłowami przymiotnikowymi*, „Prace Językoznawcze” 2021, nr 3, s. 55–69.

O zasadzie interpunkcyjnej dotyczącej tych przydawek S. Jodłowski (*Interpunkcja przydawek*, „Poradnik Językowy” 1950, z. 5, s. 21–26) pisze następująco: „Przepis nie może być mechaniczny, musi się bowiem liczyć właśnie z tymi «najsłabiej odcieniami znaczeniowymi» [...]. Ta sama kategoria gramatyczna, nawet ten sam wyraz czy wyrażenie może mieć różną interpunkcję w zależności od swej roli w zespole materiału myślowego oraz od stanowiska w stosunku do aktu zdaniotwórczego”.

¹⁶ „Jak widać, nad każdym zdaniem z przydawką przymiotną (z przymiotnikiem, imiesłowem przymiotnikowym) trzeba się interpunkcyjnie chwilę zastanowić, przestankowanie nie jest tutaj jednolite i automatyczne [...]”. (M. Malinowski, *Interpunkcja przy przydawkach*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Interpunkcja-przy-przydawkach;18409.html> [dostęp: 15.06.2023]).

- ✔ Bez względu na postanowienia ust. 1 i 2 tego artykułu dochód **osiągany przez artystów lub sportowców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w Umawiającym się Państwie z działalności wykonywanej w drugim Umawiającym się Państwie na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej między Rządami Umawiających się Państw** będzie zwolniony od opodatkowania w tym drugim Umawiającym się Państwie.

Pojawia się jednak pytanie, gdzie ta przydawka integralna się kończy: czy część *na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej między Rządami Umawiających się Państw* należy jeszcze do przydawki, czy może odnosi się do *będzie zwolniony*? A i w ramach przydawki nie jest jasne, do czego odnieść tę część. Słowem, co tu będzie robione na podstawie tego porozumienia? Osiąganie dochodu, wykonywanie działalności czy może zwolnienie od opodatkowania?

Może jednak to, przez kogo jest osiąganym dochód, nie jest integralną częścią naszego zdania (czyli nie stanowi zawężenia zbioru dochodów). Chcemy jedynie dopowiedzieć (uściślić), co my na użytek naszej wypowiedzi rozumiemy przez dochód. Wówczas należy gdzieś dostawić drugi przecinek, domykający przydawkę. Pojawia się jednak pytanie gdzie.

Możliwości jest kilka:

- ✔ Bez względu na postanowienia ust. 1 i 2 tego artykułu dochód, **osiągany przez artystów lub sportowców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w Umawiającym się Państwie z działalności wykonywanej w drugim Umawiającym się Państwie na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej między Rządami Umawiających się Państw**, będzie zwolniony od opodatkowania w tym drugim Umawiającym się Państwie.

W powyższym zdaniu przydawka wydzielona przecinkami jest bardzo rozbudowana. To cała ta część umiejscowiona między podmiotem a orzeczeniem. W takim wariantcie interpunkcyjnym jest to zatem przydawka dopowiadająca, a nie integralna. Sens jest następujący: mowa tu o dochodzie, który rozumiemy jako dochód osiąganym przez artystów lub sportowców mających miejsce zamieszkania [...] z działalności [...] na podstawie porozumienia [...]. Tak rozumiany dochód będzie zwolniony od opodatkowania w drugim Umawiającym się Państwie.

Inny wariant interpunkcyjny:

- ✔ Bez względu na postanowienia ust. 1 i 2 tego artykułu dochód, **osiągany przez artystów lub sportowców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w Umawiającym się Państwie**, z działalności wykonywanej w drugim Umawiającym się Państwie na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej między Rządami Umawiających się Państw będzie zwolniony od opodatkowania w tym drugim Umawiającym się Państwie.

Również w tym wariantcie przecinkami wyznaczono granice przydawki dopowiadającej. Nie jest ona jednak tak rozbudowana jak przydawka dopowiadająca w wariantcie poprzednim. Postawienie drugiego przecinka, po *Państwie*, oznacza, że mamy na myśli dochód, który rozumiemy tutaj jako dochód osiągnięty przez artystów lub sportowców mających miejsce zamieszkania [...] w Umawiającym się Państwie. Część następująca po drugim przecinku wiąże się wtedy ze słowem *dochód*, a nie z *osiągany*: [...] *dochód* [...] z *działalności wykonywanej w drugim Umawiającym się Państwie*.

Kolejny wariant interpunkcyjny:

- ✔ Bez względu na postanowienia ust. 1 i 2 tego artykułu dochód, **osiągany przez artystów lub sportowców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w Umawiającym się Państwie z działalności wykonywanej w drugim Umawiającym się Państwie**, na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej między Rządami Umawiających się Państw będzie zwolniony od opodatkowania w tym drugim Umawiającym się Państwie.

Tu przydawka dopowiadająca ma jeszcze inny zakres. Powyższy wariant w sposób bardziej jednoznaczny przyporządkowuje część *na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej między Rządami Umawiających się Państw* do grupy orzeczenia. W przypadku tak skonstruowanego zdania można z dużym prawdopodobieństwem założyć, że to jednak zwolnienie od opodatkowania odbędzie się na podstawie porozumienia o współpracy kulturalnej.

Wariantów interpunkcyjnych naszego zdania jest zatem kilka, a każdy z nich niesie ze sobą nieco inne znaczenie. Dlatego to autor tekstu musi zdecydować, który jest właściwy ze względu na treść. Jeśli praca ta nie zostanie wykonana na samym początku, czyli w chwili formułowania myśli, to skutkiem może być niezrozumiałość lub niezgodna z intencją autora korekta tekstu.

O szyku przydawki wyrażonej rozbudowanym imiesłowem przymiotnikowym przeczytasz w podrozdziale 3.5.1.

Przecinek „zbierający”

W tekstach aktów prawnych często pojawia się przecinek przed rozbudowaną przydawką imiesłowową, którego funkcją – w zamierzeniu autorów – jest przyporządkowanie części wspólnej następującej po tym przecinku do wszystkich elementów wymienionych przed nim, a nie tylko do ostatniego. Taki przecinek określa się niekiedy roboczo jako „zbierający”. Jednak w regułach polskiej interpunkcji nie ma zasady, która by mówiła, że w tej sytuacji należy wstawić przecinek. Tego rodzaju przecinek nie spełnia zamierzonej funkcji połączenia wspólnego elementu ze wszystkimi poprzednimi, ponieważ ten znak interpunkcyjny pełni w języku polskim funkcję oddzielającą, a nie łączącą, a zatem jedynie oddziela

ostatni element od członu wspólnego. Dodatkowo jest błędem interpunkcyjnym w przypadku, gdy mamy do czynienia z przydawką integralną. Jest błędem również wtedy, gdy pojawia się jako jedyny przed przydawką wplecioną w zdanie, niezależnie od tego, z jakim rodzajem przydawkowej imiesłowowej mamy do czynienia – co dobrze obrazuje przykład zdania o dochodzie, zamieszczony powyżej. Dostawienie drugiego przecinka, domykającego, nie rozwiązuje problemu, gdy mamy do czynienia z wplecioną przydawką integralną, a nie dopowiadającą.

Spójrzmy na poniższe wyliczenie:

substancje chemiczne, ich mieszaniny, czynniki i procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym, **określone w przepisach wydanych na podstawie art. 222 § 3 ustawy**

Postawienie przecinka można tu uznać za prawidłowe, jeżeli rozbudowana przydawka imiesłowowa jest dopowiadająca. Wtedy jednak korzystamy z innej reguły interpunkcyjnej: że wydziela się przecinkami (oddziela przecinkiem) przydawkę dopowiadającą. Jeśli jednak przydawka nie ma charakteru dopowiadającego, taki przecinek to błąd.

Sytuacja w tego typu zdaniach wydaje się o tyle trudna, że brak przecinka przed częścią wspólną rzeczywiście może (choć nie musi) sugerować, że odnosi się ona do ostatniego wyliczanego elementu szeregu, a nie do wszystkich. I zapewne obawa przed tą sugestią jest przyczyną błędnej decyzji interpunkcyjnej.

✘ Miejsce magazynowania odpadów medycznych i odpadów weterynaryjnych, **nieposiadających właściwości zakaźnych** oraz odpadów powstałych w wyniku procesu D9 spełnia warunki określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

W powyższym zdaniu przydawka oddzielona przecinkiem nie ma charakteru dopowiadającego. Chodzi o miejsce magazynowania właśnie tych odpadów medycznych i weterynaryjnych, które nie mają właściwości zakaźnych. A zatem tej przydawkę nie należy domykać przecinkiem. Należałoby natomiast usunąć przecinek przed nią, ponieważ jeden przecinek to w tej sytuacji błąd interpunkcyjny. Autor wstawił go jednak zapewne z tego powodu, aby było jasne, że następująca po nim część zdania odnosi się zarówno do odpadów weterynaryjnych, jak i do odpadów medycznych. Niestety nie przyczynił się tym do poprawnego rozumienia treści. Co w takiej sytuacji zrobić? W powyższym zdaniu wyjścia są dwa. Można usunąć przecinek, założywszy, że – na podstawie kontekstu całego tekstu lub kontekstu pozatekstowego – oczywiste jest, że zarówno odpady medyczne, jak i weterynaryjne mają być niezakaźne. Można też powtórzyć tę przydawkę, założywszy, że konieczne jest zachowanie pełnej precyzji wypowiedzi. Zdanie brzmiałoby wówczas tak:

✔ Miejsce magazynowania odpadów medycznych **nieposiadających właściwości zakaźnych** i odpadów weterynaryjnych **nieposiadających właściwości zakaźnych** oraz odpadów powstałych w wyniku procesu D9 spełnia warunki określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Gdy elementy szeregu mają liczbę pojedynczą, a przydawka – liczbę mnogą, oczywiste jest, że przydawka odnosi się do wszystkich jego członów (więcej informacji o liczbie – i rodzaju – przydawki stojącej przy szeregu podmiotowym znajdziesz w podrozdziale 3.1.2).

Obawa, że brak przecinka przed częścią wspólną spowoduje odniesienie tej części tylko do ostatniego wyliczanego elementu, zachodzi wtedy, gdy co najmniej ostatni element szeregu ma liczbę mnogą (przydawka również ma wówczas liczbę mnogą) – tak jak w powyższych przykładach. W takim przypadku można:

- przekształcić tego rodzaju wyliczenie w wyliczenie kolumnowe z częścią wspólną wyodrębnioną myślnikiem (półpauzą),
- zamiast przecinka wstawić myślnik (półpauzę) – będzie on wskazywał, że chodzi właśnie o część wspólną, podobnie jak ma to miejsce w wyliczeniu kolumnowym,
- część wspólną powtórzyć przy każdym wyliczonym elemencie (co nie zawsze jest możliwe, często nieekonomiczne, ale czasem bywa konieczne, jeśli chcemy zachować precyzję wypowiedzi).

D. Szereg okoliczników

1. Przecinkiem oddziela się elementy szeregu okoliczników tego samego typu (jednorodnych, czyli odpowiadających na to samo pytanie), gdy okoliczniki tworzą przykładowe wyliczenie:

Do walidacji może przystąpić osoba, która [...] przez co najmniej 3 lata pracowała **w szkole publicznej, w szkole niepublicznej, w niepublicznej szkole artystycznej** o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, **w zakładzie kształcenia nauczycieli** lub **w szkole wyższej**.

Lista wnioskodawców zostanie opublikowana **na stronie www.krrit.gov.pl, w siedzibie Biura KRRiT, w lokalnych rozgłoszeniach**.

Szereg jednorodnych okoliczników może wystąpić na początku zdania – wtedy poszczególne okoliczniki rozdzielamy przecinkami, ale po ostatnim okoliczniku przecinka już nie stawiamy:

W jeziorach lub w ich częściach, na odcinkach kanałów, rzek i innych cieków, na terenie innych zbiorników wodnych lub ich częściach ustanawia się obręby ochronne określone w załączniku do niniejszej uchwały.

2. Gdy w szeregu okoliczników jednorodnych pierwszy okolicznik wyraża treść ogólniejszą w stosunku do treści drugiego okolicznika, który zwykle doraźnie zawęży zakres okolicznika ogólnego, drugi okolicznik wydziela się przecinkami (lub oddziela przecinkiem, jeśli ten okolicznik kończy zdanie). Takie okoliczniki, choć odpowiadają na to samo pytanie, nie są treściowo równorzędne:
Na rękawie, **na wysokości mankietu**, naszyty jest galon złoty bez pętli.

W powyższym zdaniu okolicznik *na wysokości mankietu* to doprecyzowanie, o jakie dokładnie miejsce na rękawie chodzi. Wobec tego okolicznik ten – jako zawężający treść pierwszego – ujmujemy obustronnie w przecinku. Strukturę znaczenia można graficznie przedstawić w następujący sposób:



W *Poradniku interpunkcyjnym*, którego współautorem jest Edward Polański, redaktor naukowy *Wielkiego słownika ortograficznego PWN z zasadami pisowni i interpunkcji*, zapisano jeszcze jedną istotną zasadę dotyczącą interpunkcji okolicznika. Bywa ona różnie interpretowana lub wręcz pomijana w rozważaniach dotyczących interpunkcji tej części zdania:

- 3a. Gdy jeden z członów okolicznika ma szerszy zakres znaczeniowy od drugiego i oba te człony wspólnie określają to samo miejsce lub tę samą porę, nie rozdziela się członów okolicznika przecinkiem (nie wydziela przecinkami), np.: *w Bierzwniku w powiecie choszczeńskim, w Markach koło Warszawy, w sobotę wieczorem*¹⁷.

Przytoczona zasada dotyczyłaby jednak wyłącznie okoliczników miejsca i czasu. Zgodnie z nią mielibyśmy więc do czynienia tylko z jednym, ale za to rozbudowanym (wieloczłonowym) okolicznikiem, a nie z ich szeregiem. Zwróćmy uwagę, że zasada ta nie określa kolejności wystąpienia członów rozbudowanego okolicznika. A zatem człon ogólniejszy może znaleźć się zarówno na pierwszym, jak i na drugim miejscu. Przykłady w *Poradniku* dobrano jednak tak, że nie w pełni ilustrują tę zasadę.

Reguła niewstawiania przecinka przy tego typu okolicznikach w ujęciu Stanisława Jodłowskiego i Witolda Taszyckiego brzmi nieco inaczej (o roli Stanisława Jodłowskiego w tworzeniu reguł polskiej interpunkcji przeczytasz w rozdziale 2.1):

- 3b. Nie rozdziela się przecinkami okoliczników jednorodnych wyznaczających wspólnie to samo miejsce, tę samą porę itd., np. *na podwórzu pod parkanem, w Sopocie na plaży*¹⁸.

¹⁷ Reguła i przykłady za: E. Polański, M. Szopa, E. Dereń, *Poradnik interpunkcyjny*, Katowice–Chorzów 2010, s. 74.

¹⁸ Reguła i przykłady za: S. Jodłowski, W. Taszycki, *Zasady pisowni polskiej i interpunkcji ze słownikiem ortograficznym*, Wrocław–Warszawa–Kraków 1968, s. 155.

W tym ujęciu mowa jest nawet nie o jednym rozbudowanym okoliczniku, lecz o różnych okolicznikach. Nie ma też zawężenia zasady wyłącznie do okoliczników miejsca i czasu.

Zgodnie z zasadami wyrażonymi w pkt 3a i 3b dopuszczalna byłaby również następująca interpunkcja zdania o galonie bez pętli:

Na rękawie na wysokości mankietu naszyty jest galon złoty bez pętli.

W takim wariacie interpunkcyjnym przyjmujemy, że nie chodzi o doprecyzowanie (zwłaszcza doraźne) miejsca na rękawie, w którym należy umieścić ów galon, ale o wskazanie jednego, konkretnego miejsca umieszczenia tego galonu. Oba człony okolicznika (czy też – za słownikami ortograficznym Jodłowskiego i Taszycykiego – oba okoliczniki) łącznie wskazują to konkretne miejsce, oba są więc równie ważne.

Inne przykłady tego typu: *w Malborku na zamku, u góry po lewej, w kuchni na stole, po prawej na półce*.

WAŻNE

Interpretacja zasad dotyczących interpunkcji okolicznika nierównorzędnego nie jest jednolita (ani wśród redaktorów, ani wśród językoznawców).

Niektóre poradniki¹⁹ nakazują wydzielić przecinkami uszczegóławiający okolicznik w ustawieniu „od ogółu do szczegółu” (a zatem zdanie o galonie w wersji bez przecinków zgodnie z tą poradą nie byłoby poprawne). Inne²⁰ – zarówno w przypadku „od szczegółu do ogółu”, jak i w przypadku „od ogółu do szczegółu” – dopuszczają oba warianty interpunkcyjne w zależności od intencji piszącego (poprawny byłby więc również wariant bez przecinków zdania o galonie). Jeszcze inne²¹ zalecają wydzielenie przecinkami takich okoliczników, które mogłyby wejść w niepożądany związek składniowy z poprzedzającym okolicznikiem o szerszym znaczeniu (zdanie o galonie byłoby więc w wersji bez przecinków niepoprawne, ponieważ sugerowałaby ona, że mamy do czynienia z jakimś rękawem umieszczonym na wysokości mankietu; aby tego uniknąć, należałoby wziąć człon *na wysokości mankietu* obustronnie w przecinki – byłby niejako z automatu, niezależnie od woli autora, wtrąceniem). Również w poradniach językowych,

¹⁹ *Międzyinstytucjonalny przewodnik redakcyjny*, <https://publications.europa.eu/code/pl/pl-4100100.htm>, część (j) [dostęp: 18.07.2023].

²⁰ W *Dobrym słowniku*, w regule 52.4 i 52.5 w *Kompendium dobrej polszczyzny*, wprowadzono rozróżnienie na okoliczniki jednorodnie rozszerzające i okoliczniki jednorodnie zawężające; w obu tych przypadkach dopuszcza się zarówno oddzielenie przecinkiem poszczególnych członów okolicznikowych, jak i niestawianie przecinka, w zależności od intencji piszącego.

²¹ T. Karpowicz, *Polszczyzna wzorcowa w praktyce zawodowej redaktorów*, Warszawa 2020, s. 180–187.

np. w Poradni Językowej PWN, brak jednolitego podejścia do tego problemu, choć dominuje akceptacja dla pewnej wariantywności. Mirosław Bańko²² nie ma nic przeciwko zarówno wstawianiu, jak i pomijaniu przecinków przy takim okoliczniku (skłania się jednak bardziej ku pomijaniu), a jako uzasadnienie wyboru któregoś wariantu wskazuje albo interpretację głosową, albo intencję dopowiedzenia informacji. O zasadzie słownikowej²³ nakazującej wydzielenie przecinkami okolicznika zawężającego treść Bańko pisze tak: „To rozstrzygnięcie nie jest jednak zgodne z powszechnym zwyczajem językowym. Na przykład w Narodowym Korpusie Języka Polskiego na kilkanaście przykładów ciągu *w kuchni na stole* ani jeden nie zawiera przecinka, nie ma też przecinka w NKJP w konstrukcjach typu *w książce... na stronie*”. Adam Wolański²⁴ zaś, w tej samej poradni, uznaje stosowanie przecinków „w sytuacji, gdy drugi z okoliczników w intencji piszącego jest wyraźnie dopowiadany, a więc ma charakter pozakonstrukcyjny”, dodaje jednak, że w przypadku połączenia okoliczników jednej kategorii, które charakteryzują się stopniowaniem dokładności, „konstrukcji tego typu nie oddziela się zasadniczo przecinkami”, ponieważ „takie traktowanie szeregu okoliczników tłumaczy się ich integralnością, tj. bliskimi związkami składniowo-znaczeniowymi”. A zatem zgodnie z wytycznymi Wolańskiego obie wersje interpunkcyjne zdania z galonem są dopuszczalne, przy czym wybór jednej z nich zależy od intencji piszącego.

Problem z interpunkcją przy tego rodzaju okolicznikach – w świetle dość niejednoznacznych rozstrzygnięć – szczegółowo opisuje Bartłomiej Cieśla w artykule *Przecinek a sąsiedztwo okoliczników*²⁵.

WAŻNE

W podrozdziale 2.2.1 była już mowa o tym, że nie wydziela się przecinkami (nie oddziela przecinkiem) okoliczników niejednorodnych (czyli odpowiadających na różne pytania), chyba że okolicznik ma charakter **wtrącenia** lub

²² M. Bańko, *W szkole na stole...*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/W-szkole-na-stole;12794.html> [dostęp: 15.06.2023].

²³ Mowa o zasadzie w *Wielkim słowniku ortograficznym PWN z zasadami pisowni i interpunkcji* (red. E. Polański, Warszawa 2020), o której była już mowa w tekście na s. 65 w pkt 2. M. Bańko nie odnosi się do zasady wyrażonej w *Poradniku interpunkcyjnym* Polańskiego, Szopy, Dereń ani zasad zapisanych w *Słowniku ortograficznym* Jodłowskiego i Taszyckiego (o których mowa w tekście w pkt 3a i 3b).

²⁴ A. Wolański, *Interpunkcja okoliczników jednorodnych współzależnych*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Interpunkcja-okolicznikow-jednorodnych-wspolzaleznych;17158.html> [dostęp: 15.06.2023].

²⁵ Zob. B. Cieśla, *Przecinek a sąsiedztwo okoliczników*, „Rozprawy Komisji Językowej ŁTN” 2016, vol. LXII, s. 17–25. Konkluzja omawianego zagadnienia w ww. artykule jest następująca: „Biorąc pod uwagę aktualne analizy eksponowane w wydawnictwach poprawnościowych, można przyjąć, że na ogół nie oddziela się przecinkiem sąsiadujących ze sobą okoliczników, chyba że grupowane są w wyliczenie lub drugi (kolejny) człon ma charakter wtrącony (dopowiedziany)”.

dopowiedzenia. Warto dodać, że właściwie każdy z okoliczników niejednorodnych może być w zdaniu potraktowany jako wtrącenie lub dopowiedzenie – zależy to od intencji autora tekstu. Autor nie powinien jednak nadużywać tej możliwości ani korzystać z niej automatycznie. Jeśli zaś z niej korzysta, powinien pamiętać, że wtrącenia oddzielamy przecinkami **obustronnie**, np.:

*Dane pomiarowe z inspekcji podwodnej powinny być zapisane i przekazane w formacie plików typu .jpg, **po wcześniejszym uzgodnieniu z Biurem Hydrograficznym Marynarki Wojennej, do właściwej jednostki.***

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W zasadzie tylko trzy konteksty dotyczące interpunkcji okoliczników nie budzą żadnych wątpliwości interpretacyjnych:

- **gdy spiętrzenie okoliczników ma charakter wyliczenia**, tzn. każdy z jego członów jest równorzędny i nie precyzuje znaczenia elementu poprzedzającego, np.: *W ramach realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej **w obiektach** Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, **w biurach** Agencji Wywiadu, **w budynkach** Centralnego Biura Antykorupcyjnego przeprowadza się kontrole na podstawie informacji o budowie lub przebudowie tych obiektów, biur, budynków* – w takim wypadku okoliczniki **oddzielamy** przecinkiem;
- **gdy drugi (lub kolejny) człon funkcjonuje na zasadach wtrącenia lub dopowiedzenia**, np.: *Wojewoda ogranicza w drodze decyzji, **na wniosek Komendanta Głównego Straży Granicznej**, sposób korzystania z nieruchomości, jeżeli jest to konieczne do zapewnienia właściwej realizacji inwestycji* – w takim wypadku okolicznik **oddzielamy** przecinkiem (wydzielamy przecinkami);
- **gdy sąsiadują ze sobą okoliczniki niejednorodne, spośród których drugi (lub kolejny) nie jest wtrąceniem lub dopowiedzeniem**, np.: *Testy kwalifikacyjne przeprowadza egzaminator **w wojewódzkim ośrodku ruchu drogowego w terminach wyznaczonych** przez ministra właściwego do spraw transportu* – w takim wypadku okoliczników **nie oddzielamy** przecinkiem.

Powtórzmy: niejasna (i tym samym otwarta) pozostaje kwestia interpunkcji okoliczników jednorodnych, ale nierównorzędnych znaczeniowo, z których drugi (lub kolejny) uszczegóławia poprzedni. Autorom tekstów można jedynie zalecić namysł polegający na właściwym rozpoznaniu własnych intencji oraz konsekwencję w stosowaniu interpunkcji w odniesieniu do podobnych sytuacji językowych – przynajmniej w ramach jednego tekstu.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zgodnie z *Zasadami techniki prawodawczej* (§ 59 ust. 1) w ustawie przepisy artykułu podzielonego na ustępy, punkty, litery, tiret i podwójne tiret powołuje się **bez przecinków po kolejnych jednostkach redakcyjnych**. Zasada ta dotyczy też jednostek redakcyjnych w aktach niższego rzędu. Zazwyczaj jednostki te pełnią w zdaniu funkcję rozbudowanego okolicznika miejsca:

- o którym mowa w art. 4 ust. 7 pkt 2 lit. a tiret pierwsze...
- Na podstawie art. 4 ust. 9 ustawy...
- w art. 1 w ust. 6...

Określenia jednostek systematyzacyjnych, jak np.: *księga, dział, tytuł*, również nie są oddzielane przecinkami:

[...] brać udział w postępowaniu w sprawach cywilnych z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, o których mowa **w części pierwszej w księdze pierwszej w tytule VII w dziale III** ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805, z późn. zm.), jeżeli stroną jest przedsiębiorca, który wyraził zgodę na piśmie na udział Rzecznika, oraz jeżeli Rzecznik brał udział w postępowaniu administracyjnym poprzedzającym to postępowanie sądowe – na prawach przysługujących prokuratorowi [...].

2.2.3. Przecinek w zdaniu a spójniki współrzędne

W zdaniach, w których występuje spójnik współrzędny, użycie przecinka zależy od rodzaju tego spójnika i funkcji, jaką pełni on w zdaniu. Przecinek niejako „pomaga” spójnikowi wyznaczyć granicę między częściami zdania pojedynczego i między zdaniami składowymi zdania współrzędnie złożonego. Mówimy wtedy, że przecinek pełni funkcję wtórną wobec funkcji spójnika.

A. Grupa spójników, przed którymi stawiamy przecinek

Między jednorodnymi członami w zdaniu pojedynczym lub elementami współrzędnymi w zdaniu złożonym współrzędnie przecinek stawiamy, gdy są one połączone **spójnikiem**:

- **przeciwstawnym** (*a, ale, lecz, jednak, zaś, natomiast*):

Opiekę medyczną i pomoc, o których mowa w ust. 1, zapewnia się w miarę posiadanych środków przez okres nie krótszy niż 2 miesiące, **lecz** nie dłużej niż przez okres ważności zaświadczenia, o którym mowa w art. 110 ust. 5.

Podmiot realizuje obowiązek określony w art. 189, **ale** nie przekazuje pełnej informacji.

- **wynikowym** (*więc, zatem, wskutek czego*):

W zajęciach z etyki uczestniczyć mogą uczniowie o zróżnicowanej wiedzy z zakresu tego przedmiotu, **dlatego** ważnym zadaniem nauczyciela jest umiejętność dobierania i ewentualne pogłębianie realizowanych treści nauczania.

Ustanowienie odpłatnych służebności nie znajduje się w zamkniętym katalogu zwolnień przedmiotowych z art. 9, **wskutek czego** niemożliwe będzie zwolnienie podatnika od zapłat podatku z tego tytułu.

- **synonimicznym** (*czyli, to jest, to znaczy, innymi słowy*):

Zanieczyszczenie pyłem PM10 w Polsce jest spowodowane głównie tzw. niską emisją, **czyli** emisją ze źródeł o wysokości nieprzekraczającej 40 metrów.

PKB w przypadku, o którym mowa w art. 2 pkt 2, obliczany jest jako suma popytu finalnego, tj. spożycia, akumulacji oraz salda wymiany produktów z zagranicą.

Uwagi szczegółowe

Przecinek przed spójnikiem *a*

Spójnik *a* pełni w polszczyźnie kilka funkcji. Może w zdaniu poprzedzać treści zarówno przeciwstawne, jak i łączne, precyzujące, uzupełniające czy wynikowe. Bez względu na znaczenie spójnika *a* **stawiamy przed nim przecinek**, gdy łączy on **całe zdania**, a nie jego części:

Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 15 lat, **a** nie przekroczyła 18 lat. [przeciwstawienie]

Jeżeli stwierdzono, że podejrzany nie popełnił zarzuconego mu przestępstwa, **a** jednocześnie nie wykryto sprawcy, w postanowieniu wymienia się obie przyczyny umorzenia postępowania. [łączność]

W wypadku gdy umowę zawartą pomiędzy przedsiębiorcami bez zachowania formy pisemnej jedna strona niezwłocznie potwierdzi w piśmie skierowanym do drugiej strony, **a** pismo to zawiera zmiany lub uzupełnienia umowy niezменяjące istotnie jej treści, strony wiąże umowa o treści określonej w piśmie potwierdzającym. [uzupełnienie]

WAŻNE

Gdy spójnik *a* występuje w funkcji przeciwstawnej, **zawsze poprzedzamy go przecinkiem** – niezależnie od tego, czy wprowadza zdania składowe w wypowiedzeniu złożonym, czy łączy części zdania: *O tym, czy pismo jest skargą czy wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.*

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Pamiętaj, że spójnik *a* może być użyty, gdy zaprzeczony jest drugi człon zdania, a nie pierwszy, np.:

*Jeżeli **wskazano** kilka osób uprawnionych do otrzymania sumy ubezpieczenia, **a nie oznaczono** udziału każdej z nich w tej sumie, ich udziały są równe.*

W sytuacji odwrotnej – gdy zaprzeczony jest pierwszy człon zdania – w drugim jako element przeciwstawny powinien wystąpić spójnik *ale*, *lecz*, np.:

*Diagności laboratoryjni, którzy **nie posiadają** miejsca zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, **lecz** jedynie **wykonują** na tym terenie zawód, mogą uczestniczyć w wyborach w ramach zebrania rejonowego [...].*

Użycie w tym kontekście spójnika *a* jest dopuszczalne tylko w normie potocznej.

Jeżeli spójnik *a* łączy **części zdania** (a nie zdania składowe w wypowiedzeniu złożonym), **nie stawiamy przed nim przecinka**, gdy:

- występuje w połączeniu z wyrazem *między* (albo *pomiędzy*), np.:
Zawarcie umowy pożyczki **między** pożyczkobiorcą **a** Bankiem Gospodarstwa Krajowego następuje nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku o udzielenie pożyczki.
Przepisy rozporządzenia pozostawiają wybór **pomiędzy** wpisaniem daty urodzenia **a** wpisaniem numeru PESEL lub numeru identyfikacyjnego REGON.
- występuje między wyrazami lub wyrażeniami porównywanymi (w tej funkcji pojawia się zazwyczaj w tytułach), np.:
Zasady techniki prawodawczej **a** zasady prawidłowej legislacji
Język **a** kultura
- wchodzi w skład dawnej konstrukcji łącznej, tzn. gdy możliwe jest zastąpienie go przez *i*, np.:
To był trafny **a** przekonujący wywód.
Zrobimy to szybko **a** dobrze.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Przecinka przed *a* nie postawimy również wtedy, gdy łączy dwie identyczne formy dla podkreślenia tego, o czym się mówi, np.:

***Pisała a pisała** po całych dniach.*

*Nie była **nic a nic** zmęczona.*

*Takie przykłady można **mnożyć a mnożyć**.*

Często takie połączenia są utartymi zwrotami. Używamy ich w sytuacji, gdy nie odnosimy naszej wypowiedzi do konkretnej osoby, rzeczy ani do konkretnego miejsca: *to a to*, *ten a ten*, *tam a tam*, *tyle a tyle*.

W przepisach przejściowych aktów prawnych pojawia się zestawienie przydawki **wszczętych** z przydawką **niezakończonych**. Zazwyczaj te dwie części zdania są połączone spójnikiem *i*:

Do spraw wszczętych **i** niezakończonych do dnia wejścia w życie ustawy mają zastosowanie przepisy dotychczasowe.

Niekiedy jednak w konstrukcjach tego typu pojawia się też spójnik *a*. Interpunkcja połączeń z *a* jest bardzo rozchwiana. Widać to w poniższych zdaniach:

Do spraw wszczętych **a** niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

Do postępowań administracyjnych wszczętych, **a** niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe.

Do postępowań w sprawach objętych przepisami ustawy, wszczętych **a** niezakończonych przed dniem jej wejścia w życie, stosuje się przepisy niniejszej ustawy.

Do postępowań w sprawach, o których mowa w art. 38 ust. 1, wszczętych, **a** niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, stosuje się przepisy dotychczasowe.

Wstawienie przecinka przed spójnikiem *a* sugeruje, że pełni on funkcję przeciwstawną (*do spraw wszczętych, ale niezakończonych*). Taka interpretacja jest jednak niezgodna z § 30 ust. 2 *Zasad techniki prawodawczej*, który stanowi, że: „W przepisach przejściowych rozstrzyga się w szczególności [...] sposób zakończenia postępowań będących w toku (wszczętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów **i** [podkr. aut.] niezakończonych ostatecznie do dnia ich uchylecia albo zmiany) [...]”. To oznacza, że między wyrazem *wszczętych* a wyrazem *niezakończonych* powinien się pojawić spójnik koniunkcji – albo spójnik *i*, albo spójnik *a* w funkcji łącznej. Przypomnijmy, że *a* w funkcji łącznej nie może być poprzedzone przecinkiem. Poprawny interpunkcyjnie zapis będzie więc miał postać: *wszczętych a niezakończonych*. Warto jednak dodać, że rozwiązanie to jest dość nietypowe, ponieważ współcześnie spójnik *a* łączący dwie części zdania ma znaczenie przede wszystkim przeciwstawne. Jego funkcję łączną uznaje się za przestarzałą i książkową, obecną jedynie w wypowiedziach o charakterze literackim i nieco podniosłym, np. *Słowik śpiewał cicho a łagodnie*²⁶.

WAŻNE

Analizowane przez nas zestawienie przydawek pojawia się w wielu aktach prawnych, co więcej – występuje w zdaniach opartych na podobnym schemacie. Należy więc zadbać o to, by miało jednolitą formę, najlepiej z neutralnym stylistycznie spójnikiem *i*: *wszczętych i niezakończonych*. To rozwiązanie jest też zgodne z *Zasadami techniki prawodawczej*.

²⁶ Por. K. Kłosińska, *Spójnik a w znaczeniu i*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Spojnik-a-w-znaczeniu-i;16624.html> [dostęp: 20.06.2023]; M. Bańko, *Od swojej matki a mojej babki*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/od-swojej-matki-a-mojej-babki;9148.html> [dostęp: 20.06.2023].

Wstawka pozorną

Jeżeli po członie zdania wprowadzonym spójnikiem *a* następuje dokończenie całego wypowiedzenia, przecinka między tym członem a dokończeniem nie stawiamy, gdy spójnik *a* łączy równorzędne człony zdania. Mówimy wtedy o tzw. **wstawce pozornej**.

WAŻNE

Funkcję równorzędności spójnika *a* można poznać po tym, że dwie części zdania, które łączy, tworzą jeden związek składniowy z częścią zdania zawartą w dokończeniu (tak samo odnoszą się do niej składniowo).

1. **Organizator** od chwili udostępnienia warunków, **a oferent** od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem aukcji albo przetargu **są obowiązani** postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia, a także warunków aukcji albo przetargu.

Komentarz do zd. 1: Spójnik *a* występuje między dwoma składnikami podmiotu szeregowego. Oba te składniki – *organizator* i *oferent* – są wobec siebie równorzędne i w równej mierze odnoszą się do następującego po nich orzeczenia *są obowiązani*.



2. W przypadku gdy **po ogłoszeniu w danym roku komunikatu**, **a przed dniem 30 września tego roku** **zostaną uwolnione** znajdujące się w Funduszu Dopłat środki, Bank wznawia kwalifikację wniosków o finansowe wsparcie, z uwzględnieniem ust. 7.

Komentarz do zd. 2: Spójnik *a* łączy dwa okoliczniki czasu – *po ogłoszeniu w danym roku komunikatu* i *przed dniem 30 września tego roku*. Te dwa okoliczniki tak samo odnoszą się do umieszczonego za nimi orzeczenia *zostaną uwolnione*.



Jeżeli jednak spójnik *a* łączy nierównorzędne części zdania, np. gdy drugi człon ma charakter uzupełnienia albo bliższego określenia, to po tym drugim członie przecinek stawiamy. Człon z początkowym spójnikiem *a* jest wówczas wtrąceniem.

Niewłaściwe oznaczenie czynności procesowej, **a zwłaszcza środka zaskarżenia**, nie pozbawia czynności znaczenia prawnego.

W czasie zimy, **a szczególnie podczas mrozów lub obfitych opadów śniegu**, zbiorniki gazu konstrukcji teleskopowej należy codziennie kontrolować i usuwać z nich śnieg i lód.


Dyrektor szkoły, **a w stosunku do nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę**, wykonuje czynności wymienione w ust. 1 oraz zawiadamia ukaranego nauczyciela o zatarciu kary i zniszczeniu orzeczenia o ukaraniu dołączonego do jego akt osobowych.

Zdarza się też tak, że podobnie zbudowane zdania mogą mieć dwojaką interpunkcję – w zależności od intencji piszącego.

1. **Minister** właściwy do spraw oświaty i wychowania, **a w stosunku do szkół i placówek artystycznych – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, określi**, w drodze rozporządzenia, wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i rodzajach placówek [...].

Komentarz do zd. 1: Człon po spójniku *a* ma charakter uzupełniający, podrzędny wobec pierwszego. Dlatego został wydzielony przecinkami z obu stron. Do orzeczenia *określi* odnosi się wyłącznie człon stojący na pierwszym miejscu.


Minister właściwy [...], *a w stosunku do* [...] – *minister* właściwy [...], *określi* [...].



2. **Minister** właściwy do spraw oświaty i wychowania, **a w stosunku do szkół i placówek artystycznych – minister** właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego **określą**, w drodze rozporządzenia, wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i rodzajach placówek [...].

Komentarz do zd. 2: Spójnik *a* łączy dwa równorzędne składniki podmiotu szeregowego. Sygnalizuje to liczba mnoga orzeczenia. Dlatego drugi człon nie został domknięty przecinkiem.

Minister właściwy [...], *a w stosunku do* [...] – *minister* właściwy [...] *określą* [...].



Nierzadko ustalenie, czy część zdania po spójniku *a* jest równorzędna wobec poprzedzającej ją części, czy też niesie dodatkowe informacje, jest dla piszących trudne. Autorzy aktów prawnych często mechanicznie domykają przecinkiem część zdania wprowadzoną spójnikiem *a*. Robią to nawet wtedy, gdy spójnik ten wprowadza drugi składnik podmiotu szeregowego, a forma orzeczenia wyraźnie wskazuje na równorzędny charakter obu składników.

- ✘ **Minister** Obrony Narodowej w odniesieniu do munduru wojskowego, a **minister** właściwy do spraw wewnętrznych w odniesieniu do munduru policyjnego i Straży Granicznej, **określą**, w drodze rozporządzeń, części munduru, których używanie jest dozwolone [...].
- ✔ **Minister** Obrony Narodowej w odniesieniu do munduru wojskowego, a **minister** właściwy do spraw wewnętrznych w odniesieniu do munduru policyjnego i Straży Granicznej **określą**, w drodze rozporządzeń, części munduru, których używanie jest dozwolone [...].

WAŻNE

Należy pamiętać, że człon wtrącony nie wchodzi w skład związku składniowego z częścią zdania zawartą w dokończeniu. Ma to szczególne znaczenie, gdy spójnikiem *a* jest przyłączany kolejny składnik podmiotu szeregowego i gdy trzeba nadać odpowiednią formę orzeczeniu. Zagadnienie to omawiamy szczegółowo w podrozdziale 3.1.1.

B. Grupa spójników, przed którymi nie stawiamy przecinka

Między jednorodnymi członami w zdaniu pojedynczym lub elementami współrzędnymi w zdaniu złożonym współrzędnie przecinka nie stawiamy, gdy są one połączone **spójnikiem**:

- **łącznym** (*i, oraz*):
Przepisy rozporządzenia określają sposób i tryb przeprowadzania przetargów **oraz** przeprowadzania rokowań.
Podmiot wydaje zaświadczenie **oraz** przechowuje kopię wydanego zaświadczenia.
- **rozłącznym** (*lub, albo, bądź*):
Podmiot zawarł umowę o odroczeniu terminu płatności **albo** umowę o rozłożeniu na raty należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
Rzecznik dyscyplinarny rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku **albo** odmawia uwzględnienia wniosku.
- **wyłączającym** (*ani*):
Kasa nie wypłaca środków pochodzących z nadwyżki bilansowej **ani** oprocentowania wkładów.
W czasie prowadzenia likwidacji nie spełnia się świadczenia na rzecz beneficjenta **ani** nie dokonuje się podziału majątku fundacji rodzinnej przed spłaceniem wszystkich zobowiązań wobec osoby innej niż beneficjent.

Uwagi szczegółowe

Powtórzone spójniki z grupy *i – lub – ani*

Jeśli w zdaniu występuje więcej niż jeden spójnik z grupy łącznej, rozłącznej i wyłączającej (będziemy ją dalej nazywać grupą *i – lub – ani*), przecinek postawimy przed drugim i każdym następnym powtórzonym spójnikiem, pod warunkiem że odnosi się on do tej samej części zdania odpowiadającej na to samo pytanie, tzn. pełni w zdaniu **tę samą funkcję**. Jeżeli jednak powtórzony spójnik pełni **inną funkcję**, tzn. łączy inne części zdania niż pierwszy, przecinka przed nim nie stawiamy.

1. W skład Zespołu wchodzi **Komendant** Główny Żandarmerii Wojskowej **albo** **Zastępca Komendanta** Głównego Żandarmerii Wojskowej, **albo** inny **przedstawiciel** wyznaczony przez Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej.

Komentarz do zd. 1: Drugi spójnik *albo* znajduje się na tym samym poziomie struktury zdania co pierwszy. Wprowadza kolejny składnik podmiotu szeregowego. Dlatego stawiamy przed nim przecinek.

2. W skład Zespołu wchodzi **minister** właściwy do spraw zagranicznych **albo** wyznaczony przez niego **przedstawiciel** w randze **sekretarza stanu albo podsekretarza stanu**.

Komentarz do zd. 2: Pierwszy spójnik *albo* występuje między elementami podmiotu szeregowego, drugi zaś – między przydawkami określającymi rzeczownik *ranga*. Każdy ze spójników odnosi się do innej części zdania (pełni w zdaniu inną funkcję). Dlatego drugiego spójnika *albo* nie poprzedzamy przecinkiem.

DLA ZAINTERESOWANYCH

W związku z przytoczoną wyżej zasadą przecinkami oddzielamy również powtarzające się człony w utartych wyrażeniach, np. *ani be, ani me; ani widu, ani słychu; ni pies, ni wydra; ni stąd, ni zowąd; ni z tego, ni z owego; ni w pięć, ni w dziewięć*.

Gdy jednak takiego powtarzającego się elementu brakuje, przecinek między oboma symetrycznymi członami należy pominąć. Dlatego piszemy: *chwila moment; często gęsto; bądź co bądź; chcąc nie chcąc; na chybił trafił; rad nierad; wypisz wymaluj; koniec kropka*.

Jeśli zdanie złożone współrzędnie składa się z kilku zdań składowych i każde z tych zdań składowych wprowadzamy za pomocą tego samego spójnika z grupy *i – lub – ani*, to przed powtórzonym spójnikiem stawiamy przecinek. Jeżeli jednak drugi lub kolejny powtórzony spójnik wprowadza elementy wypowiedzenia nierównorzędne, to przed takim spójnikiem – mimo że jest powtórzony – przecinka nie stawiamy.

1. Podmiot **uiszcza** opłatę **albo składa** wnioski o odroczenie opłaty, **albo występuje** z wnioskiem o anulowanie opłaty.

Komentarz do zd. 1: Drugi spójnik *albo* wprowadza kolejne zdanie składowe, pełni tym samym tę samą funkcję składniową co pierwszy. Dlatego stawiamy przed nim przecinek.

2. Podmiot **uiszcza opłatę albo grzywnę** **albo występuje** z wnioskiem o anulowanie **opłaty albo grzywny**.

Komentarz do zd. 2: Pierwszy spójnik *albo* (tak jak trzeci) łączy dopełnienia, czyli części zdania składowego. Natomiast drugie *albo* łączy zdania składowe w dwuczłonowym wypowiedzeniu współrzędnie złożonym. Kolejne powtarzające się spójniki pełnią różne funkcje w zdaniu, dlatego żadnego z nich nie poprzedzamy przecinkiem.

WAŻNE

W aktach prawnych spójniki z grupy *i – lub – ani* są bardzo często powtarzane. Wiąże się to niewątpliwie z dążeniem do precyzji tych tekstów. Trzeba jednak pamiętać, że decyzja o postawieniu bądź niepostawieniu przecinka przed powtórzonym spójnikiem zawsze powinna być poprzedzona analizą struktury zdania i powiązań semantycznych między jego poszczególnymi częściami.

W poniższym zdaniu błędnie wstawiono przecinek przed powtórzonym spójnikiem *ani*:

- ✘ Przepisów ustawy nie stosuje się do pochodzących od stron trzecich treści, które nie są finansowane **ani** tworzone przez dany podmiot gospodarczy, **ani** nie znajdują się pod jego kontrolą.

Gdy spojrzymy na budowę zdania i części, które łączą oba spójniki, zobaczymy, że pierwszy spójnik *ani* występuje między dwoma orzecznikami orzeczenia imiennego, a drugi – między dwoma orzeczeniami. Poprawne interpunkcyjnie będzie więc zdanie bez przecinka przed drugim *ani*.

- ✔ Przepisów ustawy nie stosuje się do pochodzących od stron trzecich treści, które nie są finansowane **ani** tworzone przez dany podmiot gospodarczy **ani** nie znajdują się pod jego kontrolą.

Być może jednak autorowi chodziło o trzy kategorie treści, do których nie stosuje się przepisów ustawy. Jeśli tak, powinien to zasygnalizować odpowiednią budową zdania.

- ✔ Przepisów ustawy nie stosuje się do pochodzących od stron trzecich treści, które nie są finansowane **ani** nie są tworzone przez dany podmiot gospodarczy, **ani** nie znajdują się pod jego kontrolą.

Zdarza się też, że rozstrzygnięcie, do której części zdania odnosi się powtórzony spójnik, jest niemożliwe bez odwołania się do specjalistycznej wiedzy autora tekstu i poznania jego intencji.

Oświadczenie podmiotu nabywającego akcje o ziszczeniu się wszystkich warunków nabycia akcji w wezwaniu **lub** o otrzymaniu wymaganego zawiadomienia właściwego organu o udzieleniu zezwolenia na dokonanie koncentracji przedsiębiorców, **lub** o udzieleniu zgody *lub* zezwolenia na nabycie akcji będących przedmiotem tego wezwania [...].

Drugi spójnik *lub* może się odnosić zarówno do wyrazów *oświadczenie podmiotu nabywającego akcje o* (co sugeruje wstawiony przecinek), jak i do wyrazów *zawiadomienia właściwego organu o*. Jeśli ta druga interpretacja jest słuszna, przecinek należy usunąć.

Przecinek przed wyrazem *czy*

Wyraz *czy* może być partykułą albo spójnikiem²⁷:

- jako partykuła wprowadza pytanie, np.:
Czy będziesz prowadził działalność na własny rachunek w Polsce po zakończeniu pracy za granicą?
- jako spójnik równoważny spójnikom rozłącznym łączy zdania współrzędne lub ich części, np.:
Wnosisz o wydanie pierwszego dowodu **czy** chcesz zmienić dane zawarte w już posiadanym dowodzie?
Jako kierowników należy klasyfikować tylko tych pracowników, których zadania kierownicze przeważają nad zadaniami wymagającymi kwalifikacji ściśle naukowych, technicznych, medycznych **czy** prawniczych.
- jako spójnik wprowadza też zdanie podrzędne.

Partykuła to niesamodzielny (pozbawiony samodzielnego znaczenia) wyraz (np. *no, nie, tak, oby*) lub cząstka „doklejana” do innych wyrazów (np. *-li, -że, -by*). Partykuły nadają wypowiedziom zabarwienie znaczeniowe lub uczuciowe. Służą wyrażaniu rozmaitych treści, np. *-by* tworzy tryb przypuszczający (*mógłby, zrobiłby*), *oby* wyraża życzenie (*Oby tak się stało*), a *-że, no* – nacisk (*Chodźże, Chodź no*).

²⁷ Taki podział znajdziemy m.in. w: *Innym słowniku języka polskiego PWN, A–Ó*, red. M. Bańko, Warszawa 2000, s. 231, *Uniwersalnym słowniku języka polskiego PWN, A–J*, red. S. Dubisz, Warszawa 2006, s. 536, *Słowniku 100 tysięcy potrzebnych słów*, red. J. Bralczyk, Warszawa 2005, s. 106, *Praktycznym słowniku współczesnej polszczyzny*, t. 8, *czy-doduszać*, red. H. Zgórkowa, Poznań 1996, s. 64.

Spójnik również jest niesamodzielną częścią mowy, pełni jednak inną funkcję niż partykuła. Łączy elementy wypowiedzi: wyrazy w zdaniu i zdania składowe w zdaniu złożonym (nieprzypadkowo ma nazwę pochodzącą od słowa *spajać*).

Gdy wyraz *czy* pełni funkcję spójnika rozłącznego, nie poprzedzamy go przecinkiem (tak jak nie poprzedzamy przecinkiem innych spójników rozłącznych: *lub*, *albo*, *bądź*). Jeśli jest powtórzony w tej samej funkcji, to (zgodnie z przytoczoną na str. 77 zasadą) stawiamy przecinek przed drugim spójnikiem, np.: *Zadania związane z fazą produkcyjną powinny mieć priorytet nad zadaniami pochodnymi, związanymi czy z transportem, czy ze sprzedażą.*

Gdy spójnik *czy* wprowadza zdanie podrzędne²⁸, stawiamy przed nim przecinek.

Rada Ministrów, wnosząc projekt ustawy, deklaruje [co?], **czy** jest to projekt ustawy wykonującej prawo Unii Europejskiej.

Licencję wydaje się po sprawdzeniu [czego?], **czy** kandydat spełnia określone prawem wymagania.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Pamiętaj, że zdanie złożone, w którym zdaniem podrzędnym jest zdanie pytające, kończy się kropką. Część podrzędna takiego zdania co prawda przypomina swoją formą pytanie, jest jednak tzw. pytaniem zależnym, np.: *Wskaż, czy jesteś zatrudniony.*

W zdaniu podrzędnym spójnik *czy* także może być powtórzony. Przecinek przed takim powtórzonym spójnikiem w niektórych sytuacjach jest konieczny, w innych zaś niepożądany. To, czy go powinniśmy wstawić, zależy od funkcji, jaką pełni powtórzone *czy*.

Jeżeli w zdaniu złożonym powtórzony spójnik *czy* wprowadza kolejne zdanie podrzędne, to stawiamy przed nim przecinek. Zdarza się jednak, że w zdaniu złożonym pierwszy spójnik *czy* wprowadza zdanie podrzędne, a kolejny pojawia się w funkcji rozłącznej. Wtedy przecinka przed tym drugim *czy* nie stawiamy.

1. Przeprowadzając ocenę, bierze się pod uwagę, **czy** projektowane przepisy regulacyjne są adekwatne do założonego celu, **czy** przewidują spójny i systematyczny sposób osiągnięcia tego celu, **czy** przewidują podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie zidentyfikowanych rodzajów ryzyka.

²⁸ Niektórzy językoznawcy uznają, że wyraz *czy* wprowadzający zdanie podrzędne jest partykułą pytającą (por. M. Bańko, *Czy jako spójnik*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/czy-jako-spojnik;14088.html> [dostęp: 20.06.2023]). My jednak dla jasności wyводу nazywamy go spójnikiem (takiego określenia używają też E. Polański, M. Szopa i E. Dereń w *Poradniku interpunkcyjnym...*, op. cit., s. 15).

Komentarz do zd. 1: Wszystkie spójniki *czy* pełnią tę samą funkcję: przyłączają własne zdania podrzędne (przed drugim i trzecim *czy* zamiast przecinka można wstawić spójniki *i*, *oraz*). Dlatego powtórzone spójniki należy poprzedzić przecinkiem.

2. W razie wątpliwości, **czy** stosować prawo dotychczasowe **czy** przepisy niniejszej ustawy, stosuje się niniejszą ustawę.

Komentarz do zd. 2: Pierwszy spójnik *czy* wprowadza zdanie podrzędne, natomiast drugi wskazuje na jedną z dwóch możliwości, pełni zatem funkcję rozłączną. Każdy ze spójników pełni inną funkcję w zdaniu, dlatego przed drugim spójnikiem *czy* nie stawiamy przecinka.

Funkcję powtórnego spójnika *czy* nie zawsze jednak ustala się łatwo (szczególnie gdy drugi spójnik występuje między dwoma zdaniami). Obserwację tę potwierdza analiza tekstów aktów prawnych, których autorzy nieraz w podobnych kontekstach stosują różną interpunkcję. Pokazują to poniższe zdania:

W RSPO są gromadzone następujące dane identyfikacyjne szkół i placówek oświatowych: [...] określenie, **czy** szkoła jest szkołą dla dzieci i młodzieży, **czy** szkołą dla dorosłych [...].

Regulamin naboru wniosków zawiera [...] wskazanie, **czy** nabór jest prowadzony w trybie konkursowym **czy** ciągłym.

Na żądanie drugiej strony, złożone w formie pisemnej z datą pewną, zarządca kompensacji w terminie dwóch miesięcy oświadcza na piśmie, **czy** od umowy odstępuje, **czy też** żąda jej wykonania.

Fundusz w terminie 3 miesięcy od dnia wszczęcia przymusowej restrukturyzacji oświadcza na piśmie, **czy** od umowy odstępuje **czy też** żąda jej wykonania.

Sytuację komplikuje też to, że niektóre kompendia poprawnościowe, które opisują interpunkcję przy powtórnym wyrazie *czy*, a także eksperci z internetowych poradni językowych podają sprzeczne rozstrzygnięcia²⁹. Dlatego redaktorzy z Departamentu Dziennika Ustaw i Tekstów Jednolitych uznali, że konieczne jest sformułowanie uproszczonych wskazówek dla legislatorów, które będą się odwoływały głównie do kryterium formalnego.

Jeżeli pierwszy spójnik *czy* wprowadza zdanie podrzędne, a drugi występuje między **częściami zdania**, przed drugim spójnikiem *czy* **nie stawiamy przecinka**.

Jeżeli pierwszy spójnik *czy* wprowadza zdanie podrzędne, a drugi występuje przed **kolejnym zdaniem**, to przed drugim spójnikiem *czy* **przecinek stawiamy** (bez względu na to, w jakiej funkcji ten drugi spójnik występuje).

²⁹ Por. *Wielki słownik ortograficzny...*, *op. cit.*, s. 131; E. Polański, M. Szopa, E. Dereń, *Poradnik interpunkcyjny...*, *op. cit.*, s. 15–16; T. Karpowicz, *Polszczyzna wzorcowa...*, *op. cit.*, s. 206–215.

Zgodnie z przyjętymi przez nas zasadami korekty wymagać będą dwa spośród wyżej przytoczonych zdań – pierwsze i czwarte.

- ✘ W RSPO są gromadzone następujące dane identyfikacyjne szkół i placówek oświatowych: [...] określenie, **czy** szkoła jest szkołą dla dzieci i młodzieży, **czy** szkołą dla dorosłych [...].
- ✔ W RSPO są gromadzone następujące dane identyfikacyjne szkół i placówek oświatowych: [...] określenie, **czy** szkoła jest szkołą dla dzieci i młodzieży **czy** szkołą dla dorosłych [...].
- ✘ Fundusz w terminie 3 miesięcy od dnia wszczęcia przymusowej restrukturyzacji oświadcza na piśmie, **czy** od umowy odstępuje **czy też** żąda jej wykonania.
- ✔ Fundusz w terminie 3 miesięcy od dnia wszczęcia przymusowej restrukturyzacji oświadcza na piśmie, **czy** od umowy odstępuje, **czy też** żąda jej wykonania.

2.2.4. Przecinek w zdaniu a spójniki podrzędne

Zdanie podrzędne zawsze **oddzielamy** przecinkiem **od zdania nadrzędnego**, a zatem w każdym zdaniu złożonym podrzędnie powinien być co najmniej jeden przecinek.

Wpisuje się rok kalendarzowy [1], **którego** dotyczy sporządzana informacja [2].



Typowe spójniki, zaimki względne lub partykuły wprowadzające zdanie podrzędne to np.: *aby, by, chociaż, chyba że, co, czy, dlatego, dokąd, dopóki, gdy, gdyby, gdzie, ile, iż, jak, jaki, jeśli, jeżeli, kiedy, kogo, kto, który, mimo że, odkąd, o ile, podczas gdy, ponieważ, przy czym, skąd, skoro, tak jak, tym bardziej że, w miarę jak, w razie gdyby, zanim, zwłaszcza gdy, zwłaszcza że, że.*

Przepisu ust. 2 nie stosuje się, **jeżeli** kandydat na biegłego rewidenta nie mógł przystąpić do egzaminu pisemnego w wyznaczonym terminie z powodu choroby, wypadku losowego lub innej ważnej przyczyny losowej.

Problem wściekliczny pojawił się ponownie, **kiedy** zaczęto rejestrować coraz więcej przypadków tej choroby w środowisku zwierząt wolno żyjących.

Podstawa wymiaru zasiłku chorobowego przyjęta do obliczenia świadczenia rehabilitacyjnego nie podlega waloryzacji w I kwartale 2022 r., **ponieważ** wskaźnik waloryzacji [...] nie przekracza 100%.

Nie ma ścisłej reguły, która opisuje kolejność zdań składowych w zdaniu podrzędnie złożonym. Może się ono rozpoczynać zarówno od zdania nadrzędnego, jak i podrzędnego. Zasada oddzielania przecinkiem zdań składowych obowiązuje także wtedy, gdy zdanie złożone zaczyna się od zdania podrzędnego (zatem na początku występuje np. *ponieważ, jeżeli, kto* itd.):

Jeżeli wynik oceny jest pozytywny [1], Prezes Urzędu zawiadamia wnioskującą o przyjęciu do nadzorowania budowy statku powietrznego [2].



Ponieważ niektóre postacie substancji chemicznych wymienionych w niniejszym wykazie są lub mogą być oznaczone odmiennymi numerami CAS, numery CAS nie mogą być użyte jako niepowtarzalne identyfikatory.

Człon podrzędny oddziela się przecinkiem od członu nadrzędnego również w tytułach:

rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie wykazu gmin [1], *którym* przysługuje część rekompensująca subwencji ogólnej za rok 2020 [2]



WAŻNE

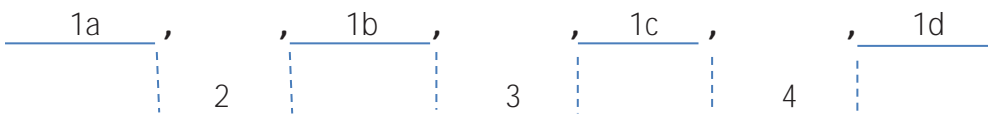
Zdanie podrzędne może wystąpić nie tylko na początku lub na końcu wypowiedzenia złożonego, ale też być **wplecione w zdanie nadrzędne** (lub pomiędzy zdania nadrzędne). **Wydzielamy** je wówczas dwoma **przecinkami – otwierającym i zamykającym**:

Stosunek pracy zawarty na czas określony [1a], *który* ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego [2], przedłuża się do trzech miesięcy po zakończeniu tego urlopu [1b].



Zdań wplecionych w zdanie nadrzędne może być kilka:

Pomieszczenie [1a], **w którym** osoba zmarła przebywała [2], oraz wszystkie przedmioty [1b], **z którymi** była w styczności [3], jak też środek transportu [1c], **którym** zwłoki były przewożone [4], poddaje się odkażeniu [1d].



Jeśli zdań składowych jest wiele, to układ zależności między nimi bywa bardzo skomplikowany. Mogą się na przykład pojawić zdania względem siebie współrzędne, które jednocześnie są podrzędne wobec innego zdania:

Do akt spraw kategorii A zalicza się akta spraw [1], **w których** przekazano zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia w trybie art. 441 § 1 i 2 Kodeksu postępowania karnego [2], przedstawiono zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia w trybie art. 390 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego albo art. 82 § 1–3 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym [3] **albo** przedstawiono wniosek o rozstrzygnięcie zagadnienia prawnego [4].



Częstym błędem w tekstach aktów prawnych jest pominięcie przecinka zamykającego zdanie podrzędne:

- ✘ Rozporządzenie określa odstępy czasu, **w jakich** przeprowadza się badania w celu potwierdzenia sprawności technicznej sprzętu przeznaczanego do stosowania środków ochrony roślin oraz termin pierwszego badania tego sprzętu.
- ✔ Rozporządzenie określa odstępy czasu, **w jakich** przeprowadza się badania w celu potwierdzenia sprawności technicznej sprzętu przeznaczanego do stosowania środków ochrony roślin, **oraz** termin pierwszego badania tego sprzętu.
- ✘ W przypadku, **w którym** dwa podmioty lub więcej działają w porozumieniu zawiadomienie składają wszystkie strony porozumienia łącznie.
- ✔ W przypadku, **w którym** dwa podmioty lub więcej działają w porozumieniu, zawiadomienie składają wszystkie strony porozumienia łącznie.

WAŻNE

Zdanie podrzędne jest wydzielone przecinkami nawet wtedy, gdy po przecinku zamykającym występuje spójnik z grupy *i – lub – ani* (czyli łączny, rozłączny lub wyłączający) lub inny wskaźnik zespolenia, przed którym zwykle nie stawiamy przecinka.

Profesor Miodek w *Jaka jesteś, polszczyzno?* ujął powyższą zasadę następująco: „To granice poszczególnych zdań decydują o postawieniu przecinka, a taki czy inny spójnik nie może mieć wpływu na nasze odruchy interpunkcyjne”. Jako przykład podał zaś zdanie: „To, co mówisz, i to, co robisz, jest zawsze słuszne”³⁰. W tekstach aktów prawnych przykładów zdań o podobnej strukturze jest wiele:

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli doręcza się przedsiębiorcy [1a], **gdy** płatnikiem składek jest osoba fizyczna [2], **lub** osobie upoważnionej do reprezentowania płatnika składek [1b] [...].



Wiele jest także przykładów pominięcia przecinka zamykającego zdanie podrzędne przed spójnikiem z grupy *i – lub – ani*:

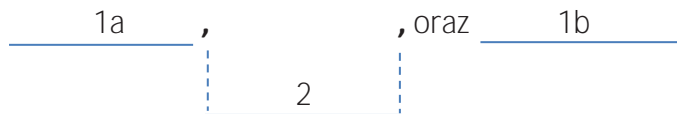
- ✘ Dojazd (droga manewrowa) do stanowisk postojowych w garażu jedno-przestrzennym (bez ścian wewnętrznych) powinien mieć szerokość dostosowaną do warunków ruchu takich samochodów, **jakie** mają być przechowywane **i** do sposobu ich usytuowania w stosunku do osi drogi.
- ✔ Dojazd (droga manewrowa) do stanowisk postojowych w garażu jedno-przestrzennym (bez ścian wewnętrznych) powinien mieć szerokość dostosowaną do warunków ruchu takich samochodów [1a], **jakie** mają być przechowywane [2], **i** do sposobu ich usytuowania w stosunku do osi drogi [1b].



- ✘ Decyzje w sprawach zawieszenia prawa jednostronnego rozwiązania umów zawartych z podmiotem w restrukturyzacji, **o którym** mowa w art. 143 ust. 1 **i** z podmiotem zależnym podmiotu w restrukturyzacji, o którym mowa w art. 143 ust. 2, Zarząd Funduszu wydaje w formie uchwały.
- ✔ Decyzje w sprawach zawieszenia prawa jednostronnego rozwiązania umów zawartych z podmiotem w restrukturyzacji, **o którym** mowa w art. 143 ust. 1, **i** z podmiotem zależnym podmiotu w restrukturyzacji, o którym mowa w art. 143 ust. 2, Zarząd Funduszu wydaje w formie uchwały.
- ✘ W przypadku wyrażenia przez sąd zgody na udostępnienie informacji uprawniony przez sąd organ Straży Granicznej pisemnie informuje podmiot obowiązany do udostępnienia informacji i danych o podmiocie, **którego** informacje i dane dotyczą **oraz** o osobie funkcjonariusza upoważnionego do ich odbioru.

³⁰ J. Miodek, *Jaka jesteś, polszczyzno?*, Wrocław 1996, s. 171.

- ✓ W przypadku wyrażenia przez sąd zgody na udostępnienie informacji uprawniony przez sąd organ Straży Granicznej pisemnie informuje podmiot obowiązany do udostępnienia informacji i danych o podmiocie [1a], **którego** informacje i dane dotyczą [2], **oraz** o osobie funkcjonariusza upoważnionego do ich odbioru [1b].



Uwagi szczegółowe

Zaimki względne poprzedzone przyimkiem (np. *na który*)

W zdaniu podrzędnie złożonym zaimki względne, które pełnią funkcję spójników, niejednokrotnie są poprzedzone przyimkami lub wyrażeniami przyimkowymi: *poza którą, o którym, na jaki, na podstawie którego* itp. **Przecinek stawiamy wtedy przed całością** (czyli przed przyimkiem lub wyrażeniem przyimkowym), a nie pomiędzy przyimkiem i zaimkiem:

Graniczną linię ochrony stanowi linia, **poza którą** nie dopuszcza się cofania linii brzegu morskiego.

Zezwolenia na wykonywanie zarobkowych operacji specjalistycznych wysokiego ryzyka wydane na podstawie przepisów dotychczasowych zachowują ważność przez okres, **na jaki** zostały wydane.

Wniosek zawiera imiona i nazwisko wnioskodawcy, numer PESEL, **o ile** został mu nadany [...].

Przykład błędu:

- ✗ Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o świadectwie oględzin, rozumie się przez to dokument **na podstawie, którego** dopuszcza się statek powietrzny do wykonania lotu próbnego kontrolnego lub lotów próbnych doświadczalnych.
- ✓ Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o świadectwie oględzin, rozumie się przez to dokument, **na podstawie którego** dopuszcza się statek powietrzny do wykonania lotu próbnego kontrolnego lub lotów próbnych doświadczalnych.

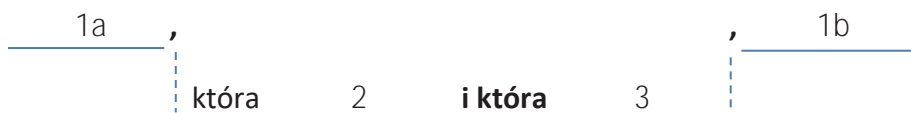
PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zaimek *który* w połączeniu z wyrażeniem przyimkowym może stać za tym wyrażeniem (na drugim miejscu) w połączeniach: *za pomocą którego, na podstawie którego, na mocy którego, w razie którego* oraz w połączeniach mocno utartych, s frazeologizowanych (np. *w ramach którego*). Więcej na ten temat znajdziesz w podrozdziale 3.5.5.

Spójniki i zaimki o funkcji spójnika poprzedzone spójnikiem z grupy *i – lub – ani* (np. *i że*)

Jeśli jedno ze zdań podrzędnych jest współrzędne wobec innego zdania podrzędnego i zostało wprowadzone spójnikiem lub zaimkiem o funkcji spójnika poprzedzonym spójnikiem łącznym, rozłącznym lub wyłączającym (*albo który, i kto, i który, i że, oraz aby, oraz gdy*), to **przecinek stawiamy jedynie przed pierwszym zdaniem podrzędnym**.

Część produkcji cukru, izoglukozy i syropu inulinowego [1a], **która** jest produkowana w ramach przyznanej kwoty [2] **i która** przekracza próg ustanowiony zgodnie z ust. 2 niniejszego artykułu [3], uznaje się za wycofaną [1b].



- ✘ Do wniosku dołącza się oświadczenie wydane przez wnioskującego, że statek powietrzny jest budowany zgodnie ze wskazaną przez niego dokumentacją techniczną lub, że występują podane w odrębnym wykazie odstępstwa [...].
- ✔ Do wniosku dołącza się oświadczenie wydane przez wnioskującego [1], **że** statek powietrzny jest budowany zgodnie ze wskazaną przez niego dokumentacją techniczną [2] **lub że** występują podane w odrębnym wykazie odstępstwa [3] [...].



Innymi słowy, w konstrukcjach typu: *, że... lub że...;*, *gdy... oraz gdy...;*, *aby... oraz aby...* przecinek stawiamy jedynie przed pierwszym ze spójników podrzędnych (wprowadzającym pierwsze zdanie podrzędne) oraz po całej tej konstrukcji, jeśli nie kończy ona zdania.

Cofanie przecinka

Zdanie podrzędne bywa wprowadzane nie tylko przez pojedyncze spójniki (np. *jeśli, że, ponieważ*), lecz także przez połączenia tych spójników z innymi spójnikami oraz z partykułami i przysłówkami. Mówimy wtedy o **spójnikach zestawionych** (była już o nich mowa podrozdziale 2.2.1). Regułą w takim przypadku jest stawianie przecinka przed całym połączeniem – tzw. **cofanie przecinka**:

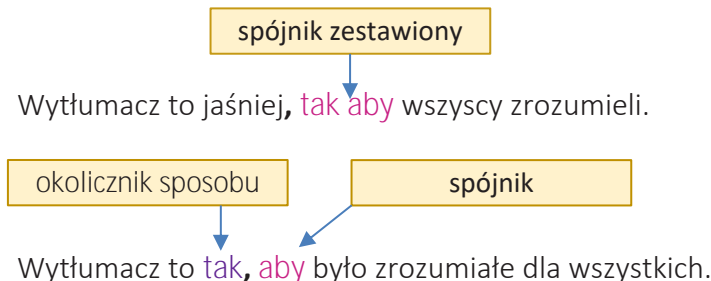
, chyba że	, podczas gdy	, z chwilą gdy
, mimo że	, to znaczy że	, z tym że
, na przykład gdy	, właśnie gdy	, zwłaszcza gdy
, nawet gdy	, w miarę jak	, zwłaszcza jeżeli
, nawet jeśli	, w razie gdyby	, zwłaszcza że

- ✘ Do zgromadzenia sędziów izby, podejmowania uchwał oraz komisji skrutacyjnej przepisy § 24–27, § 28 ust. 1, § 29 i § 30 stosuje się odpowiednio z tym, że: [...]
- ✔ Do zgromadzenia sędziów izby, podejmowania uchwał oraz komisji skrutacyjnej przepisy § 24–27, § 28 ust. 1, § 29 i § 30 stosuje się odpowiednio, z tym że: [...]
- ✘ Z chwilą, gdy instrumenty finansowe zostają wykluczone lub wycofane z systemu obrotu, należy je traktować jako instrumenty poza systemem obrotu.
- ✔ Z chwilą gdy instrumenty finansowe zostają wykluczone lub wycofane z systemu obrotu, należy je traktować jako instrumenty poza systemem obrotu.

WAŻNE

Czasami te same lub podobne wyrażenia mają **różną interpunkcję**:

- gdy pełnią one funkcję spójników zestawionych, to w całości należą do zdania podrzędnego i **stawiamy przecinek przed nimi**,
- gdy na przysłówkę, zaimek lub wyrażenie przyimkowe (połączone ze spójnikiem) pada akcent zdaniowy, to pełnią one funkcję okoliczników i **oddzielamy je przecinkiem od spójnika**.



W pierwszym z powyższych zdań (z przecinkiem przed *tak aby*) sens zdania podrzędnego można sprowadzić do odpowiedzi na pytanie: *w jakim celu?* (po to, żeby wszyscy zrozumieli). W drugim ze zdań (z przecinkiem przed *aby*) zdanie podrzędne odpowiada na pytanie: *w jaki sposób?* i jest rozwinięciem okolicznika sposobu (*tak*). A zatem zaakcentowanie słowa *tak* nie tylko wpływa na interpunkcję w zdaniu, ale też na jego sens.

Różnicę znaczeniową widać zwłaszcza na przykładzie dwóch wariantów interpunkcyjnych poniższego zdania:

Pogódźcie się z tym, że i tak nie dostaniecie dofinansowania.

Pogódźcie się, z tym że i tak nie dostaniecie dofinansowania.

W pierwszym wariantcie chodzi o pogodzenie się z brakiem dofinansowania, w drugim – o pogodzenie między sobą.

Różnica znaczenia nie zawsze (i nie przy każdym typie takich połączeń) jest wyrazista, a czasem nie występuje. Jednak to piszący decyduje o tym, czy takie rozróżnienie jest istotne, a jeśli tak, to jaką funkcję ma pełnić zdanie podrzędne i jaki wobec tego należy wybrać wariant interpunkcyjny.

Inne najczęściej spotykane połączenia tego typu:

dlatego że	dlatego żeby	dopiero gdy
na wypadek gdyby	pod warunkiem że	podobnie jak
taki jak	tak aby (by)	tak jak
tak jakby	tam gdzie	tam skąd
tak że	tak żeby	taki sam jak
ten sam co	teraz gdy	to co
tym bardziej że	w chwili gdy	w sytuacji gdy
wtedy gdy	z chwilą gdy	wówczas gdy

Dodatkowy okres przyznany przez państwa członkowskie powinien być ograniczony do dwunastu miesięcy, **tak aby** rolnicy mieli dostęp do środków ochrony roślin zawierających metomyl przez 18 miesięcy od daty przyjęcia niniejszej decyzji.

Temperatury zasilania i powrotu czynnika chłodzącego belek chłodzących i elementów chłodzących płaszczyznowych powinny być dobrane **tak, aby** nie występowała kondensacja pary wodnej na powierzchniach tych urządzeń.

Termin zapłaty określony w umowie nie może przekraczać 60 dni liczonych od dnia doręczenia dłużnikowi faktury lub rachunku potwierdzających dostawę towaru lub wykonanie usługi, **pod warunkiem że** ustalenie to nie jest rażąco nieuczciwe wobec wierzyciela.

Wezwanie dobrowolne zostaje ogłoszone **pod warunkiem, że** do dnia wskazanego w treści tego wezwania właściwy organ udzieli zezwolenia na dokonanie koncentracji przedsiębiorców.

WAŻNE

Często pojawiające się w aktach prawnych połączenie wyrażenia przyimkowego **w przypadku** ze spójnikiem **gdy** należy traktować jako rodzaj **spójnika zestawionego**. W większości wypadków właśnie taką pełni funkcję: wprowadza zdanie podrzędne (czyli wchodzi w jego skład) i ma znaczenie bliskie *jeśli, o ile*. Przecinek stawia się zatem przed całym tym zestawieniem (a drugi, oczywiście, po zdaniu podrzędnym, jeśli nie kończy ono całego wypowiedzenia).

Wysokość kwoty objętej obowiązkiem zapłaty kary pieniężnej przez członka związku przedsiębiorców nie może przekraczać 10 000 euro, **w przypadku gdy** ten członek związku przedsiębiorców nie osiągnął obrotu w okresie trzyletnim, o którym mowa w ust. 5.

Do przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, realizowanych przez spółkę celową, **w przypadku gdy** wnioskodawcą jest spółka celowa, stosuje się przepis art. 3 ustawy zmienianej w art. 14.

Zdarza się jednak, że samo wyrażenie przyimkowe **w przypadku** pełni **funkcję okolicznika**. Jest ono wówczas akcentowane i wchodzi w skład zdania nadrzędnego, natomiast spójnik **gdy wchodzi w skład zdania podrzędnego**. Wówczas przecinek stawiamy po *w przypadku*, a przed *gdy* otwierającym zdanie podrzędne:

Pieczęć należy umieścić tylko **w przypadku, gdy** decyzja sporządzona jest w formie papierowej.

WAŻNE

Jeżeli konstrukcja **w przypadku gdy** stoi na początku wypowiedzenia złożonego, nie stawiamy przecinka przed *gdy*, tylko dopiero po całym zdaniu podrzędnym wprowadzonym tym zestawieniem.

W przypadku gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Przewodniczący Rady zarządza ponowne głosowanie.

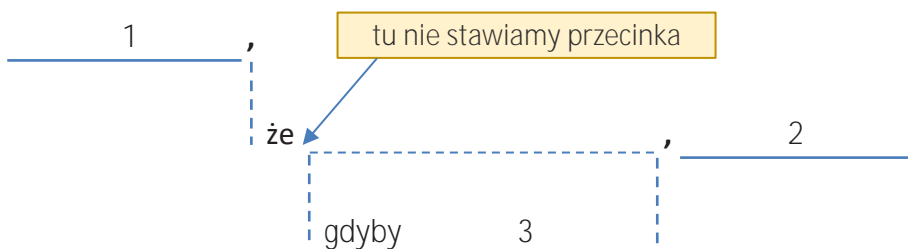
PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Warto w tym miejscu przypomnieć, że samo wyrażenie przyimkowe **w przypadku** (już nie jako pierwszy człon spójnika zestawionego) może wchodzić w skład rozbudowanego okolicznika. O interpunkcji takich okoliczników przeczytasz w podrozdziale 2.2.1.

Zbieg dwóch wskaźników zespolenia (np. **że jeśli**)

Jeśli dojdzie do zbiegu dwóch wskaźników zespolenia, czyli dwóch spójników lub spójnika i zaimka względnego albo zaimka względnego i spójnika, z których każdy wprowadza inne zdanie składowe (są to np. *że jeśli*, *że gdyby*, *aby jeżeli*, *i gdyby*), **przecinek stawiamy przed całym zestawieniem** (o ile pierwszy ze spójników nie należy do grupy *i – lub – ani*):

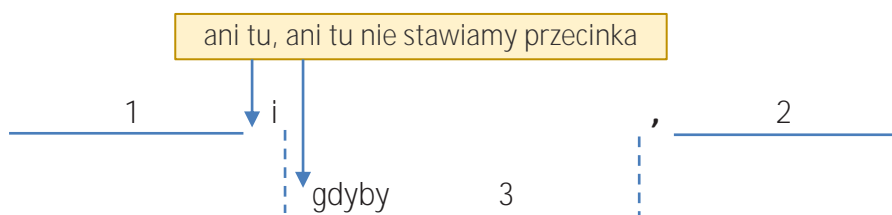
Można powoływać się tylko na błąd uzasadniający przypuszczenie [1], **że** [2] **gdyby** składający oświadczenie woli nie działał pod wpływem błędu i oceniał sprawę rozsądnie [3], nie złożyłby oświadczenia tej treści (błąd istotny) [2].



W skład powyższego zdania złożonego wchodzi trzy zdania składowe. Zdanie drugie (podrzędne w stosunku do pierwszego) rozpoczyna się spójnikiem *że*, po którym od razu wplecione jest kolejne zdanie składowe – trzecie, wprowadzone spójnikiem *gdyby* – o najniższym stopniu podrzędności. Zdanie drugie ma swój dalszy ciąg dopiero po zdaniu trzecim. Ze struktury tego zdania złożonego wynikałoby, że przecinek powinien pojawić się na styku wszystkich zdań składowych, a więc również przed *gdyby*. Zgodnie jednak z zasadami interpunkcji ten przecinek należy pominąć. Przeważają względy estetyczne: zbyt duża liczba przecinków obok siebie robi złe wrażenie, niepotrzebnie przykuwa uwagę. **Przecinek należy postawić jedynie przed *że*, czyli tam, gdzie zaczyna się podrzędność**, oraz na styku zdania trzeciego i drugiego, czyli tam, gdzie kończy się podrzędność zdania trzeciego. Interpunkcja w tym wypadku nie podąża ściśle za składnią.

Przeanalizujmy jednak zdanie:

Jazdę wagonu z zagrzanym czopem osi powinien obserwować pracownik drużyny pociągowej [1] i [2] *gdyby* wagon ten wykolejał się [3], należy natychmiast zatrzymać pociąg [2].



W powyższym zdaniu pierwszy ze spójników to spójnik współrzędny *i* (z grupy *i – lub – ani*). Przed takim zbiegiem wskaźników zespolenia przecinka nie stawiamy. Oczywiście nie stawiamy go również między spójnikami. W tym zdaniu pojawi się zatem tylko jeden przecinek: na styku zdania trzeciego (podrzednego w stosunku do pierwszego i drugiego) i drugiego (współrzednego wobec pierwszego, a nadrzednego wobec trzeciego).

- ✘ Sąd Najwyższy nie podzielił natomiast sposobu rozstrzygnięcia w jednej sprawie, lecz uznał, *że, gdyby* nawet zarzut tego protestu był uzasadniony, nie miałyby to wpływu na wynik wyborów.
- ✔ Sąd Najwyższy nie podzielił natomiast sposobu rozstrzygnięcia w jednej sprawie, lecz uznał, *że, gdyby* nawet zarzut tego protestu był uzasadniony, nie miałyby to wpływu na wynik wyborów.
- ✘ Oznacza to, *że, jeśli* w jednostce występuje tylko jeden z wymienionych czynników, należy go ocenić jako „bardzo istotny”, „istotny” lub „mało istotny” dla zagrożenia ujawnieniem lub utratą informacji niejawnych.

- ✔ Oznacza to, że **jeśli** w jednostce występuje tylko jeden z wymienionych czynników, należy go ocenić jako „bardzo istotny”, „istotny” lub „mało istotny” dla zagrożenia ujawnieniem lub utratą informacji niejawnych.
- ✘ Należy wypełnić rubrykę A, **i jeśli** dotyczy, rubrykę B.
- ✔ Należy wypełnić rubrykę A **i jeśli** dotyczy, rubrykę B.

Spójniki skorelowane (np. **jeśli...**, **to...**)

Spójniki skorelowane to spójniki złożone z dwóch członów, które nie występują po sobie bezpośrednio, lecz są rozdzielone innymi wyrazami. **Przecinek stawia się przed drugim spójnikiem z pary:**

Zarówno kody produktów, **jak i** kody serii A miejsc przeznaczenia są określone w rozporządzeniu Komisji (EWG) nr 3846/87.

W trakcie badania **wprawdzie** nie stwierdzono poważnego zagrożenia niedoborem w żadnym z państw członkowskich, **jednak** wyrażono pewne obawy dotyczące okresu po 2020 r.

Spójniki tego typu to na przykład:

zarówno... , jak (i)...

wtedy... , gdy/kiedy...

wówczas... , gdy/kiedy...

nie tylko... , lecz także...

nie tyle... , ile...

jeśli/jeżeli... , to...

o ile... , o tyle...

im... , tym...

nie... , ale...

(do)póki... , (do)póty...

wprawdzie... , jednak...

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

1. Pamiętaj, aby właściwie dobrać w pary tego rodzaju spójniki.
2. Niektóre spójniki skorelowane wprowadzają porównania paralelne (np. *zarówno..., jak i...*). O tych porównaniach przeczytasz w podrozdziale 2.2.5.

- ✘ W przypadku właścicieli domów jednorodzinnych wiąże się to z zakładaniem ogrodów przydomowych, **zarówno** w obrębie wsi **jak też** niektórych części miast, a w przypadku mieszkańców domów wielorodzinnych – z posiadaniem rodzinnych ogrodów działkowych.
- ✔ W przypadku właścicieli domów jednorodzinnych wiąże się to z zakładaniem ogrodów przydomowych **zarówno** w obrębie wsi, **jak i** niektórych części miast, a w przypadku mieszkańców domów wielorodzinnych – z posiadaniem rodzinnych ogrodów działkowych.
- ✘ Kasa umożliwia wystawienie paragonu fiskalnego i paragonu fiskalnego anulowanego w postaci papierowej, **jak i** w postaci elektronicznej.
- ✔ Kasa umożliwia wystawienie paragonu fiskalnego i paragonu fiskalnego anulowanego **zarówno** w postaci papierowej, **jak i** w postaci elektronicznej.
- ✘ Kategoria ta odnosi się, **nie tylko** do typowych gatunków zwierząt kręgowych, **ale** do wszystkich gatunków zwierząt utrzymywanych w prywatnych zbiorach, np. przez prywatnych kolekcjonerów lub hobbystów.
- ✔ Kategoria ta odnosi się **nie tylko** do typowych gatunków zwierząt kręgowych, **lecz także** do wszystkich gatunków zwierząt utrzymywanych w prywatnych zbiorach, np. przez prywatnych kolekcjonerów lub hobbystów.

2.2.5. Przecinek w wyrażeniach i wypowiedzeniach porównawczych

Nie oddziela się przecinkiem porównań niebędących zdaniem, które są wprowadzone m.in. przez następujące wyrazy i wyrażenia: *jak, niż, podobnie jak, jak gdyby*:

Karę pieniężną nakłada się [...] na kierownika ruchu zakładu górniczego w wysokości do 300% jego miesięcznego wynagrodzenia, naliczanego **jak** dla celów ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

Środki Funduszu Pracy, o których mowa w ust. 8 pkt 1, 3 i 4, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej **jak** dla zaległości podatkowych.

Jeden sezon serialu jest traktowany **jak** jedna audycja.

Odsetki są niższe **niż** te stosowane przy innych typach pożyczek.

Zadanie zostało wykonane **podobnie jak** w roku ubiegłym.

ale:

W tym roku, **podobnie jak** w poprzednim, głównym celem polityki pieniężnej było utrzymanie stabilności cen.

W powyższym zdaniu człon porównawczy wydzielamy przecinkami jako wtrącenie. Gdybyśmy jednak postawili przecinek w zdaniu poprzedzającym to zdanie (*Zadanie zostało wykonane podobnie jak w roku ubiegłym / Zadanie zostało wykonane, podobnie jak w roku ubiegłym*), zmienilibyśmy jego sens: w wariacie bez przecinka mowa jest o podobieństwie wykonania zadania, w wariacie z przecinkiem zaś – o tym, że zadanie zostało wykonane zarówno obecnie, jak i w ubiegłym roku. W przypadku tego drugiego znaczenia przecinek przed członem porównawczym – jako wyraźnym dopowiedzeniem – jest konieczny.

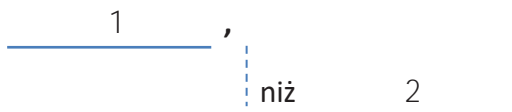
Przecinek obowiązkowo **stawia się, gdy wyrazy i wyrażenia porównawcze: jak, niż, podobnie jak** itp. **wprowadzają zdanie podrzędne:**

Próbka została przygotowana w wielkości mniejszej, **niż** to **zostało określone** w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Procedurę należy przeprowadzić tak, **jak określono** to w ustawie.

Tryb postępowania jest taki, **jak przewidziano** to w ust. 3.

- ✘ Zabrania się użytkowania umundurowania innego **niż przewiduje** zestaw dotyczący danego ubioru wojskowego.
- ✔ Zabrania się użytkowania umundurowania innego [1], **niż przewiduje** zestaw dotyczący danego ubioru wojskowego [2].



ale:

- ✘ Skład orzekający wydaje postanowienie o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia na rozprawie w przypadkach innych, **niż określone** w pkt 1 i 2.
- ✔ Skład orzekający wydaje postanowienie o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia na rozprawie w przypadkach innych **niż określone** w pkt 1 i 2.

Jeżeli wyrazy i wyrażenia porównawcze w rodzaju *jak, taki jak, jak na przykład* **wprowadzają wyliczenie**, to **stawia się** przed nimi **przecinek** wówczas, gdy to wyliczenie jest przykładowe i minimum dwuwyrazowe, dopowiadane po zapowiedzi ogólnej (o użyciu dwukropka w kontekście wyliczeń przeczytasz w rozdziale 2.4):

Przez części zamienne do pojazdów samochodowych, o których mowa w ust. 1, rozumie się towary do zainstalowania w lub na pojeździe samochodowym w celu zastąpienia komponentów tego pojazdu oraz substancje, które są konieczne do funkcjonowania pojazdu samochodowego, **takie jak środki smarne i płyny eksploatacyjne**, z wyłączeniem paliw.

Zwierzęta futerkowe, **jak na przykład: nutrie, piżmaki, lisy**, mogą być przetrzymywane jedynie w pomieszczeniach wyłącznie do tego przeznaczonych. Za ciężki wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, **takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej**, lub inne uszkodzenie ciała [...].

W powyższych zdaniach wyliczenie otwierane przez wyrażenia *takie jak*, *jak na przykład* pojawia się po zapowiedzi ogólnej, którą są tutaj następujące człony:

- substancje, które są konieczne do funkcjonowania pojazdu samochodowego,
- zwierzęta futerkowe,
- ciężkie uszkodzenie ciała.

Wyliczenie umieszczone po zapowiedzi ogólnej jest w gruncie rzeczy członem wtrąconym i jeśli nie kończy ono zdania, musi być oddzielone przecinkiem również po ostatnim składniku. Po usunięciu takiego wyliczenia zdanie zachowuje swój sens, choć jest uboższe treściowo:

Zwierzęta futerkowe [usunięte przykładowe wyliczenie] mogą być przetrzymywane jedynie w pomieszczeniach wyłącznie do tego przeznaczonych.

Za ciężki wypadek przy pracy uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała [usunięte przykładowe wyliczenie] lub inne uszkodzenie ciała [...].

Jeżeli jednak wyliczenie nie ma charakteru dopowiedzenia, to stanowi integralną część wypowiedzenia i nie stawia się przed nim przecinka (nie wydziela przecinkami)³¹:

Miasta **takie jak** Kraków i Warszawa są ośrodkami turystycznymi przez cały rok.

W powyższym zdaniu nie chodzi wprawdzie konkretnie o Kraków i Warszawę, ale też nie o dowolne miasta. Jeśli usuniemy człon *takie jak Kraków i Warszawa*, zdanie zostanie pozbawione pierwotnego sensu. Zasadniczo jest to człon porównawczy oznaczający: *w typie, w rodzaju*. I choć pozornie wydaje się, że mamy tu do czynienia z ogólną zapowiedzią (*miasta*), to jest to jednak zapowiedź zbyt ogólna, bo niewystarczająca do tego, aby zdanie zachowało sens po usunięciu członu wprowadzonego przez *takie jak*. Nie możemy zatem powyższego wyliczenia uznać za przykładowe. Nie wszystkie bowiem miasta są ośrodkami turystycznymi przez cały rok, a tylko te w rodzaju Krakowa i Warszawy.

Można sobie jednak wyobrazić następująco zbudowane zdanie:

Wielkie, zabytkowe miasta, **takie jak** Kraków i Warszawa, są ośrodkami turystycznymi przez cały rok.

³¹ Zob. dopisek M. Machury do porady A. Wolańskiego, *Interpunkcja wyliczeń*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Interpunkcja-wyliczen;18273.html> [dostęp: 15.06.2023].

W powyższym zdaniu człon *takie jak Kraków i Warszawa* wydzielono przecinkami jako wtrącenie. Jest to możliwe dzięki temu, że poprzedza go dostatecznie wyodrębniająca zapowiedź. Jeśli usuniemy ten człon, zdanie zachowa zamierzony przez autora sens. Można też przecinki wokół tego członu pominąć – wtedy stanie się on integralną częścią treści. Mowa będzie wówczas o wielkich, zabytkowych miastach w rodzaju Krakowa i Warszawy, a nie o wszystkich wielkich, zabytkowych miastach, których Kraków i Warszawa mogą być jedynie przykładem.

Uwagi szczegółowe

Porównania paralelne

W porównaniach paralelnych typu: *jaki..., taki...; równie..., jak (i)...; zarówno..., jak i...; tak..., jak (i)...; tyle..., co...* **stawiamy przecinek**. Porównania paralelne rozpoznamy po tym, że wyraz (wyrażenie) stojący po pierwszym wyrazie (wyrażeniu) porównującym i wyraz (wyrażenie) stojący po drugim wyrazie (wyrażeniu) porównującym należą do tego samego katalogu obiektów, cech itp.:

Jaka ustawa, takie rozporządzenia.

Przepis jest **równie długi, jak skomplikowany.**

Dane gromadzone **zarówno w kartotekach** stanowiących zbiory ewidencyjne dokumentów, **jak i w bazie** danych systemu teleinformatycznego są tożsame.

Jeśli jednak podobnie skonstruowane **porównanie nie ma wyraźnego charakteru paralelnego** (wyraz (wyrażenie) stojący po drugim wyrazie (wyrażeniu) porównującym stanowi jedynie doprecyzowanie³², dzięki któremu więcej wiadomo o tym, co jest opisywane), **przecinka nie stawiamy**:

Do postępowań wszczętych na podstawie ustawy uchylanej w art. 111 i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy stosuje się przepisy ustawy w zakresie, w jakim ustawa, w **takich** samych sprawach **jak** te, w których postępowania wszczęto, uprawnia organ nadzoru do wydawania decyzji lub aktów zawierających **takie** same rozstrzygnięcia **jak** decyzje lub akty, które mogłyby być wydane na podstawie przepisów ustawy uchylanej w art. 111.

Wykaz jest **taki** sam **jak** rok temu.

Ten załącznik jest **równie** długi **jak** poprzedni.

³² K. Jachimowska, *Przecinek a zestawienie nieparalelne*, <https://poradnia-jezykowa.uni.lodz.pl/faq/przecinek-a-zestawienie-nieparalelne/> [dostęp: 1.08.2023].

2.2.6. Przecinek a równoważnik zdania, w tym imiesłowowy równoważnik zdania

Oddziela się przecinkiem (lub wydziela przecinkami) **równoważniki zdań** użytych w funkcji zdania podrzędnego **oparte na bezokoliczniku**:

Kandydat na praktykanta powinien przeanalizować, do jakich praktyk **przystąpić**.

Dokumenty należy złożyć niezwłocznie, aby **zdążyć** przed upływem terminu.

Podobnie **oddziela się przecinkiem** (lub wydziela przecinkami) **równoważniki zdań oparte na imiesłowie przysłówkowym** (na *-qc, -wszy, -wszy*; więcej o imiesłowowym równoważniku zdania i jego prawidłowym użyciu przeczytasz w rozdziale 3.6):

Operator wyznaczony, **zapewniając** gwarantowaną pojemność skrzynek doręczeń, umożliwia pobranie na skrzynkę doręczeń korespondencji.

- ✘ **Dokonując** rejestracji przedsiębiorca turystyczny lub organizacja pożytku publicznego podaje następujące dane: [...]
- ✔ **Dokonując** rejestracji, przedsiębiorca turystyczny lub organizacja pożytku publicznego podaje następujące dane: [...]

Takie równoważniki zdań oddziela się również wtedy, gdy są one nierozbudowane (w tym jednowyrazowe):

Dyrektor zakładu potwierdza dostawę na formularzu odbioru, **podpisując się**.

Jeżeli imiesłowowy równoważnik zdania jest wpleciony w wypowiedzenie złożone i występuje bezpośrednio po spójniku wprowadzającym zdanie składowe, **nie stawia się przecinka po tym spójniku**:

- ✘ Uczeń jest świadomy, **że, nie przystępując** do egzaminu pisemnego, traci możliwość uczestniczenia w egzaminie ustnym.
- ✔ Uczeń jest świadomy, **że nie przystępując** do egzaminu pisemnego, traci możliwość uczestniczenia w egzaminie ustnym.

W powyższym wypowiedzeniu złożonym – podobnie jak w przypadku omawianych wyżej zdań ze zbiegiem wskaźników zespolenia – równoważnik imiesłowowy jest wpleciony w zdanie podrzędne rozpoczynające się spójnikiem *że* i stanowi strukturę podrzędną wobec tego zdania. Wskazywałoby to na konieczność zaznaczenia tej granicy przecinkiem (po *że*), jednak zgodnie z regułami interpunkcyjnymi przecinek w tym miejscu pomijamy. Stawiamy natomiast przecinek po imiesłowowym równoważniku zdania.

Jeżeli natomiast spójnikiem wprowadzającym zdanie składowe jest spójnik współrzędny z grupy *i – lub – ani*, to – podobnie jak w przypadku zdań ze zbiegiem wskaźników zespolenia – przecinka nie stawia się ani po tym spójniku, ani przed nim:

Pozostali współnicy wyrażają wolę kontynuowania działalności spółki **i zawarłszy** porozumienie na piśmie, dokonują stosownych zmian w umowie spółki.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Istnieją imiesłowy przysłówkowe, które zatraciły swój czasownikowy charakter i pełnią funkcję metatekstową, funkcję okolicznika lub nawet przyimka. Mowa o często pojawiających się w aktach prawnych słowach *licząc*, *wyjąwszy*, *poczynając*, *poczawszy*. Wśród językoznawców nie ma jednolitego poglądu, czy oddzielać je przecinkami. My zalecamy jednak stawiać przed tymi wyrazami przecinek (wydzielać je przecinkami), ponieważ formalnie uznaje się je za imiesłowy. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale 3.6.

2.3.

KROPKA

Kropka to znak interpunkcyjny, którego podstawową i najważniejszą funkcją jest **zamykanie wypowiedzenia**, czyli zdania oznajmującego lub jego równoważnika.

Używa się jej do zapisu skrótów (*np.*, *cdn.*, *m.in.*), w tym inicjałów (*J.K.*, *M.P.J.*), dat, godzin, liczebników porządkowych.

Kropka jako znak graficzny stoi po liczbach numerujących części wyliczenia: rozdziały, podrozdziały, ustępy, paragrafy itp.

W aktach prawnych są dwa konteksty, w których można mieć wątpliwości, czy użyć kropki czy innego znaku albo sposobu zapisu.



Kropka w zapisie godzin

WAŻNE

Cyfrowy zapis godzin składa się z liczby, która oznacza godzinę, z kropki i liczby, która oznacza minuty (gg.mm), np.: 12.21.

Trzeba pamiętać, że w tekstach oficjalnych obowiązuje 24-godzinny system zapisu.

Północ zapisuje się jako 00.00, a nie 24.00, ponieważ godziny liczy się od północy i numeruje od 0 do 23.

-  Ogłasza się informacje o obowiązujących od dnia 12 marca 1999 r. (piątek) od godz. 0.00 do dnia 25 marca 1999 r. (czwartek) do godz. **24.00** cenach jednostkowych towarów łatwo psujących się, stanowiące załącznik do obwieszczenia.
-  Ogłasza się informacje o obowiązujących od dnia 12 marca 1999 r. (piątek) od godz. 0.00 do dnia 25 marca 1999 r. (czwartek) do godz. **23.59** cenach jednostkowych towarów łatwo psujących się, stanowiące załącznik do obwieszczenia.

Minut nie zapisuje się po dwukropku ani w indeksie górnym (choć takie zapisy są dopuszczalne w tekstach niebeletrystycznych i niespecjalistycznych), a zwłaszcza w indeksie górnym z podkreśleniem.

Zapis z kropką jest czytelny, ale przede wszystkim wygodny ze względów technicznych, zwłaszcza w tekście przygotowywanym i odtwarzanym cyfrowo, ponieważ nie wymaga formatowania, które jest czasochłonne i które może być problematyczne, np. w przypadku indeksu. Jeśli zdarzy się, że z jakichś powodów program do edycji tekstu nie zatwierdzi formatowania, to z godziny 6²⁵ zrobi się godzina 625.

- ✘ wbrew zakazowi handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem po godzinie 14⁰⁰ w dniu 24 grudnia lub w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy
- ✔ wbrew zakazowi handlu oraz wykonywania czynności związanych z handlem po godzinie 14.00 w dniu 24 grudnia lub w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiejnocy
- ✘ opublikowane przez operatora systemu przesyłowego elektroenergetycznego do godz. 7:30 doby d-1 ograniczenia, o których mowa w § 34 ust. 2, w odniesieniu do zgłoszeń grafików rezerw mocy
- ✔ opublikowane przez operatora systemu przesyłowego elektroenergetycznego do godz. 7.30 doby d-1 ograniczenia, o których mowa w § 34 ust. 2, w odniesieniu do zgłoszeń grafików rezerw mocy

Można pominąć zera, kiedy podaje się pełne godziny, np. *Spotkanie odbędzie się o 17.*

Dopuszcza się zapis z cyfrą zero przed godziną jednocyfrową, np. 06.30.

Podsumowanie

✔	✘
23.03	23.3
7.14	7 ¹⁴
09.45	09 ⁴⁵
00.00	24.00

Kropka w zapisie liczebników porządkowych

Liczebniki są częściami mowy, za pomocą których określa się:

- ilość i liczbę (liczebniki główne),
- różnorodność i obecność osobników niedorostłych w grupie; różnorodność przedmiotów w zbiorze; pluralia tantum, czyli rzeczowniki mające tylko liczbę mnogą (liczebniki zbiorowe),
- część wielkości (liczebniki ułamkowe),
- wartości zwielokrotnione (liczebniki mnożne),
- krotność (liczebniki wielokrotne),
- wielkości przybliżone, ogólnikowe, szacunkowe (liczebniki nieokreślone),
- kolejność.

Liczebniki porządkowe służą do określania kolejności. Można je zapisać słownie albo liczbą (z kropką lub bez kropki).

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Kropka przy liczebnikach porządkowych jest niezbędna tylko wtedy, gdy kontekst nie wskazuje jasno, czy chodzi o liczebnik porządkowy.

Rzecznik Praw Pacjenta we współpracy z ministrem właściwym do spraw zdrowia, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ustali w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie ustawy pierwszy plan finansowy Funduszu obejmujący okres od **1.** dnia miesiąca następującego po dniu wejścia w życie ustawy do dnia 31 grudnia 2023 r.

Nie trzeba dodawać kropki, jeśli z kontekstu wynika, że liczebnik jest porządkowy.

W przypadku ukończenia przez osobę uprawnioną szkoły wyższej w trakcie ostatniego roku studiów prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego przysługuje do zakończenia tego roku studiów, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez osobę uprawnioną **25** roku życia.

Stawia się kropkę tylko po liczbach arabskich oznaczających liczebniki porządkowe; nie stawia się kropki po liczbach rzymskich.

Nie stawia się kropki po zapisanym cyfrowo liczebniku porządkowym, który oznacza dzień miesiąca.

- ✘ Minister właściwy do spraw rodziny, w terminie do dnia **31.** stycznia roku, w którym przeprowadzana jest waloryzacja, ogłasza, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” wysokość kwoty, o której mowa w ust. 2.

- ✔ Minister właściwy do spraw rodziny, w terminie do dnia **31** stycznia roku, w którym przeprowadzana jest waloryzacja, ogłasza, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” wysokość kwoty, o której mowa w ust. 2.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Warto pamiętać, że nie zapisuje się liczebników porządkowych jako liczb arabskich lub rzymskich z końcówkami fleksyjnymi.

- ✘ Podmiot, któremu przyznano dotację celową, składa do **10-ego** dnia każdego miesiąca informację o liczbie dzieci objętych opieką w żłobku lub klubie dziecięcym w danym miesiącu.
- ✔ Podmiot, któremu przyznano dotację celową, składa do **10** dnia każdego miesiąca informację o liczbie dzieci objętych w danym miesiącu opieką w żłobku lub klubie dziecięcym.

2.4.

DWUKROPEK

Główną funkcją dwukropka jest wprowadzanie jakiejś wyodrębnionej partii tekstu; może to być **wyliczenie, wyszczególnienie, cytata, uzasadnienie, wynik, wyjaśnienie**. W akcie prawnym miejsce dwukropka w niektórych sytuacjach jest obligatoryjne i oczywiste, np.:

- po wyrazach „otrzymuje brzmienie”, „w brzmieniu” (nowelizacja jednostki redakcyjnej):
W rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących w ust. 4 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) krótkiego opisu przyczyny i okoliczności wystąpienia oczywistej pomyłki oraz dołączenie oryginału paragonu fiskalnego [...]”.
- w wyliczeniu tzw. kolumnowym (czyli w formie punktów, liter lub tiret umieszczonych jedno pod drugimi) po wprowadzeniu do wyliczenia:
Podmiot zbiorowy podlega odpowiedzialności za czyn zabroniony, którym jest zachowanie osoby fizycznej:
 - 1) działającej w imieniu lub w interesie podmiotu zbiorowego w ramach uprawnienia do jego reprezentowania [...];
 - 2) dopuszczonej do działania w wyniku przekroczenia uprawnień [...];
 - 3) działającej w imieniu lub w interesie podmiotu zbiorowego [...].
- po podstawie prawnej wprowadzającej w treść aktu prawnego:
Na podstawie [...] ogłasza się, co następuje: [...].

Wiele wątpliwości budzi jednak użycie dwukropka w pozostałych kontekstach – tych mniej zależnych od technik prawodawczych, a bardziej związanych z poprawnością językową właściwą wszystkim tekstom, np. w kontekście wyliczenia tzw. wierszowego (czyli ujętego w wierszu). Wątpliwości te są w wielu wypadkach uzasadnione, ponieważ przepisy ortograficzne dotyczące użycia lub pominięcia dwukropka są mało precyzyjne, a uzupełniające je poradnictwo językowe często jest z nimi sprzeczne i dodatkowo niejednołite.

2.4.1. Dwukropek przed wyliczeniem szczegółów

Dwukropek stawia się przed wyliczeniem szczegółów. Nie dotyczy to jednak w równym stopniu wszystkich wyliczeń.

Dwukropek stawiamy przed takim wyliczeniem, które jest poprzedzone określeniem ogólnym dotyczącym wyliczanych elementów, często wzmocnionym słowem *następujące*:

Następujący kierownicy: wydziału, biura, oddziału, zespołu, sekcji [...].

Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera **dane:** imię (imiona), nazwisko, imię ojca, numer PESEL, adres zamieszkania, nr i serię wydanej karty przydziału oraz, w przypadku uchylenia, jego podstawę.

Kandydat musi spełniać **następujące wymagania:** posiadać polskie obywatelstwo, posiadać nieposzlakowaną opinię, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, korzystać z pełni praw publicznych, posiadać co najmniej średnie wykształcenie.

W powyższych zdaniach elementami ogólnymi, czyli zawierającymi w swojej treści wymienione dalej elementy szczegółowe, są słowa lub wyrażenia: *następujący kierownicy, dane, następujące wymagania*. Warto odnotować, że takie wyliczenia najczęściej składają się z więcej niż dwóch elementów.

Jeżeli natomiast wyliczenie nie jest poprzedzone ogólnym określeniem, to nie ma konieczności stawiania dwukropka³³, a niektóre poradniki interpunkcyjne³⁴ nakazują wręcz jego pominięcie:

Zakres danych dotyczących holdingów, o których mowa w art. 141 ust. 1 pkt 1 ustawy, zawartych w wykazie obejmuje wskazanie, czy pierwotny podmiot dominujący jest [pominięty dwukropek] bankiem krajowym, instytucją kredytową, finansową spółką holdingową lub finansową spółką holdingową o działalności mieszanej.

W zgłoszeniu podaje się [pominięty dwukropek] nazwę jednostki wojskowej, nazwę stanowiska służbowego, specjalność wojskową oraz numer identyfikacyjny stanowiska służbowego (NIS) zajmowanego przez zgłaszanego żołnierza zawodowego.

W powyższych zdaniach nie ma poprzedzającego elementu spinającego elementy wyliczone, dlatego dwukropek został pominięty.

³³ Zgodnie z: *Wielki słownik ortograficzny PWN...*, op. cit., zasada 96.3.

³⁴ Por. E. Polański, M. Szopa, E. Dereń, *Poradnik interpunkcyjny...*, op. cit., zasada 4.1.a.

Niemniej w wielu tekstach – w tym w aktach prawnych – często również **przed** takim **niezapowiedzianym wyliczeniem stawia się dwukropek**, a w opinii wielu redaktorów językowych czy językoznawców jest to dopuszczalne jako rozwiązanie wariantywne³⁵. Wydaje się to uzasadnione zwłaszcza wówczas, gdy elementów wyliczenia jest wiele. W związku z tym powyższe zdania można by zapisać również z dwukropkiem:

Zakres danych dotyczących holdingów, o których mowa w art. 141l ust. 1 pkt 1 ustawy, zawartych w wykazie obejmuje wskazanie, czy pierwotny podmiot dominujący jest: bankiem krajowym, instytucją kredytową, finansową spółką holdingową lub finansową spółką holdingową o działalności mieszanej.

W zgłoszeniu podaje się: nazwę jednostki wojskowej, nazwę stanowiska służbowego, specjalność wojskową oraz numer identyfikacyjny stanowiska służbowego (NIS) zajmowanego przez zgłaszanego żołnierza zawodowego.

We wstępie była już mowa o tzw. wyliczeniu kolumnowym. Wyliczenie takie składa się na ogół z więcej niż dwóch elementów, choć w akcie prawnym zdarzają się i dwuelementowe wyliczenia tego rodzaju³⁶. W przypadku wyliczenia kolumnowego – o czym też już była mowa – przed elementami wyliczonymi zawsze stawiamy dwukropek. Tu wypada tylko dodać, że dzieje się tak niezależnie od tego, czy zaistniał element ogólny w części wprowadzającej wyliczenie. Wynika to z rozczłonkowania tekstu na punkty:

Mikroinstalacje posiadają wbudowany układ zabezpieczeń, składający się co najmniej z następujących zabezpieczeń [zaistniał element ogólny]:

- 1) dwustopniowe zabezpieczenie nadnapięciowe;
- 2) zabezpieczenie podnapięciowe; [...].

Rozporządzenie określa [brak elementu ogólnego]:

- 1) program stażu podyplomowego lekarza i program stażu podyplomowego lekarza dentystry oraz sposób ich realizacji i czas odbywania;
- 2) wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 15c ust. 6 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry, zwanej dalej „ustawą”; [...].

³⁵ <https://poradnia-jezykowa.uni.lodz.pl/warto-wiedziec/interpunkcja/> [dostęp: 4.07.2023] oraz T. Karpowicz, *Polszczyzna wzorcowa...*, *op. cit.*, s. 96. Karpowicz tak pisze o zasadzie 96.3 w *Wielkim słowniku ortograficznym* pod red. E. Polańskiego: „Nie jest rozstrzygnięciem sformułowanie oparte na modalności typu „dwukropek możemy pominąć”. Z myślą o normie wydawniczej należy za jedyną przesłankę w takich kontekstach sprzyjającą dwukropkowi uznać słyszalną pauzę oddechową: jeśli jej brakuje w wymówionym zdaniu, dwukropek trzeba pominąć”.

³⁶ Zazwyczaj uznaje się, że takich punktów powinno być więcej niż dwa; por. T. Karpowicz, *Polszczyzna wzorcowa...*, *op. cit.*, s. 102.

Dwukropek po elementach wprowadzających wyliczenie: *taki jak, jak, jak na przykład stawiamy* wówczas, **gdy wyliczenie obejmuje minimum trzy składniki**:

[...] rekwizyty tytoniowe – artykuły i przyrządy przeznaczone do używania tytoniu lub wyrobów tytoniowych, z wyłączeniem zapalniczek i zapalek, **takie jak**: papierośnice, cygarniczki, bibułki papierosowe, urządzenia do zwiżania papierosów, fajki oraz przybory do ich czyszczenia i nabijania, popielniczki, obcinacze do cygar, oraz artykuły i przyrządy przeznaczone do używania papierosów elektronicznych lub pojemników zapasowych; [...]

[...] przetwarzanie informacji – wszelkie operacje wykonywane na informacjach rejestrowanych, **takie jak**: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie przez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; [...]

ale:

Dodatkowe wyposażenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje dokumenty pomocnicze, **takie jak** mapa państwa oraz rozkład tras.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Wieloelementowe wyliczenie wprowadzone dwukropkiem i umieszczone po zapowiedzi ogólnej jest w gruncie rzeczy wtrąceniem (jako przykładowe wyliczenie) i musi być po ostatnim składniku wyliczenia oddzielone od reszty zdania przecinkiem (jeśli zdania nie kończy). Jeśli jednak wyliczenie nie ma charakteru przykładowego, tylko stanowi integralną część wypowiedzi, nie stawiamy przed nim przecinka (nie wydzielamy przecinkami). Więcej o interpunkcji związanej z *taki jak, jak, jak na przykład* przeczytasz w podrozdziale 2.2.5.

2.4.2. Dwukropek przed wyliczeniem dwuelementowym z użyciem spójnika łącznego

Nie stosuje się dwukropka w wyliczeniu, które składa się z dwóch elementów połączonych spójnikiem łącznym:

Kursanci zobowiązani są do przystąpienia do egzaminów **i** zaliczeń.

Świadczenia obejmują zakwaterowanie **oraz** wyżywienie.

W zgłoszeniu podaje się rodzaj **i** termin nauki oraz nazwę podmiotu prowadzącego naukę.

Rozporządzenie określa szczegółowy zakres kosztów **i** wysokość środków finansowych, o których mowa w art. 15i ust. 3 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry, zwanej dalej „ustawą”.

Dwukropka nie stosuje się na ogół³⁷ nawet wówczas, gdy wyliczenie tego typu poprzedzone jest jednowyrazowym określeniem ogólniejszym, czyli takim, które obejmuje znaczeniowo treść obu elementów:

Rozporządzenie określa **programy** stażu podyplomowego lekarza i stażu podyplomowego lekarza dentysty oraz sposób ich realizacji i czas odbywania.

- ✓ Wyznacza się specjalny obszar ochrony siedlisk Ostoja Brodnicka [...], położony w **województwach** kujawsko-pomorskim i warmińsko-mazurskim, składający się z pięciu powiązanych funkcjonalnie enklaw.
- ✗ Wyznacza się specjalny obszar ochrony siedlisk Lasy Bierzwnickie [...], położony w **województwach**: zachodniopomorskim i lubuskim.

Słowa *programy* i *województwa* są w powyższych zdaniach jednowyrazowymi elementami stanowiącymi ogólniejszą zapowiedź wyliczenia. Można byłoby je powtórzyć przy każdej z przydawek (*program stażu podyplomowego lekarza* i *program stażu podyplomowego lekarza dentysty*, *województwo kujawsko-pomorskie* i *województwo warmińsko-mazurskie*), jednak ze względu na ekonomikę zostały one od tych przydawek odłączone i użyte tylko raz – w formie liczby mnogiej. Mimo to dwukropka nie stawiamy, choć – jak wspomniano powyżej – zgodnie z szeroko rozumianym poradnictwem językowym postawienie go nie zawsze jest uznawane za błąd.

Pominięcie dwukropka nie dotyczy jednak wszystkich konstrukcji tego rodzaju.
Czasem dwukropek należy postawić:

Sala jest wyposażona w **narzędzia: młotek i śrubokręt**³⁸.

Należy złożyć **dokumenty: podanie i formularz osobowy**.

Weryfikuje się **parametry: temperaturę stołu i temperaturę dyszy**.

Wyrazami ogólniejszymi są w powyższych zdaniach *narzędzia*, *dokumenty* i *parametry*. Są to rzeczowniki – podobnie jak *młotek* i *śrubokręt*, *podanie* i *formularz osobowy*, *temperatura [stołu]* i *temperatura [dyszy]*. W takim przypadku dwukropka pomiędzy rzeczownikiem ogólniejszym a rzeczownikami stanowiącymi wyliczenie (są one przydawkami rzeczownikowymi) jest konieczny, aby tekst był zrozumiały.

³⁷ Istnieje jednak poradnictwo, które dopuszcza w tych sytuacjach dwukropek; zob. porady M. Bańki w Poradni Językowej PWN: *Cenny dwukropek*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/cenny-dwukropek;9583.html> [dostęp: 4.07.2023], *Dwie opinie w sprawie dwukropka*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/dwie-opinie-w-sprawie-dwukropka;16172.html> [dostęp: 4.07.2023].

³⁸ T. Karpowicz, *Polszczyzna wzorcowa...*, *op. cit.*, s. 98 – rozstrzygnięcie odnoszące się krytycznie do pominięcia dwukropka w tej konkretnie konstrukcji w *Wielkim słowniku ortograficznym*.

Dwukropek należy postawić również przed dwuelementowymi wyliczeniami połączonymi spójnikiem łącznym, **jeśli poprzedza je wielowyrazowe określenie** o znaczeniu ogólniejszym:

Przewody wejściowe i wyjściowe stacji gazowych są wyposażone w **zespoły zaporowo-upustowe**: wejściowy i wyjściowy.

Polska stoi zatem przed **dwoma wyzwaniem**: usunięcia zaległości w rozbudowie, modernizacji i rewitalizacji infrastruktury transportowej **oraz** połączenia infrastrukturalnego najważniejszych ośrodków wzrostu z obszarami o niższej dynamice rozwoju i włączenia ich w sieć transportu europejskiego (TEN-T).

2.4.3. Dwukropek między orzeczeniem a podmiotem szeregowym

Zagadnienie podmiotu szeregowego i formy orzeczenia stojącego przy takim podmiocie szczegółowo omówiono w podrozdziale 3.1.1. W niniejszym podrozdziale zaś należy wspomnieć o dwukropku między orzeczeniem a podmiotem szeregowym.

W *Wielkim słowniku ortograficznym* pojawia się reguła (96.4), zgodnie z którą **dwukropek powinniśmy postawić, jeśli** w zdaniu występuje podmiot szeregowy, a **orzeczenie ma formę liczby mnogiej** (przy czym na pierwszym miejscu stoi orzeczenie, a na drugim podmiot szeregowy) i gdy następuje **wyliczenie kompletne**:

W rozprawie **mogą wziąć udział**: prokurator, oskarżyciel posiłkowy i jego pełnomocnik, przedstawiciel podmiotu zbiorowego i jego obrońca, a także powód cywilny i jego pełnomocnik.

Prawo wglądu w dokumentację dotyczącą wykonywania obowiązków służbowych przez kuratora sądowego oraz prawo żądania wyjaśnień **mają**: prezes sądu apelacyjnego, prezes sądu okręgowego, prezes sądu rejonowego, kurator okręgowy, zastępca kuratora okręgowego, kierownik zespołu kuratorskiej służby sądowej i sędzia wizytator.

Zgodnie z tą samą regułą **dwukropek nie jest zaś potrzebny, gdy orzeczenie występuje w liczbie pojedynczej** (takie zdanie ma charakter wyliczenia przykładowego):

W rozprawie **może wziąć udział** prokurator, oskarżyciel posiłkowy i jego pełnomocnik.

Warto zauważyć, że w przytoczonych zdaniach elementy podmiotu szeregowego to elementy wyliczenia, które nie są poprzedzone określeniem o ogólniejszej treści.

Jednak w praktyce językowej – dotyczącej nie tylko aktów prawnych – **dwukropka po orzeczeniu w liczbie mnogiej najczęściej się nie stawia**. Wydaje się to uzasadnione o tyle, że istnieje przecież omówiona w podrozdziale 2.4.1 reguła, zgodnie z którą dwukropek obowiązkowo stawiamy jedynie przed wyliczeniem wieloelementowym poprzedzonym określeniem ogólniejszym, a taka sytuacja

w tego typu zdaniach nie musi występować. W dodatku zastosowanie orzeczenia w liczbie pojedynczej przy podmiocie szeregowym bywa niepoprawne ze względu na rygorystyczne wymogi składniowe – wówczas liczba mnoga jest jedynym możliwym wyborem w kontekście poprawności składniowej zdania. Zatem skoro w większości przypadków zdanie powinno mieć orzeczenie w liczbie mnogiej, to – zgodnie z powyższą regułą – w większości tego typu zdań powinien się po orzeczeniu pojawić dwukropek. Praktyka językowa wskazuje jednak, że taki dwukropek jest stawiany rzadko, także w tekście aktu prawnego. W dodatku – i to również pokazuje praktyka zarówno językowa, jak i legislacyjna – rozróżnienie na wyliczenie kompletne i przykładowe w tego typu zdaniach nie opiera się na obecności lub braku dwukropka. Niekompletność wyliczenia zwykle zaznacza się za pomocą skrótów typu *np.*, *itd.*, *itp.*, a w tekście aktu prawnego – najczęściej zwrotem *w szczególności*, który otwiera katalog otwarty.

A zatem zgodnie z praktyką językową przytoczone powyżej zdania z orzeczeniem w liczbie mnogiej można uznać za poprawne również w wersji bez dwukropka³⁹:

- ✔ Prawo wglądu w dokumentację dotyczącą wykonywania obowiązków służbowych przez kuratora sądowego oraz prawo żądania wyjaśnień mają [pominięty dwukropek] prezes sądu apelacyjnego, prezes sądu okręgowego, prezes sądu rejonowego, kurator okręgowy, zastępca kuratora okręgowego, kierownik zespołu kuratorskiej służby sądowej i sędzia wizytator.
- ✔ W rozprawie mogą wziąć udział [pominięty dwukropek] prokurator, oskarżyciel posiłkowy i jego pełnomocnik, przedstawiciel podmiotu zbiorowego i jego obrońca, a także powód cywilny i jego pełnomocnik.

2.4.4. Dwukropek wprowadzający wyjaśnienie oraz dwukropek w innych kontekstach

Dwukropka można użyć do wprowadzenia **wyjaśnień** i **uzupełnień**. Takie jego użycie na ogół nie budzi żadnych zastrzeżeń ani wątpliwości:

Przedsiębiorca unieważnia tablice rejestracyjne przez ich trzykrotne przedziurkowanie w miejscu pomiędzy wyróżnikiem powiatu a wyróżnikiem pojazdu albo pomiędzy wyróżnikiem województwa, jeżeli nie występuje wyróżnik powiatu, a wyróżnikiem pojazdu: otwory powinny mieć średnicę około 1 cm oraz powinny być ułożone w odstępach 1 cm od krawędzi najbliższego otworu w linii równoległej do pionowej krawędzi tablicy.

³⁹ T. Karpowicz w *Polszczyźnie wzorcowej...* (*op. cit.*, s. 102) rekomenduje pominięcie dwukropka – ze względu na brak poprzedzającego rzeczownika o znaczeniu ogólniejszym, i to nawet jeśli wyliczenie jest kompletne.

Sumaryczny obraz dostępności transportowej obszaru Polski można przedstawić za pomocą wskaźnika dostępności potencjałowej: wskaźnika międzygałęziowej dostępności transportowej (MDT) będącego wypadkową sytuacji w różnych gałęziach transportu.

Organizacja Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO) w swoich normach i zalecanych praktykach nakazuje konieczność zapewnienia systemowego podejścia: wprowadzania systemu zarządzania bezpieczeństwem opartego na zarządzaniu ryzykiem.

W zakresie zapobiegania zanieczyszczeniu morza przez statki należy prowadzić działania polegające na zapobieganiu wypadkom morskim: poprawie szeroko pojętego bezpieczeństwa żeglugi, a także ograniczeniu zanieczyszczenia środowiska związanego z normalną eksploatacją jednostek pływających.

Dwukropek może również dodatkowo **wyodrębnić treść** w jakiś sposób już **wyróżnioną graficznie**, np. wyśrodkowaną w wersie poniżej. Taki dwukropek jeszcze bardziej podkreśla wyjątkowość treści, która następuje po nim; dodaje jej szczególnego znaczenia. To zastosowanie dwukropka spotyka się niekiedy na przykład w dyplomach czy dedykacjach. Przykładem aktu prawnego, w którym stosuje się tego rodzaju dwukropek, jest postanowienie o nadaniu orderów i odznaczeń:

Na podstawie art. 138 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. oraz ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1031) za wybitne zasługi w działalności na rzecz ochrony zdrowia publicznego w dziedzinie ortopedii i traumatologii, za osiągnięcia w pracy naukowej i badawczej odznaczony zostaje:

KRZYŻEM OFICERSKIM ORDERU ODRODZENIA POLSKI

pośmiertnie

Jan Kowalski.

Dwukropka używamy, **przytaczając czyjeś lub własne słowa**. Tekst cytowany po dwukropku należy wyodrębnić za pomocą myślników, cudzysłowu lub kursywy.

W akcie prawnym zarówno dwukropek, jak i cudzysłów pojawiają się – o czym była już mowa we wstępie do tego rozdziału – gdy w całości zostaje przytoczone nowe brzmienie jakiegoś przepisu. W takim kontekście użycie dwukropka jest oczywiste i zgodne z *Zasadami techniki prawodawczej*:

W ustawie z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2283 i 2640) w art. 35 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Obowiązek zachowania tajemnicy, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy informacji udzielanych na zasadach i w zakresie określonych w przepisach ustawy [...]”.

Problem pojawia się, gdy w akcie prawnym zmieniamy brzmienie nie całych jednostek redakcyjnych, a poszczególnych słów czy wyrażań. Zgodnie z *Zasadami techniki prawodawczej* nie używamy wówczas dwukropka.

Zgodnie z ZTP:

[...] w § 2 w pkt 4 w lit. a po wyrazach „raportu fiskalnego fiskalizacji,” dodaje się wyrazy „pobranem i zapisem w pamięci chronionej harmonogramu przesyłania danych oraz uruchomieniem trybu fiskalnego,” [...].

Niezgodnie z ZTP:

[...] we wprowadzeniu do wyliczenia wyraz: „działający” zastępuje się wyrazem: „działające” [...].

Warto odnotować, że nie ma jednoznacznej wykładni językoznawców co do użycia dwukropka przed zacytowanym pojedynczym wyrazem lub wyrażeniem. Dla legislatora argumentem za wariantem bez dwukropka będzie stosowanie *Zasad techniki prawodawczej*.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Konteksty, które nie budzą wątpliwości w odniesieniu do dwukropka:

Dwukropek stawiamy:

- przed wyliczeniem, które jest poprzedzone określeniem ogólnym,
- w konstrukcjach rzeczownikowych takich jak *narzędzia: młotek i śrubokręt*, choćby wymieniane elementy były tylko dwa i były połączone spójnikiem łącznym oraz poprzedzone jednowyrazowym określeniem ogólniejszym,
- przed dwuelementowym wyliczeniem, którego elementy są połączone spójnikiem łącznym, jeśli poprzedza je wielowyrazowe określenie ogólniejsze,
- po elementach wprowadzających wyliczenie: *taki jak, jak, jak na przykład*, gdy wyliczenie obejmuje minimum trzy składniki,
- przed wyodrębnieniem przytoczenia jakichś słów.

Dwukropka nie stawiamy:

- przed dwuelementowym wyliczeniem, którego elementy są połączone spójnikiem łącznym, nawet wówczas, gdy poprzedza je jednowyrazowe określenie ogólniejsze,
- gdy orzeczenie usytuowane przed podmiotem szeregowym występuje w liczbie pojedynczej.

2.5.

PÓŁPAUZA

Półpauza a minus, kreska liczbowa i łącznik

Półpauza, która współcześnie jest traktowana jak myślnik, ma postać dłuższej kreski. W tekście jest przydatna ze względów interpunkcyjnych jako **znak międzywyrazowy i edytorski**.

W aktach prawnych oprócz tych ogólnojęzykowych funkcji półpauza ma również funkcje wynikające m.in. z *Zasad techniki prawodawczej*. To znak:

- jednostek redakcyjnych: tiret i podwójnego tiret,
- części wspólnej kilku równorzędnych jednostek redakcyjnych,
- wyodrębniający tytuły ustaw o wysokiej randze lub określenie zakresu działania danego ministra umieszczane w przypisach,
- poprzedzający informację o wydaniu specjalnym dziennika urzędowego.

Minister Rozwoju i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka [...].

Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) stanowisku spawalniczym – należy przez to rozumieć stanowisko pracy, na którym są wykonywane prace przy zastosowaniu procesów wymienionych w § 1 [...].

W rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2, na świadectwach ukończenia szkół, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 i 2 lit. a–c i e ustawy – Prawo oświatowe [...].

w tiret dziesiątym w podwójnym tiret drugim skreśla się wyraz „oraz” i dodaje się tiret jedenaste–czternaste w brzmieniu:

- „– operatora systemu dystrybucyjnego gazowego w zakresie terenów leżących w odległości nie większej niż:
– – 65 m od osi gazociągu wysokiego ciśnienia [...].”

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Skrót klawiszowy, dzięki któremu można szybko wpisać półpauzę, to Ctrl+na klawiaturze numerycznej.



Minus to znak odejmowania (zapisywany ze spacjami po obu stronach) i liczb ujemnych (bez spacji przed liczbą). Wielkością i szerokością powinien odpowiadać innym znakom matematycznym (w większości krojów czcionki minus ma szerokość liczb, co ułatwia zapisywanie liczb w tabelach). Standardowy znak minus ma w Unikodzie numer 2212 i nazywa się Minus Sign. Różni się od omówionych w tym rozdziale kresek (a nawet od innych symboli minusa, np. Hyphen-Minus, Superscript Minus czy Subscript Minus) – jest nieco krótszy i położony trochę wyżej niż półpauza.

[...] przyrząd musi posiadać dokładność $\pm 0,5^{\circ}\text{C}$ w zakresie pomiarowym od -20°C do $+30^{\circ}\text{C}$

Kreska liczbowa ma tę samą długość co półpauza, ale jest umieszczona nieco wyżej. W Wordzie ma nazwę Figure Dash i numer 2012 w Unikodzie. Jest raczej rzadko używana do zapisu relacji liczbowych. Jeśli w akcie prawnym są konsekwentnie stosowane półpauzy, co jest zgodne z praktyką redakcyjną w tych pismach, to ważne jest, żeby nie używać innych rodzajów kresek, w tym kreski liczbowej.

Łącznik (dywiz) to krótka kreska o długości połowy półpauzy, która jest przede wszystkim znakiem ortograficznym, czyli wewnątrzwyrazowym.

Minister Rozwoju i Technologii w dniu 12 września 2022 r. wydał decyzję o nadaniu przedsiębiorcy statusu centrum badawczo-rozwojowego.

Służą głównie do zapisu:

- wyrazów złożonych, np. *niebiesko-pomarańczowy*, *Ruciane-Nida*, *Pawlikowska-Jasnorzewska*, *ława-stół*,
- nazw własnych z przedrostkami typu *arcy-*, *anty-*, *eks-*, *pseudo-*, np. *anty-Azjata*, *eks-Łotysz*,
- słów z przedrostkami *niby-* i *quasi-*, np. *niby-stróż*, *quasi-naukowy*, *niby-Anglik*,

- wyrażen z powtórzonym przymiotnikiem złożonym, np. *parzysto- i nieparzystokopytne*,
- wyrazów z liczbą lub literą w pierwszej części, np. *15-metrowy, n-ty*,
- podziału wyrazu między wersami.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Należy uważać, żeby nie mylić półpauzy i łącznika ani nie ignorować różnic między nimi.

Żeby unaocznic różnice graficzne między tymi czterema znakami, warto je ze sobą zestawić:



Półpauza jako znak elipsy

Za pomocą półpauzy zaznacza się miejsce, w którym brakuje domyślnej części zdania, czyli półpauza jest też znakiem elipsy (pominięcia). Może to być elipsa zarówno elementu, który musiałby być powtórzony, jak i elementu zupełnie pominiętego. Półpauza w tej funkcji jest niezbędna zwłaszcza wtedy, gdy pomijana jest ważna część zdania, np. orzeczenie. Im mniej ważna część zdania podlega pominięciu, tym mniejsza konieczność postawienia półpauzy.

Szef IWSW informuje Prokuratora Generalnego o wynikach kontroli operacyjnej po jej zakończeniu, a na jego żądanie – również o przebiegu tej kontroli.

W tym zdaniu półpauza zastępuje orzeczenie (*informuje*), dzięki czemu nie trzeba go powtarzać, a całość jest bardziej czytelna.

Bezpośredni wpływ na stężenie substancji biogenicznych, pośredni – na przezroczystość i hydrofity.

Tu natomiast użyto równoważnika zdania, w którym półpauza sygnalizuje pominięcie rzeczownika *wpływ*.

numer PESEL (w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL – nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)

W powyższym przykładzie zamiast półpauzy mogłoby być orzeczenie *jest to*.

Półpauza porządkująca składnię

Półpauza okazuje się bardzo przydatnym znakiem przestankowania w aktach prawnych, choć nie jest używana chętnie. Tymczasem w rozbudowanych zdaniach, które są charakterystyczne dla stylu prawnego, związki znaczeniowe między wyrazami często nie są oczywiste, a półpauza pomaga wrócić do głównego wątku. Sprzyja temu fakt, że jest wyrazistsza niż inne znaki interpunkcyjne, dzięki czemu przykuwa wzrok.

W razie odmowy zezwolenia na udzielenie wiadomości stanowiącej informację niejawną o klauzuli „tajne” lub „ściśle tajne” pomimo żądania prokuratora albo sądu, o którym mowa w ust. 1, zgłoszonego w związku z postępowaniem karnym o zbrodnie przeciwko pokojowi, ludzkości i o przestępstwa wojenne lub o zbrodnię godzącą w życie ludzkie albo o występki przeciwko życiu i zdrowiu, gdy jego następstwem była śmierć człowieka – Szef IWSW na wniosek prokuratora albo sądu, o którym mowa w ust. 1, przedstawia żądane dokumenty i materiały oraz wyjaśnienia Pierwszemu Prezesowi Sądu Najwyższego.

Jeśli w zdaniu takim jak powyższe, czyli rozciągającym się na kilka czy kilkanaście wierszy, w którym dodatkowo jedna z części jest ponad miarę rozwinięta, znajdowałyby się same przecinki, to bardzo trudno byłoby uchwycić sens. Półpauza postawiona przed podmiotem pomaga oddzielić obudowany określeniami okolicznik od następujących po nim głównych części zdania – podmiotu i orzeczenia.

Pomoc finansową, o której mowa w § 1, przyznaje się na realizację operacji w zakresie wsparcia za dodatkowe koszty poniesione przez podmioty w sektorze rybołówstwa i akwakultury w związku z zakłóceniami rynku spowodowanymi prowadzoną przez Rosję wojną napastniczą przeciwko Ukrainie i jej wpływem na łańcuch dostaw produktów rybołówstwa i akwakultury, o której mowa w art. 68 ust. 3 rozporządzenia nr 508/2014, zwanego dalej „wsparciem za dodatkowe koszty”:

- 1) armatorom statków rybackich, przy użyciu których jest wykonywane rybołówstwo komercyjne, na statek rybacki o długości całkowitej:
 - a) poniżej 5 m – w wysokości 9000 zł,
 - b) od 5 m do 7,99 m – w wysokości 12 000 zł,
 - c) od 8 m do 11,99 m – w wysokości 28 000 zł,
 - d) od 12 m do 40,60 m – w wysokości 96 000 zł [...].

Jest to przykład zdania długiego, a dodatkowo podzielonego na jednostki niższego rzędu. Znajdujące się w literach a–d przydawki przyimkowe w *wysokości* określają dopełnienie *pomoc*, które stoi na samym początku wprowadzenia do wyliczenia. Półpauza umożliwiła powrót do głównej myśli zdania i wyodrębnienie jego najważniejszych elementów.

Organy wojskowe wyposażają żołnierzy w czynnej służbie wojskowej oraz osoby pełniące służbę w jednostkach zmilitaryzowanych przydzielonych do Sił Zbrojnych, pracowników resortu obrony narodowej, cywilny personel medyczno-sanitarny Sił Zbrojnych, osoby cywilne towarzyszące Siłom Zbrojnym, personel organizacji „Polski Czerwony Krzyż” i innych ochotniczych organizacji pomocy, osoby cywilne wykonujące czynności duszpasterskie oraz inne osoby określone prawem międzynarodowym – w karty i tabliczki tożsamości.

Zdanie na poprzedniej stronie jest zbudowane z podmiotu (*organy*), orzeczenia (*wyposażają*), po którym jest szereg dopełnieniowy złożony aż z dziewięciu elementów, i dopiero dopełnienia dalszego. Półpauza pozwala rozeznaczyć się w budowie zdania, w którym bardzo rozbudowane dopełnienie bliższe utrudnia odczytanie sensu.

Półpauza pomagająca uniknąć dwuznaczności

Niektóre zdania są zbudowane w taki sposób, że w którymś miejscu powstaje niejednoznaczność znaczeniowa albo wtórny związek składniowy. W takiej sytuacji najpierw korzysta się z innych niż półpauza sposobów uniknięcia tego typu usterek. Przede wszystkim warto spróbować zmienić szyk zdania lub formę wyrazu, wyrażenia czy zwrotu na inne konstrukcje, np. na przydawkę opartą na imiesłowie przymiotnikowym albo na zdanie podrzędne. Często wystarczą zmiany interpunkcyjne, takie jak ujęcie długiej przydawki dopowiadającej w przecinku.

Jeśli z jakichś względów nie da się zastosować wymienionych rozwiązań, można w odpowiednim miejscu wstawić półpauzę.

Krajowy Punkt Kontaktowy umożliwia wymianę informacji z właściwymi krajowymi punktami kontaktowymi innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz z krajowymi podmiotami uprawnionymi – w zakresie danych dotyczących [...].

Zwykle w takich kontekstach półpauza pełni dwie funkcje – po pierwsze, rozbija wtórny związek składniowy (w tym wypadku *podmiotami uprawnionymi w zakresie danych*) i ujednoznacza wypowiedź, a po drugie, pomaga wrócić do głównego wątku.

Warto pamiętać, że w tego typu zdaniach przecinek nie jest przydatnym znakiem, ponieważ może oddzielić podmiot od orzeczenia albo związek główny od związków pobocznych albo utrudnić odczytanie zdania.

✘ Warunek określony w § 2 pkt 6 realizuje się przez posiadanie i zastosowanie oznakowań miejsca prowadzenia **upraw, w postaci widocznych tablic ostrzegawczych** z informacją o zakazie wstępu osób nieuprawnionych.

Po rzeczowniku *upraw* stoi przydawka przyimkowa, która odnosi się do stojącego dużo wcześniej rzeczownika *oznakowań* rozbudowanego o dodatkowe określenia, przez co tworzy się kilkuwyrazowe wyrażenie. Powstaje też pewna dwuznaczność składniowo-znaczeniowa, ponieważ przydawka *w postaci widocznych tablic ostrzegawczych* z powodu bezpośredniego sąsiedztwa słowa *upraw* wchodzi z nim we wtórny związek składniowy.

Ani użycie zdania podrzędnego, ani zamknięcie w przecinkach całego wyrażenia *w postaci widocznych tablic ostrzegawczych*, ani zmiana przydawki przyimkowej na przysłówkową nic nie dadzą. Nie można też zmienić szyku wyrazów. Przecinek

również nie powinien zostać w takim miejscu – zamiast niego można wstawić półpauzę. Wtedy wyrażenie przyimkowe stojące po półpauzie jest dookreśleniem rzeczownika *oznakowań* wraz z jego rozbudowanym określeniem.

- ✔ Warunek określony w § 2 pkt 6 realizuje się przez posiadanie i zastosowanie oznakowań miejsca prowadzenia **upraw – w postaci widocznych tablic ostrzegawczych** z informacją o zakazie wstępu osób nieuprawnionych.

Półpauza wprowadzająca wyjaśnienie, doprecyzowanie

Nierzadko zdarza się, że część informacji jest uściśleniem, doprecyzowaniem, objaśnieniem tego, co zostało powiedziane wcześniej, i łączy się z tymi wcześniejszymi informacjami nie składniowo, ale znaczeniowo. Takie dodatkowe informacje sygnalizuje półpauza.

bardzo małe prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia – raz na 5 lat lub rzadziej

W celu dopuszczenia rozwiązania informatycznego do przetwarzania informacji niejawnych dokument „Wymagania ochrony informacji niejawnych” jest opracowywany przez gestora rozwiązania informatycznego, a następnie podlega uzgodnieniu z:

- 1) właściwym pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych – w zakresie zgodności z przepisami ustawy;
- 2) Dowódcą Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni – w zakresie zapewnienia odporności rozwiązania informatycznego na zagrożenia pochodzące z cyberprzestrzeni przy zastosowaniu rozwiązań w nim opisanych.

Półpauza zastępująca przecinek przed przydawką odnoszącą się do całego szeregu

Akty prawne są wypowiedziami, w których autorzy bardzo często stosują określenia mające postać przydawek opartych na imiesłowie przymiotnikowym, np. *zainstalowany, wybranych, produkującymi*. Taka przydawka musi być zgodna z wyrazem, który określa, pod względem rodzaju i liczby. Jeśli więc określa szereg, tzn. kilka elementów, które tworzą razem jedną część zdania, np. podmiot lub dopełnienie, to musi mieć formę liczby mnogiej.

Najbardziej klarowna jest sytuacja, w której składniki podmiotu szeregowego lub dopełnienia mają formę liczby pojedynczej – wtedy liczba mnoga przydawki oznacza, że określa ona je wszystkie.

- ✘ W rozdziale 2 określa się wymagania techniczne dla układów i urządzeń EAZ w sieci WN oraz w sieci NN w zakresie: [...]
- 4) **linii** elektroenergetycznej jednostronnie zasilanej WN oraz **linii** elektroenergetycznej jednostronnie zasilanej NN, **niepracujących** w sieci zamkniętej [...].

Przecinek jest w tym wypadku niepoprawny, zbędny; bez niego zdanie będzie jednoznaczne, zrozumiałe i poprawne.

- ✔ [...] **linii** elektroenergetycznej jednostronnie zasilanej WN oraz **linii** elektroenergetycznej jednostronnie zasilanej NN **niepracujących** w sieci zamkniętej [...].

Taką rozbudowaną przydawkę można też przekształcić w zdanie podrzędne. Obecne w zdaniach czasowniki w przeciwieństwie do imiesłowów przymiotnikowych (czy rzeczowników odczasownikowych) dynamizują wypowiedzenie, a przecinki potrzebne do wydzielenia zdania podrzędnego ułatwiają przyporządkowanie poszczególnych części zdania.

- ✔ [...] **linii** elektroenergetycznej jednostronnie zasilanej WN oraz **linii** elektroenergetycznej jednostronnie zasilanej NN, **które nie pracują** w sieci zamkniętej [...].

Jednak są trzy sytuacje, w których forma przydawki oraz jej pozycja w zdaniu są problematyczne pod względem uchwycenia sensu zdania.

- Ostatni element szeregu ma formę liczby mnogiej lub formę, która może oznaczać zarówno jeden z przypadków liczby pojedynczej, jak i liczbę mnogą (są to formy synkretyczne), więc nie wiadomo, czy stojąca po szeregu przydawka określa ten właśnie element czy wszystkie w szeregu.
 - ✘ Prezes UDT przeprowadza kontrolę **stacji** ładowania, **punktu** ładowania stanowiącego element infrastruktury ładowania drogowego transportu publicznego, **stacji** gazu ziemnego lub **stacji** wodoru, **zainstalowanych** na obszarach kolejowych, bocznicach kolejowych oraz na terenie portów i przystani morskich oraz żeglugi śródlądowej.
- Ostatni element szeregu i przydawka mają formę liczby pojedynczej, choć przydawka odnosi się do wszystkich elementów szeregu. Liczba pojedyncza przydawki nie pozwala na jednoznaczne odczytanie takiego wyrażenia, a przecinek nie wskazuje na to, że przydawka określa szereg, a nie tylko ostatnie słowo, więc jest użyty błędnie.
 - ✘ **pielęgniarka** albo **położna**, **posiadająca** dyplom ukończenia studiów na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo
- Obydwa elementy szeregu są w liczbie mnogiej, w związku z czym forma przydawki nie rozstrzyga jednoznacznie, który wyraz jest określany.
 - ✘ Elementy sieci wyposaża się w **układy** i **urządzenia** EAZ, **zapewniające** w szczególności [...].

WAŻNE

Przykłady pokazują, że w aktach prawnych w niejednoznacznych kontekstach używa się przecinka, który ma być znakiem tego, że przydawka określa poprzedzające ją składniki. Tymczasem wśród zasad polskiej interpunkcji żadna nie mówi o możliwości wstawienia przecinka w takich kontekstach. Nie można więc tworzyć i stosować takiej zasady na potrzeby aktów prawnych (ani żadnej innej wypracowanej na potrzeby wybranej grupy tekstów). Akty prawne muszą opierać się na ogólnopolskiej normie językowej, dlatego że ich twórcy jest polszczyzna ogólna, a odbiorcą – potencjalnie każdy obywatel.

Żeby było wiadomo, że przydawka określa wszystkie elementy szeregu, a nie tylko ostatni, autor czy redaktor tekstu mają do wyboru inne możliwości niż sygnalizowanie przecinkiem relacji gramatyczno-znaczeniowych. Oto trzy rozwiązania:

- Można zmienić szyk zdania w taki sposób, że przydawka będzie przed określanym szeregiem. Tyle że z tego zabiegu można skorzystać tylko wtedy, gdy przydawka będzie krótka – bardzo rozbudowana przydawka nie powinna stać przed wyrazem określanym, żeby nie utrudniać zrozumienia sensu.
 - ✘ Informacje, o których mowa w ust. 1, oraz informacje związane z ich przekazywaniem podlegają ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie informacji niejawnych i mogą być udostępniane jedynie **funkcjonariuszom** IWSW prowadzącym czynności w danej sprawie i ich **przełożonym, uprawnionym** do sprawowania nadzoru.
 - ✔ Informacje, o których mowa w ust. 1, oraz informacje związane z ich przekazywaniem podlegają ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie informacji niejawnych i mogą być udostępniane jedynie **uprawnionym do sprawowania nadzoru funkcjonariuszom** IWSW prowadzącym czynności w danej sprawie i ich **przełożonym**.
- Można zmienić liczbę przydawki z pojedynczej na mnogą, ale tylko w takich zdaniach, w których ostatni z wyrazów szeregu jest w liczbie pojedynczej.
 - ✔ **pielęgniarka** albo **położna posiadające** dyplom ukończenia studiów na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo
- Można wreszcie użyć **półpauzy**, która w tym wypadku łączy dwie funkcje – pozwala uniknąć dwuznaczności i służy doprecyzowaniu.
 - ✔ Informacje, o których mowa w ust. 1, oraz informacje związane z ich przekazywaniem podlegają ochronie przewidzianej w przepisach o ochronie informacji niejawnych i mogą być udostępniane jedynie **funkcjonariuszom** IWSW prowadzącym czynności w danej sprawie i ich **przełożonym – uprawnionym** do sprawowania nadzoru.

- ✔ Prezes UDT przeprowadza kontrolę **stacji** ładowania, **punktu** ładowania stanowiącego element infrastruktury ładowania drogowego transportu publicznego, **stacji** gazu ziemnego lub **stacji** wodoru – **zainstalowanych** na obszarach kolejowych, bocznicach kolejowych oraz na terenie portów i przystani morskich oraz żeglugi śródlądowej.

Jeśli z jakichś względów nie można ujednoznaczyć zdania za pomocą półpauzy – żeby uniknąć błędu interpunkcyjnego, przydawkę określającą cały szereg można też zamknąć w przecinkach.

- ✔ Przedsiębiorcy, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, jednostki budżetowe oraz jednostki wojskowe, prowadzący w dniu wejścia w życie rozporządzenia apteki, dostosują się do wymagań [...].

Półpauza w nazwach

Nierzadko autorzy lub tłumacze europejskich aktów prawnych tworzą wielowyrzowe nazwy (również nazwy własne) mające postać wyrażień, w których półpauza zastępuje przydawki *będący*, *będących* lub zdanie podrzędne rozpoczynające się od *który jest*, *które są*. W wypadku wyrażień, czyli kilkuwyrazowych nazw niezawierających czasownika, półpauza jest swoistym odpowiednikiem łącznika.

Wykaz podmiotów leczniczych – regionalnych ośrodków koordynujących państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym

lekarz – członek komisji lekarskiej

Dodatkowe wynagrodzenie [...] oblicza się jako iloczyn kwoty ustalonej co-rocennie przez wojewodów: [...]

2a) dla psychologa – członka komisji lekarskiej – nie mniejszej niż 300 zł i nie większej niż 600 zł oraz liczby posiedzeń, w których uczestniczył [...].

Takie wyrażenia nie są problematyczne, jeśli występują samodzielnie, ale stają się problematyczne jako części zdania. Po pierwsze, wątpliwości budzi ich długość, ponieważ im dłuższa nazwa, dłuższe wyrażenie, tym mniej są ekonomiczne i wygodne pod względem językowym. Po drugie, ostatnie elementy wyrażień użytych w różnych przypadkach (graficznie oddzielone znakiem interpunkcyjnym) mogą tworzyć niezamierzone związki składniowe ze stojącymi dalej częściami zdania. Po trzecie, użyta w nich półpauza, wyrazisty znak graficzny, który już wizualnie dzieli tekst, może nastroić problemów z odczytaniem. Po czwarte, użyta w nazwie półpauza uniemożliwia skorzystanie z tego znaku interpunkcyjnego, jeśli byłby potrzebny w dalszej części wypowiedzenia, dlatego że powstałoby w ten sposób niezamierzone wtrącenie.

Lepszym rozwiązaniem byłoby tworzenie nazw bez półpauzy odpowiadającej łącznikowi, ale za to z przydawką lub zdaniem podrzędnym, które choć są dłuższe, to nienastręczające problemów, ponieważ bardziej precyzyjne. Zwłaszcza zdanie podrzędne dzięki wydzieleniu przecinkowemu oraz czasownikowi sprawia, że całość jest uporządkowana, precyzyjnie ujęta, jednoznaczna, a tym samym łatwiejsza w czytaniu i zrozumieniu.

Wykaz podmiotów leczniczych **będących** regionalnymi ośrodkami koordynującymi

Wykaz podmiotów leczniczych, **które są** regionalnymi ośrodkami koordynującymi

[...] państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) **będące** stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym [...]

[...] państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), **które są** stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym [...]

lekarz **będący** członkiem komisji lekarskiej

lekarz, **który jest** członkiem komisji lekarskiej

[...] dla psychologa **będącego** członkiem komisji lekarskiej – nie mniejszej niż 300 zł i nie większej niż 600 zł oraz liczby posiedzeń, w których uczestniczył [...]

[...] dla psychologa, **który jest** członkiem komisji lekarskiej – nie mniejszej niż 300 zł i nie większej niż 600 zł oraz liczby posiedzeń, w których uczestniczył [...]

Półpauza edytorska wyznaczająca relacje

Zgodnie z tradycją edytorską przedziały czasowe, relacje czasowe, przestrzenne i inne można zapisywać z półpauzą i bez spacji oddzielających znak od liczby albo ze spacjami.

My, redaktorzy aktów prawnych Rządowego Centrum Legislacji, zmodyfikowaliśmy nieco te zasady edytorskie, a dokładniej – wybraliśmy konkretny sposób zapisu w zależności od typu relacji. Taka decyzja służyła przede wszystkim ujednoliceniu zapisu.

WAŻNE

Tak więc zgodnie z naszą praktyką redakcyjną:

- przedziały i relacje liczbowe zapisuje się bez spacji przed półpauzą i po niej,
- relacje innego typu zapisuje się z półpauzą ze spacjami.

Wyjątkiem od tej pierwszej zasady jest przedział liczbowy, w którym są liczby minimum pięciocyfrowe. Można taki przedział liczbowy zapisać ze spacjami przed półpauzą i po niej⁴⁰. Ze względu na lepszą czytelność oddziela się dziesiątki tysięcy i pozostałe większe wartości od setek, dziesiątek i jedności, np. 15 000, 100 000, 5 000 000.

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
V	5300–6400
VI	6000–7100
VII	6400–8200
VIII	7000–9200
IX	7500–11 100
X	8200–13 100

Niezależnie od rodzaju relacji należy unikać zapisu z łącznikiem. Ważne jest też to, żeby nie mieszać zapisu z półpauzą z zapisem *od... do...*

Podsumowanie

✔	✘
8.30–9.00	8.30 – 9.00 8.30-9.00 od 8.30 – 9.00
1200–2000 zł 9000–10 500 zł 9000 – 10 500 zł	1200 – 2000 zł 1200-2000 zł 9000-10 500 zł od 1200–2000 zł
marzec – kwiecień	marzec-kwiecień marzec–kwiecień
Gdańsk – Szczecin Suwałki – Kielce – Wrocław	Gdańsk–Szczecin Gdańsk-Szczecin Suwałki–Kielce–Wrocław Suwałki-Kielce-Wrocław

⁴⁰ A. Wolański, *Przedziały liczbowe*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/przedzialy-liczbowe;9058.html>.

Półpauza edytorska oznaczająca brak

Niekiedy w rubrykach tabel trzeba oznaczyć brak wartości, ponieważ jakieś dane lub wartości nie występują w kontekście danego zagadnienia. Do tego celu służy półpauza, a nie łącznik. Lepiej też wstawić znak półpauzy niż zostawić pustą komórkę tabeli.

7	Kierownik apteki szpitalnej lub zakładowej działającej w ramach podmiotu leczniczego	kwalifikacje określone dla kierownika apteki według odrębnych przepisów	–
8	Zastępca kierownika apteki szpitalnej lub zakładowej działającej w ramach podmiotu leczniczego	kwalifikacje określone dla kierownika apteki według odrębnych przepisów	–
9	Przełożona pielęgniarek, zastępca przełożonej pielęgniarek	tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa oraz tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa lub w dziedzinie, która ma zastosowanie w ochronie zdrowia	5

BIBLIOGRAFIA

- Awramiuk E., Andrejewicz U., *Miejsca niedookreślone w polskiej interpunkcji – wybrane zagadnienia*, „Poradnik Językowy” 2016, z. 4, s. 7–18.
- Bańko M., *Cenny dwukropek*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/cenny-dwukropek;9583.html> [dostęp: 4.07.2023].
- Bańko M., *Czy jako spójnik*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/czy-jako-spojnik;14088.html> [dostęp: 20.06.2023].
- Bańko M., *Dwie opinie w sprawie dwukropka*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/dwie-opinie-w-sprawie-dwukropka;16172.html> [dostęp: 4.07.2023].
- Bańko M., *Kropka w zapisie cyfrowym liczebników porządkowych*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/kropka-w-zapisie-cyfrowym-liczebnikow-porzadkowych;12516.html> [dostęp: 15.03.2023].
- Bańko M., *Od swojej matki a mojej babki*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/od-swojej-matki-a-mojej-babki;9148.html> [dostęp: 20.06.2023].
- Bańko M., *W szkole na stole...*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/W-szkole-na-stole;12794.html> [dostęp: 15.06.2023].
- Bortliczek M., *Funkcje myślnika – norma i jednoznaczność*, „Studia Slavica” 2021, vol. XXV, nr 2, s. 75–84, online: <http://hdl.handle.net/20.500.12128/22733> [dostęp: 20.04.2023].
- Cieśla B., *Przecinek a sąsiedztwo okoliczników*, „Rozprawy Komisji Językowej ŁTN” 2016, vol. LXII, s. 17–25.
- Cieśla B., *Przecinek w zdaniach z imiesłowami przymiotnikowymi*, „Prace Językoznawcze” 2021, nr 3, s. 55–69.
- Dwa przymiotniki (na rozkopanej, mokrej ziemi)* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobrysloownik.pl/kompendium/regula/51/> [dostęp: 15.06.2023].
- Hasło problemowe: *liczebnik* [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2010.
- Inny słownik języka polskiego PWN, A–Ó*, red. M. Bańko, Warszawa 2000.
- Interpunkcja*, <https://poradnia-jezykowa.uni.lodz.pl/warto-wiedziec/interpunkcja/> [dostęp: 4.07.2023].
- Jachimowska K., *Przecinek a zestawienie nieparalelne*, <https://poradnia-jezykowa.uni.lodz.pl/faq/przecinek-a-zestawienie-nieparalelne/> [dostęp: 1.08.2023].
- Jadacka H., *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2006.
- Jodłowski S., *Interpunkcja przydawek*, „Poradnik Językowy” 1950, z. 5, s. 21–26.
- Jodłowski S., *Zasady interpunkcji. Podręcznik*, Kraków 2002.
- Jodłowski S., Taszycki W., *Zasady pisowni polskiej i interpunkcji ze słownikiem ortograficznym*, Wrocław–Warszawa–Kraków 1968.
- Karpowicz T., *Polszczyzna wzorcowa w praktyce zawodowej redaktorów*, Warszawa 2020.

- Kłosińska K., *Myślnik, półpauza, łącznik*, <https://rjp.pan.pl/porady-jezykowe-main/291-mylnik-popauza-cznik> [dostęp: 14.05.2023].
- Kłosińska K., *Spójnik a w znaczeniu i*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Spojnik-a-w-znaczeniu-i;16624.html> [dostęp: 20.06.2023].
- Kreski poziome (łącznik, czyli dywiz, półpauza, pauza, kreska liczbowa) [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/kompendium/regula/468/> [dostęp: 19.04.2023].
- Łuczyński E., *Dlaczego nasza interpunkcja sprawia problemy piszącym?*, „Poradnik Językowy” 2016, z. 4, s. 43–55.
- Malinowski A., *Polski język prawny. Wybrane zagadnienia*, Warszawa 2006.
- Malinowski M., *Interpunkcja przy przydawkach*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Interpunkcja-przy-przydawkach;18409.html> [dostęp: 15.06.2023].
- Malinowski M., *O uchybieniach interpunkcyjnych (bez pobłażania)*, „Poradnik Językowy” 2016, z. 4, s. 56–69.
- Międzyinstytucjonalny przewodnik redakcyjny*, <https://publications.europa.eu/code/pl/pl-000500.htm> [dostęp: 15.06.2023].
- Miodek J., *Jaka jesteś, polszczyzno?*, Wrocław 1996.
- Podracki J., *Nowy słownik interpunkcyjny języka polskiego z zasadami przestankowania*, Warszawa 2005.
- Podracki J., Gałązka A., *Słownik interpunkcyjny*, Warszawa 2002.
- Polański E., Szopa M., Dereń E., *Poradnik interpunkcyjny*, Katowice–Chorzów 2010.
- Półpauza*, <https://nck.pl/projekty-kulturalne/projekty/ojczysty-dodaj-do-ulubionych/ciekawostki-jezykowe/polpauza,c,293772564> [dostęp: 16.05.2023].
- Praktyczny słownik współczesnej polszczyzny*, t. 8, *czy-doduszać*, red. H. Zgótkowa, Poznań 1996.
- Przecinki a okoliczniki (rozbudowane określenia czasu, miejsca itp.)* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/kompendium/regula/211/> [dostęp: 15.06.2023].
- Przecinki a wyrażenia otwierające zdanie (w tym okoliczniki inicjalne)* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/kompendium/regula/208/> [dostęp: 20.06.2023].
- Słownik 100 tysięcy potrzebnych słów*, red. J. Bralczyk, Warszawa 2005.
- Uniwersalny słownik języka polskiego PWN, A–J*, red. S. Dubisz, Warszawa 2006.
- Wielki słownik ortograficzny PWN z zasadami pisowni i interpunkcji*, red. E. Polański, Warszawa 2020.
- Witowska A., *Interpunkcja w aktach prawnych ogłaszanych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej*, praca doktorska dostępna pod adresem: <https://depotuw.ceon.pl/handle/item/3799> [dostęp: 20.06.2023].
- Wolański A., *Edycja tekstów. Praktyczny poradnik*, Warszawa 2008.

-
- Wolański A., *Interpunkcja okoliczników jednorodnych współzależnych*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Interpunkcja-okolicznikow-jednorodnych-wspolzaleznych;17158.html> [dostęp: 15.06.2023].
- Wolański A., *Interpunkcja wyliczeń*, Machura M., *Dopisek*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Interpunkcja-wyliczen;18273.html> [dostęp: 15.06.2023].
- Wolański A., *Myślnik, pauza, minus*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Myslnik-pauza-minus;16280.html> [dostęp: 30.06.2023].
- Wolański A., *Przedziały liczbowe*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/przedzialy-liczbowe;9058.html> [dostęp: 10.06.2023].
- Wolański A., *Słowny zapis godzin tuż po północy*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/slowny-zapis-godzin-tuz-po-polnocy;16164.html> [dostęp: 20.04.2023].
- Zbróg P., *Przecinek a przydawka imiesłowowa*, <https://ilij.ujk.edu.pl/3500-2> [dostęp: 15.06.2023].

SKŁADNIA

3.1.

BŁĘDY W ZWIĄZKACH ZGODY

3.1.1. Uzgadnianie formy orzeczenia z podmiotem szeregowym

A. Kwestia liczby czasownika

Na podstawie dokładnej obserwacji tekstów aktów prawnych można stwierdzić, że zwyczaj w zakresie uzgadniania formy orzeczenia z podmiotem szeregowym jest silnie rozchwiany. Praktyka legislacyjna często stoi w opozycji wobec ogólnej normy poprawnościowej, zgodnie z którą podmiot szeregowy – jako całość mający cechę mnogości – wymaga orzeczenia w liczbie mnogiej. Mimo rygorystycznych postulatów wysuwanych w kompendiach poprawnościowych, by w tekstach aktów prawnych orzeczenie przy podmiocie szeregowym zawsze miało formę liczby mnogiej (niezależnie od typu spójnika czy szyku podmiotu i orzeczenia)¹, omawiane zagadnienie nadal budzi wiele wątpliwości. Wydaje się więc, że po uwzględnieniu uzusu oraz swoistości normy składniowej tekstów prawnych należy dopuścić na gruncie języka prawnego formę liczby pojedynczej orzeczenia przy podmiocie szeregowym jako wariantywną w określonych kontekstach. Jeśli weźmie się pod uwagę problemy w zakresie uzgadniania formy orzeczenia z podmiotem szeregowym, konieczne jest sformułowanie uproszczonych wskazówek dla legislatorów, które będą pomocne przy redagowaniu aktów prawnych.

Forma orzeczenia przy podmiocie szeregowym – zasada podstawowa

Podmiot szeregowy to konstrukcja złożona z co najmniej dwóch rzeczowników połączonych spójnikiem współrzędnym, tzn.:

- **spójnikiem łącznym** (*i, oraz*, w tym spójnikiem złożonym: *jak również, a także, a nawet* lub spójnikiem skorelowanym: *nie tylko..., lecz także, zarówno..., jak i*) – dalej określane jako „podmiot o formule **A i B**”,

¹ Zob. H. Jadacka, *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2002, s. 39.

- **spójnikiem rozłącznym** (*albo, lub, bądź*) lub **wyłączającym** (*ani*) – dalej określane jako „podmiot o formule **A lub B**”.

Można wskazać dwa sposoby ustalania formy gramatycznej orzeczenia w zdaniach z podmiotem szeregowym:

- orzeczenie uzgadnia swoją formę z całym szeregiem – przybiera formę liczby mnogiej,
- orzeczenie uzgadnia swoją formę z jednym z członów szeregu (zwykle z najbliższym członem) – przybiera formę liczby pojedynczej².

Zgodnie z normą wzorcową orzeczenie powinno być dostosowywane do całego szeregu, czyli stawiane w formie mnogiej. Zdania, w których z podmiotem szeregowym wariantywnie można połączyć orzeczenie w liczbie pojedynczej, są traktowane jako wyjątek. Zawsze – niezależnie od kontekstu – orzeczenie przy podmiocie szeregowym może mieć więc formę liczby mnogiej.

Składanie, weryfikacja i rozpatrywanie wniosków o wypłatę rekompensaty, a także korespondencja z zarządcą rozliczeń **odbywają się** wyłącznie w formie elektronicznej.

Zarówno organizator aukcji, jak i jej uczestnik **mogą** dochodzić zawarcia umowy.

Marszałek **lub** wicemarszałek **podejmują** decyzję w tej sprawie.

Członek sądu lekarskiego **ani** rzecznik odpowiedzialności zawodowej **nie mogą** być członkami innego organu izby lekarskiej.

Na podstawie certyfikatu weryfikacji WE podsystemu **producent** podsystemu **albo** jego upoważniony **przedstawiciel, zarządca, przewoźnik** kolejowy, **użytkownik** bocznic kolejowej, **dysponent, importer, wykonawca** modernizacji, **inwestor** **albo** **podmiot** zamawiający **wystawiają** deklarację weryfikacji WE podsystemu.

² Na potrzeby przyjętych tu rozstrzygnięć pomijamy w opisie szeregi, które nie dopuszczają użycia formy mnogiej – raczej niespotykane w tekstach aktów prawnych (np. *nikt i nic...*; *A, a nie B...*). Zob. P. Zbróg, *Tendencje w zakresie uzgadniania formy liczby orzeczenia przy podmiocie szeregowym od staropolszczyzny do współczesności*, „Język Polski” 2022, z. 3, s. 40–53.

WAŻNE

W zdaniach z podmiotem szeregowym **orzeczenie w liczbie mnogiej zawsze jest poprawne** – niezależnie od typu spójnika łączącego składniki szeregu.

Przyjmujemy, że w tekstach aktów prawnych głównym czynnikiem wpływającym na formę orzeczenia – oprócz szyku podmiotu wobec orzeczenia oraz cech rzeczowników tworzących szereg – jest rodzaj spójnika łączącego człony podmiotu szeregowego.

Odstępstwa od podstawowej zasady, że podmiot szeregowy wymaga orzeczenia w liczbie mnogiej, a także konteksty składniowe, w których orzeczenie musi mieć formę liczby mnogiej, przedstawiamy poniżej.

Konieczność użycia formy liczby mnogiej orzeczenia

Forma mnoga orzeczenia jest wymagana w zdaniach z podmiotem szeregowym, w których:

- podmiot zawiera składnik lub składniki w liczbie mnogiej,
- użycie czasownika w liczbie pojedynczej prowadzi do powstania widocznej kolizji rodzajowej między podmiotem a orzeczeniem.

Podmiot zawiera składnik lub składniki w liczbie mnogiej

Orzeczenie bezwarunkowo musi przyjąć formę liczby mnogiej wtedy, gdy którykolwiek ze składników podmiotu szeregowego występuje w liczbie mnogiej – dotyczy to zarówno podmiotu o formule A i B, jak i podmiotu o formule A lub B. Człon w liczbie mnogiej gramatycznie narzuca całemu podmiotowi znaczenie mnożności, a orzeczenie musi dostosować się do wymagań podmiotu.

1. ❌ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 października 2022 r. w sprawie wykazu spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje Prezes Rady Ministrów lub inni członkowie Rady Ministrów, pełnomocnicy Rządu lub państwowe osoby prawne, w tym jednoosobowe spółki Skarbu Państwa.

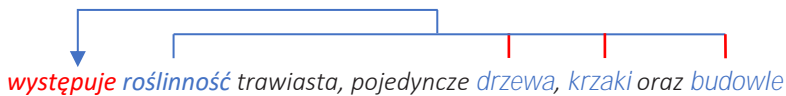


1. ✅ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 października 2022 r. w sprawie wykazu spółek, w których prawa z akcji Skarbu Państwa **wykonują** Prezes Rady Ministrów lub inni **członkowie** Rady Ministrów, **pełnomocnicy** Rządu lub państwowe **osoby** prawne, w tym jednoosobowe spółki Skarbu Państwa.

2. ❌ Funkcjonariuszowi albo żołnierzowi zawodowemu przenoszonemu w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje odprawa ani inne należności przewidziane dla funkcjonariuszy odchodzących ze służby.



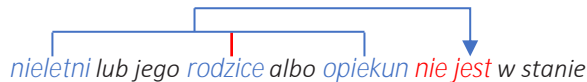
- ✅ Funkcjonariuszowi albo żołnierzowi zawodowemu przenoszonemu w trybie, o którym mowa w ust. 1, **nie przysługują** odprawa ani inne **należności** przewidziane dla funkcjonariuszy odchodzących ze służby.
3. ❌ Na terenach tych występuje niska roślinność trawiasta, pojedyncze drzewa, krzaki oraz budowle.



- ✅ Na terenach tych **występują** niska **roślinność** trawiasta, pojedyncze **drzewa**, **krzaki** oraz **budowle**.
4. ❌ Zapytanie może kierować upoważniony żołnierz, funkcjonariusz lub pracownicy podmiotów uprawnionych.



- ✅ Zapytanie **mogą kierować** upoważniony **żołnierz**, **funkcjonariusz** lub **pracownicy** podmiotów uprawnionych.
5. ❌ Nieletni lub jego rodzice albo opiekun nie jest w stanie ponieść kosztów wynagrodzenia obrońcy.



- ✅ **Nieletni** lub jego **rodzice** albo **opiekun nie są w stanie** ponieść kosztów wynagrodzenia obrońcy.

Komentarz do zd. 1–5: Podmiot szeregowy w powyższych zdaniach zawiera człony w liczbie zarówno mnogiej, jak i pojedynczej, lecz forma orzeczenia została dopasowana tylko do najbliższego składnika podmiotu. Ze względu na dalsze składniki – mające formę liczby mnogiej – orzeczenie musi przyjąć także wartość liczby mnogiej (w ten sposób eliminujemy błędne połączenia składniowe: zd. 1. *wykonuje [...] inni członkowie Rady Ministrów, pełnomocnicy Rządu lub państwowe osoby prawne, zd. 2. *nie przysługuje [...] inne należności, zd. 3. *wystę-

*puje [...] pojedyncze drzewa, krzaki oraz budowle, zd. 4. *może kierować [...] pracownicy podmiotów uprawnionych, zd. 5. *jego rodzice [...] nie jest w stanie).* Piszący powinien pamiętać o konieczności dostosowania formy orzeczenia do wszystkich składników podmiotu szeregowego, a nie tylko do najbliższego członu.

6. ❌ Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, posiada:

- 1) podatnik;
- 2) podmioty, o których mowa w art. 106c ustawy;
- 3) osoba fizyczna [...].

posiada: podatnik; podmioty, o których mowa w art. 106c ustawy; osoba fizyczna

✔ Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, **posiadają**:

- 1) **podatnik**;
- 2) **podmioty**, o których mowa w art. 106c ustawy;
- 3) **osoba fizyczna** [...].

Komentarz do zd. 6: Ostatni przykład wymaga dokładniejszej analizy. Przepis jest rozbity na punkty, przez co błąd w zakresie zgody rodzajowej między orzeczeniem a drugim składnikiem podmiotu może nie być widoczny od razu. Jeśli jednak sprawdzimy wszystkie połączenia, okaże się, że powstał absurdalny związek składniowy, w którym miejsce mianownikowego podmiotu zajęło dopełnienie: **uprawnienie posiada podmioty.*

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zwracaj uwagę na wszystkie rzeczowniki, które są składnikami podmiotu szeregowego. Jeżeli któryś z nich ma formę liczby mnogiej, to orzeczenie także musi być mnogie. Nie mają przy tym znaczenia ani formuła podmiotu (typ spójnika), ani szyk zdania.

Użycie czasownika w liczbie pojedynczej prowadzi do powstania widocznej kolizji rodzajowej między podmiotem a orzeczeniem

Orzeczenie musi być **mnogie** wtedy, gdy dopasowanie jego formy w liczbie pojedynczej do jednego (najczęściej najbliższego) składnika podmiotu szeregowego powoduje powstanie widocznej kolizji rodzajowej z innym składnikiem. Wskazane ograniczenie dotyczy zarówno podmiotu o formule **A i B**, jak i podmiotu o formule **A lub B**.

Kategoria rodzaju przysługuje formom osobowym czasownika opartym na temacie **czasu przeszłego**. To oznacza, że we wszystkich tych konstrukcjach każdy z rodzajów (męski, żeński i nijaki) wymaga innej formy czasownika, a więc np. w czasie przeszłym: *oskarżony przedstawił, osoba przedstawiła, zgromadzenie*

*przedstawił*o. Jak widać, uzgodnienie orzeczenia w liczbie pojedynczej z całym szeregiem (np. *oskarżony*, *osoba* i *zgromadzenie*) byłoby niemożliwe, w związku z czym poprawna pod względem składniowym pozostaje jedynie forma liczby mnogiej – neutralizująca rodzaj (*przedstawili*).

WAŻNE

Pamiętaj, że końcówkę rodzajową, która musi być uzgodniona z podmiotem, mają:

- orzeczenie w formie czasu przeszłego,
- orzeczenie w formie czasu przyszłego złożonego składającej się ze słowa posiłkowego typu *będzie* i pseudoimiesłowu³ (np. *będzie robił*),
- orzeczenie w formie trybu warunkowego,
- orzeczenie imienne (w tym konstrukcje bierne, w których orzecznikiem jest imiesłów przymiotnikowy bierny, a łącznikiem – forma osobowa czasownika *być/zostać*).

Więcej o rodzajach orzeczeń zob. w podrozdziale 1.3.2.

Zatem gdy forma gramatyczna czasownika wymaga od wyrazów zależnych uzgodnień rodzajowych, należy zachować szczególną czujność przy wyborze orzeczenia wyrażonego czasownikiem w liczbie pojedynczej. Trudności, jakie się z tym wiążą, obrazują poniższe przykłady.

1. ❌ W rozprawie *wziął* udział prokurator, skazany i jego obrońca oraz osoba godna zaufania wybrana przez stowarzyszenie.

wziął udział prokurator, skazany i jego obrońca oraz osoba godna zaufania

- ✔ W rozprawie *wzięli* udział prokurator, skazany i jego obrońca oraz osoba godna zaufania wybrana przez stowarzyszenie.

2. ❌ Przepis ten stosuje się w przypadku, gdy właściciel nieruchomości lub osoba wynajmująca nie wniosła opłaty sądowej.

właściciel nieruchomości lub osoba wynajmująca nie wniosła

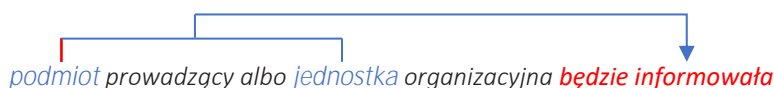
- ✔ Przepis ten stosuje się w przypadku, gdy właściciel nieruchomości lub osoba wynajmująca *nie wnieśli* opłaty sądowej.

³ Tak w literaturze określa się formę identyczną co do kształtu z trzecioosobową formą czasu przeszłego, wchodzącą w skład złożonych form czasownikowych. Zob. M. Bańko, *Wykłady z polskiej fleksji*, Warszawa 2012, s. 54.

Komentarz do zd. 1 i 2: Gdy składniki podmiotu szeregowego mają różny rodzaj gramatyczny, a orzeczenie jest w **czasie przeszłym**, bezwyjątkowo musi mieć ono formę liczby mnogiej. W zd. 1 podmiot szeregowy o formule A i B składa się z następujących składników: *prokurator* (rzeczownik rodzaju męskiego), *skazany* (rzeczownik rodzaju męskiego), *obrońca* (rzeczownik rodzaju męskiego), *osoba* (rzeczownik rodzaju żeńskiego). Orzeczenie w liczbie pojedynczej w formie czasu przeszłego ma końcówkę rodzajową (*wziął, wzięła*), która nie może być uzgodniona z różnorodnymi składnikami podmiotu. Problem ten pozwala rozwiązać wyłącznie użycie mnogiej formy orzeczenia (*wzięli*), która neutralizuje opozycję rodzaju gramatycznego.

Podobne trudności pojawiły się w zd. 2, w którym powstało błędne połączenie składniowe: **właściciel nie wniosła*. Chociaż przy podmiocie szeregowym połączonym spójnikiem rozłącznym (podmiot o formule A lub B) pojedyncza forma orzeczenia może nie w pełni precyzyjnie odzwierciedlać rzeczywistość pozajęzykową (*de facto* wykonawca czynności będzie tylko jeden), to jednak ze względu na naruszenie związku zgody między podmiotem jako całością a orzeczeniem należy użyć jego mnogiej formy (*nie wnieśli*). To odpowiedni spójnik (koniunkcji lub alternatywy) będzie bowiem wskazywał na relacje logiczne zachodzące między elementami szeregu, a nie formą orzeczenia, które musi tworzyć z podmiotem związek zgody.

3. ❌ Podmiot prowadzący albo jednostka organizacyjna będzie informowała starostę o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy.



- ✔️ Podmiot prowadzący albo jednostka organizacyjna będą informowały⁴ starostę o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy.

Komentarz do zd. 3: Gdy składniki podmiotu szeregowego mają różny rodzaj gramatyczny, a orzeczenie jest w **czasie przyszłym złożonym z formą rodzajową czasownika**, bezwyjątkowo powinno być ono mnogie.

Czas przyszły złożony składa się ze słowa posiłkowego oraz:

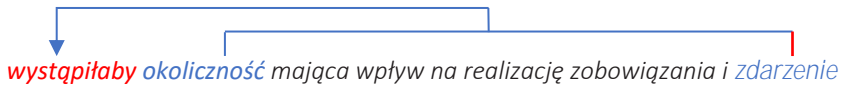
- bezokolicznika, dodawanego do słowa posiłkowego bez względu na rodzaj (np. *będzie informować*), albo
- formy rodzajowej, która musi zgadzać się ze słowem posiłkowym pod względem liczby⁵.

⁴ Poprawnie też: *będą informować / będzie informować*.

⁵ Zob. Z. Saloni, *Czasownik polski. Odmiana, słownik 13 500 czasowników*, Warszawa 2007, s. 20.

Jeżeli w zdaniu z podmiotem szeregowym jest użyta druga ze wskazanych wyżej konstrukcji, należy zachować ostrożność. Zawsze bowiem gdy składniki podmiotu szeregowego będą różniły się pod względem rodzaju, dojdzie do formalnej niezgodności między podmiotem a orzeczeniem w liczbie pojedynczej (**podmiot [...] będzie informowała*).

4. ❌ Jeżeli wystąpiłaby okoliczność mająca wpływ na realizację zobowiązania i zdarzenie niezależne od rolnika [...].



- ✔️ Jeżeli **wystąpiłyby okoliczność** mająca wpływ na realizację zobowiązania i **zdarzenie** niezależne od rolnika [...].

5. ❌ [...] roczny obrót lub roczna suma bilansowa przekroczyłaby 2 miliony EUR.



- ✔️ [...] roczny **obrót** lub roczna **suma** bilansowa **przekroczyłyby** 2 miliony EUR.

Komentarz do zd. 4 i 5: W kolejnych przykładach występuje orzeczenie w formie **trybu warunkowego** (zawierającego cząstkę *by*, która jest dołączana do tematu fleksyjnego czasownika w czasie przeszłym). W podanych zdaniach składniki podmiotu szeregowego mają różny rodzaj gramatyczny: w zd. 4 są to rzeczownik rodzaju żeńskiego (*okoliczność*) i rodzaju nijakiego (*zdarzenie*), a w zd. 5 – rzeczownik rodzaju męskiego (*obrót*) i rodzaju żeńskiego (*suma*). Aby uniknąć powstania błędnych połączeń składniowych: **wystąpiłaby [...] zdarzenie* – w zd. 4, **obrót [...] przekroczyłaby* – w zd. 5, orzeczenie musi przybrać formę liczby mnogiej (*wystąpiłyby, przekroczyłyby*).

6. ❌ Weryfikacji został poddany policjant oraz osoba powołana na stanowisko komendanta rejonowego Policji.



- ✔️ Weryfikacji **zostali poddani policjant** oraz **osoba** powołana na stanowisko komendanta rejonowego Policji.

7. ❌ Do zwołania posiedzenia jest zobowiązany przewodniczący komitetu lub osoba go zastępująca.

jest zobowiązany przewodniczący komitetu lub osoba go zastępująca

- ✔ Do zwołania posiedzenia są zobowiązani przewodniczący komitetu lub osoba go zastępująca.

Komentarz do zd. 6 i 7: Przy podmiocie szeregowym różnorodnym bezwyjątkowo formę liczby mnogiej powinno mieć również **orzeczenie imienne** (np. *jest wysoki, jest funkcjonariuszem, stanie się zrozumiałe, okazał się nieprawdziwy*), w tym orzeczenie wyrażone przez konstrukcję w **stronie biernej** (np. *jest określony, została powołana, jest wyznaczona, został zaplanowany*). Orzeczenie w takiej formie ma wartość liczby, osoby i rodzaju, a więc użycie go w liczbie pojedynczej, gdy składniki podmiotu szeregowego mają różny rodzaj gramatyczny, zawsze spowoduje powstanie kolizji rodzajowej (w zd. 6: **został poddany [...] osoba* oraz w zd. 7: **jest zobowiązany [...] osoba*).

8. ✔ Rolnik, jego małżonek, osoba, która przekazała gospodarstwo rolne w całości, lub małżonek tej osoby spełnił lub spełniła warunki, o których mowa w § 2 pkt 1, 2 i 4.


lub lepiej:

- ✔ Rolnik, jego małżonek, osoba, która przekazała gospodarstwo rolne w całości, lub małżonek tej osoby spełnili warunki, o których mowa w § 2 pkt 1, 2 i 4.

Komentarz do zd. 8: Na koniec tej części warto wskazać jeszcze jeden interesujący przykład. Sposób zredagowania tego przepisu świadczy o tym, że projektodawca miał świadomość, że z zdaniu występują podmioty wymagające różnych form orzeczenia (*rolnik, małżonek – spełnił; osoba – spełniła*), dlatego powtórzył orzeczenie w odpowiedniej formie. Ocena takiego sposobu wybrnięcia z problemu powinna być ostrożna. Z jednej strony zdanie jest gramatycznie poprawne, z drugiej – takie rozwiązanie jest nieekonomiczne. W przypadku dłuższych tekstów trudno będzie zachować też konsekwencję, czyli stosować formy alternatywne wszędzie tam, gdzie mogłyby się pojawić. Warto zatem przypomnieć uniwersalną zasadę: **przy podmiocie szeregowym orzeczenie w liczbie mnogiej zawsze jest poprawne.**

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Uwaga na czasownik modalny *powinien* (i wszystkie jego pozostałe formy osobowe), który w zdaniach występuje w połączeniu z bezokolicznikiem. Jako orzeczenie wyraz ten będzie wymagał uzgodnienia ze wszystkimi składnikami podmiotu – również w czasie teraźniejszym. Jego końcówki czasu teraźniejszego są bowiem identyczne z końcówkami czasu przeszłego innych czasowników osobowych, co wiąże się ze zróżnicowaniem form według rodzajów (*powinien, powinna, powinno*). Dlatego w poniższym zdaniu orzeczenie, rozróżniające formy rodzajowe, musi wystąpić w liczbie mnogiej:

- 
- ✘ W środki ochrony indywidualnej **powinna być wyposażona** pracownia i warsztat szkolny.
- ✔ W środki ochrony indywidualnej **powinny być wyposażone** pracownia i warsztat szkolny.

Możliwość użycia formy liczby pojedynczej orzeczenia

Jeżeli piszący ocenił, że w zdaniu z podmiotem szeregowym nie występują dwa wskazane na str. 133 i 135 kryteria wykluczające możliwość użycia orzeczenia w formie liczby pojedynczej, kolejnym krokiem powinno być sprawdzenie, jaką formułę ma podmiot, tzn. czy jego składniki są połączone spójnikiem łącznym (A i B) czy rozłącznym (A lub B). Ograniczenie dotyczące użycia orzeczenia w liczbie pojedynczej są nieco bardziej restrykcyjne przy podmiocie szeregowym o formule A i B.

Zdania z podmiotem o formule A i B

Kryterium semantyczne


W zdaniach z podmiotem o formule A i B orzeczenie w liczbie pojedynczej jest dopuszczalne wtedy, gdy w skład tego podmiotu szeregowego wchodzi tylko **jednorodnjowe rzeczowniki nieżywotne**, a zwłaszcza abstrakcyjne. Należy zaznaczyć, że podział rzeczowników na konkretne i abstrakcyjne rozumiany jest tu ściśle lingwistycznie – abstrakta nie odnoszą się do rzeczy ani do osób, lecz wskazują na pewne cechy i właściwości, czynności i procesy, zdarzenia czy zależności i relacje (np. *ważność, sprawność, trwałość, uzależnienie, utrata, nabycie, zwolnienie, organizowanie, wygaśnięcie, kontrola, negocjacje*).

Możliwość uzgodnienia orzeczenia z najbliższym składnikiem szeregu złożonego z rzeczowników abstrakcyjnych nie oznacza oczywiście, że nie może ono przyjąć formy liczby mnogiej (która w normie wzorcowej i w tym wypadku jest zalecana).


1.  Identyfikacja, weryfikacja i analiza **muszą** zakończyć się do końca tygodnia.


lub:

-  Identyfikacja, weryfikacja i analiza **musi** zakończyć się do końca tygodnia.
(rzeczowniki abstrakcyjne rodzaju żeńskiego połączone spójnikiem łącznym)


2.  Inicjowanie, wspieranie i podejmowanie działań na rzecz dialogu i porozumienia **należą** do zadań działalności centrum.

lub:

-  Inicjowanie, wspieranie i podejmowanie działań na rzecz dialogu i porozumienia **należy** do zadań działalności centrum.
(rzeczowniki abstrakcyjne rodzaju nijakiego połączone spójnikiem łącznym)

3.  Zdobywanie przez uczniów umiejętności składania i rozkładania broni, **jak również** prowadzenie zajęć ze strzelectwa **powinny** być realizowane przy użyciu różnego rodzaju broni.

lub:

-  Zdobywanie przez uczniów umiejętności składania i rozkładania broni, **jak również** prowadzenie zajęć ze strzelectwa **powinno** być realizowane przy użyciu różnego rodzaju broni.
(rzeczowniki abstrakcyjne rodzaju nijakiego połączone spójnikiem łącznym)

Komentarz do zd. 1–3: Powyżej przedstawiono zdania z podmiotem szeregowym, który składa się z **rzeczowników abstrakcyjnych o tym samym rodzaju gramatycznym**, połączonych spójnikiem łącznym (podmiot o formule A i B). Taki podmiot można połączyć z orzeczeniem zarówno w liczbie mnogiej, jak i w liczbie pojedynczej.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Wskazany wyjątek od ogólnej zasady w praktyce bywa kłopotliwy. Pamiętaj, że gdy chcesz użyć orzeczenia w liczbie pojedynczej w zdaniu z podmiotem o formule A i B, musisz sprawdzić nie tylko to, czy jego składnikami są wyłącznie rzeczowniki abstrakcyjne, lecz także to, czy wszystkie z nich mają ten sam rodzaj gramatyczny.

W aktach prawnych można znaleźć liczne zdania z orzeczeniem dostosowanym do najbliższego z członów podmiotu – mimo że zgodnie z powyższymi ustaleniami powinno ono przybrać formę liczby mnogiej. Problem ilustrują kolejne przykłady.

4. ❌ Organizacja obsługi bibliotecznej, kompletowanie oraz utrzymanie w należytym stanie księgozbioru **należy** do zakresu czynności pracowników zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich.
- ✅ **Organizacja** obsługi bibliotecznej, **kompletowanie oraz utrzymanie** w należytym stanie księgozbioru **należą** do zakresu czynności pracowników zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich.

Komentarz do zd. 4: Składnikami pomiotu szeregowego w tym zdaniu są rzeczowniki niekonkretne, ale jeden z nich ma inny rodzaj gramatyczny niż dwa pozostałe: (ta) *organizacja* – rodzaj żeński, (to) *kompletowanie*, (to) *utrzymanie* – rodzaj nijaki. W takim wypadku norma składniowa nie pozwala na użycie orzeczenia w liczbie pojedynczej.

5. ❌ Rzecznik dyscyplinarny oraz jego zastępca **wykonuje** swoje obowiązki do czasu powołania osób pełniących te funkcje w kolejnej kadencji.
- ✅ **Rzecznik** dyscyplinarny **oraz** jego **zastępca wykonują** swoje obowiązki do czasu powołania osób pełniących te funkcje w kolejnej kadencji.

Komentarz do zd. 5: W tym szeregu zestawione są rzeczowniki jednorodziejowe, ale konkretne. Składniki szeregu stanowią całość składniową, do której dostosowuje się orzeczenie. Obligatoryjnie należy więc wybrać formę mnogą.

Kryterium szyku

W zdaniach z podmiotem o formule A i B na wybór formy orzeczenia wpływa także szyk zdania (względy semantyczne, czyli abstrakcyjne znaczenie składników, przestają wówczas mieć znaczenie). Orzeczenie może mieć formę liczby pojedynczej, jeśli są spełnione jednocześnie dwa warunki:

- orzeczenie stoi przed podmiotem (**szyk przestawny**),
- wszystkie składniki podmiotu mają ten sam rodzaj gramatyczny lub forma orzeczenia nie ujawnia różnicy rodzajowej między składnikami podmiotu (tzn. **orzeczenie pasuje do każdego składnika szeregu z osobna**).

1. ✅ W rozprawie **biorą** udział **prokurator, skazany i jego obrońca oraz przedstawiciel stowarzyszenia**.

lub:

- ✅ W rozprawie **bierze** udział **prokurator, skazany i jego obrońca oraz przedstawiciel stowarzyszenia**.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Norma składniowa wyklucza możliwość użycia orzeczenia w liczbie pojedynczej, jeżeli podmiot, w którym zestawione są rzeczowniki konkretne, stoi przed orzeczeniem:

Prokurator, skazany i jego obrońca oraz przedstawiciel stowarzyszenia biorą (nie: *bierze) udział w rozprawie.

2. ✓ Do zadań organizatora **należą organizowanie** ćwiczeń zgodnie z planami **oraz realizacja** zaleceń, o których mowa w § 12 ust. 2.

lub:

- ✓ Do zadań organizatora **należy organizowanie** ćwiczeń zgodnie z planami **oraz realizacja** zaleceń, o których mowa w § 12 ust. 2.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

To samo zdanie ze zmienionym szykiem wymagałoby orzeczenia w liczbie mnogiej. Składnikami podmiotu są co prawda rzeczowniki abstrakcyjne, ale mają one różny rodzaj gramatyczny (*organizowanie* – rodzaj nijaki, *realizacja* – rodzaj żeński):

Organizowanie ćwiczeń zgodnie z planami **oraz realizacja** zaleceń, o których mowa w § 12 ust. 2, **należą** (nie: *należy) do zadań organizatora.

Podany przykład jest o tyle trudny, że w zdaniu został użyty czasownik w czasie teraźniejszym – w którym następuje tzw. neutralizacja rodzaju (czyli czasownik ma taką samą formę dla wszystkich trzech rodzajów). Autor może więc łatwo przeoczyć podstawową różnicę w rodzaju wyrazów.

Komentarz do zd. 1 i 2: W podanych zdaniach podmiot szeregowy o formule A i B jest poprzedzony orzeczeniem. W zd. 1 w szereg zestawiono rzeczowniki konkretne mające ten sam rodzaj (męski), a w zd. 2 – abstrakcyjne rzeczowniki różnorodnej formy (rodzaj nijaki i żeński). Szyk orzeczenie – podmiot jest tu pierwszym czynnikiem wpływającym na możliwość wyboru liczby pojedynczej orzeczenia. Następnie należy sprawdzić, czy forma liczby pojedynczej orzeczenia pasuje do każdego składnika szeregu (czy użycie formy singularnej, czyli pojedynczej, nie doprowadzi do powstania kolizji rodzajowej między podmiotem a orzeczeniem). Jeżeli forma orzeczenia pasuje, orzeczenie w liczbie pojedynczej jest dopuszczalne (przy czym forma mnoga – dopasowana do całego podmiotu – zawsze będzie rozwiązaniem wzorcowym).

Zdania z podmiotem o formule A lub B

W zdaniach o formule ogólnej podmiotu **A lub B** liczba pojedyncza orzeczenia jest dopuszczalna tylko wtedy, **gdy każdy ze składników podmiotu łączy się z czasownikiem w tej samej formie** – niezależnie od szyku podmiotu i orzeczenia czy od znaczenia wyrazów (nie rozpatrujemy więc ani kryterium szyku, ani kryterium semantycznego). Taki warunek może być spełniony tylko w określonych kontekstach składniowych (różnych od tych, które wskazano w sekcji „Konieczność użycia liczby mnogiej orzeczenia – użycie czasownika w liczbie pojedynczej prowadzi do powstania widocznej kolizji rodzajowej między podmiotem a orzeczeniem”).

WAŻNE

W zdaniach, w których składniki podmiotu szeregowego są połączone spójnikiem *lub*, czasownik może mieć formę liczby pojedynczej, jeśli orzeczenie:

- nie jest imienne (w tym w stronie biernej),
- jest w czasie teraźniejszym, przyszłym prostym lub przyszłym w formie złożonej z bezokolicznikiem.

1. ✓ Szef Urzędu lub osoba określona w ust. 1 zawiadamiają o podjętych czynnościach dochodzeniowych.

lub:

- ✓ Szef Urzędu lub osoba określona w ust. 1 zawiadamia o podjętych czynnościach dochodzeniowych.

2. ✓ Hodowca, dostawca lub osoba odpowiedzialna za planowanie procedur mają potwierdzić zgodność programu szkolenia z zakresem określonym w przepisach.

lub:

- ✓ Hodowca, dostawca lub osoba odpowiedzialna za planowanie procedur ma potwierdzić zgodność programu szkolenia z zakresem określonym w przepisach.

3. ✓ Rzecznikiem prasowym mogą być sędzia Sądu Najwyższego, członek Biura Studiów i Analiz Sądu Najwyższego albo inna osoba zatrudniona na tym stanowisku.

lub:

- ✓ Rzecznikiem prasowym **może być sędzia** Sądu Najwyższego, **członek** Biura Studiów i Analiz Sądu Najwyższego **albo** inna **osoba** zatrudniona na tym stanowisku.

Komentarz do zd. 1–3: Opozycje (czyli różnice) rodzajowe są zneutralizowane w **czasie teraźniejszym**. Dotyczy to zarówno orzeczeń prostych (wyrażonych pojedynczym wyrazem, który jest osobową formą czasownika – zob. zd. 1), jak i orzeczeń złożonych z czasownikiem modalnym typu *móc, mieć, chcieć, musieć* (czasownik modalny tworzy wówczas związek zgody z podmiotem, tzn. że jego forma dostosowuje się do osoby oraz liczby, a druga część orzeczenia jest dowolnym bezokolicznikiem – zob. zd. 2 i 3). We wskazanych formach kształt czasownika nie oddaje różnicy rodzajowej, dlatego orzeczenie może być użyte w liczbie pojedynczej bez względu na rodzaj gramatyczny składników podmiotu szeregowego (przy założeniu, że ma on formułę A lub B).

4. ✓ Zarząd **albo** rada nadzorcza towarzystwa **uwzględni** również ryzyka dla zrównoważonego rozwoju.

lub:

- ✓ Zarząd **albo** rada nadzorcza towarzystwa **uwzględni** również ryzyka dla zrównoważonego rozwoju.

5. ✓ Zarządzenie w celu realizacji zadań **wydadzą** dyrektor generalny urzędu **albo** osoba zastępująca dyrektora generalnego urzędu.

lub:

- ✓ Zarządzenie w celu realizacji zadań **wyda** dyrektor generalny urzędu **albo** osoba zastępująca dyrektora generalnego urzędu.

6. ✓ Przebudowa, remont **lub** zmiana sposobu użytkowania **będą wymagać** uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę. (lub: **będą wymagały**)⁶


lub:

- ✓ Przebudowa, remont **lub** zmiana sposobu użytkowania **będzie wymagać** uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę.

⁶ W liczbie mnogiej można użyć także orzeczenia w czasie przyszłym złożonym z formą rodzajową czasownika.

7.  Brak pouczenia albo mylne pouczenie nie będą wywoływać dla nieletniego ujemnych konsekwencji. (lub: nie będą wywoływały)

lub:

-  Brak pouczenia albo mylne pouczenie nie będzie wywoływać dla nieletniego ujemnych konsekwencji.

Komentarz do zd. 4–7: Rodzaju nie możemy określić także przy czasownikach w czasie przyszłym prostym (zd. 4 i 5) oraz czasie przyszłym mającym formę złożoną z bezokolicznikiem (zd. 6 i 7).

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W razie problemów przy konstruowaniu zdań z podmiotem szeregowym warto pamiętać o ogólnej zasadzie stosowania formy mnogiej orzeczenia bez względu na typ spójnika łączącego składniki tego podmiotu. Zalecamy, by w pierwszej kolejności uwzględniać właśnie normę wzorcową, **wymagającą przy podmiocie szeregowym orzeczenia w liczbie mnogiej**.

Należy także wziąć pod uwagę, że forma pojedyncza orzeczenia może okazać się rozwiązaniem doraźnym, nierzadko bowiem przepisy są nowelizowane, więc nie można wykluczyć sytuacji, że do składników podmiotu szeregowego w przyszłości zostanie dodany kolejny element, który będzie zaburzał harmonię składniową związku głównego (prawodawca będzie musiał wówczas pamiętać nie tylko o dodaniu odpowiednich wyrazów, lecz także o dostosowaniu brzmienia całego zdania pod względem gramatycznym).

Jeżeli jednak piszący z jakichś powodów chce użyć orzeczenia w formie liczby pojedynczej, najpierw musi rozważyć, czy jest to możliwe ze względów gramatycznych. W tym celu może postępować np. zgodnie z poniższą instrukcją (ważne, aby odpowiadać na pytania we wskazanej kolejności i nie pominąć żadnego kroku):

1. Czy którykolwiek ze składników podmiotu jest w liczbie mnogiej?

TAK – możliwa jest wyłącznie **liczba mnoga** orzeczenia.

NIE



2. Czy zachodzi widoczna kolizja rodzajowa między składnikami podmiotu a orzeczeniem?

TAK – możliwa jest wyłącznie **liczba mnoga** orzeczenia.

NIE



3. Jakim spójnikiem są połączone składniki podmiotu?

A lub B – możliwa jest **liczba pojedyncza** orzeczenia.

- A i B
- ↳ a) Czy szyk jest przestawny?
TAK – możliwa jest **liczba pojedyncza** orzeczenia.
- NIE
- ↳ b) Czy wszystkie składniki podmiotu są abstrakcyjne?
NIE – możliwa jest wyłącznie **liczba mnoga** orzeczenia.
- TAK
- ↳ c) Czy składniki podmiotu są współnorodzajowe?
TAK – możliwa jest **liczba pojedyncza** orzeczenia.
NIE – możliwa jest wyłącznie **liczba mnoga** orzeczenia.

Forma orzeczenia przy innych rozbudowanych podmiotach

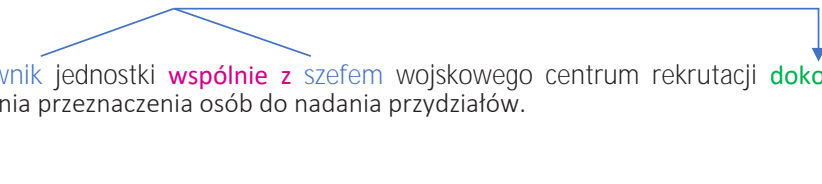
Zdania z podmiotem towarzyszącym

Osobnego omówienia wymagają struktury, w których wyrazowi w mianowniku towarzyszy wyraz w narzędniku, połączony przyimkiem z (lub jego ekwiwalentem – tzw. przyimkiem wtórnym: *wraz z, razem z, wspólnie z, łącznie z* itp.). W takim przypadku mówimy o szczególnym typie podmiotu szeregowego – **podmiocie towarzyszącym** (podmiocie o formule **A z B**). Zgodnie z normą w zdaniach z taką konstrukcją możliwa jest zarówno liczba pojedyncza, jak i liczba mnoga orzeczenia. W ten sposób nadawca informuje odbiorcę tekstu o relacji, jaka zachodzi między składnikami podmiotu – o ich równorzędności (jeśli wybierze orzeczenie mnogie) lub podrzędności (jeśli wybierze orzeczenie pojedyncze). O formie orzeczenia w takich konstrukcjach decydują więc czynniki semantyczne, pozajęzykowe.

1. ✓ Informacja o zawarciu umowy inwestycyjnej **wraz z treścią** tej umowy **podlega** niezwłocznej publikacji na stronie podmiotowej BIP UKE.
- lub:*
- ✓ Informacja o zawarciu umowy inwestycyjnej **wraz z treścią** tej umowy **podlegają** niezwłocznej publikacji na stronie podmiotowej BIP UKE.

Komentarz do zd. 1: Wybór formy liczby orzeczenia zależy od intencji piszącego. W powyższym przykładzie mianownikowy składnik podmiotu (*informacja*) został połączony z drugim składnikiem w narzędniku (*wraz z treścią*). W wariancie pierwszym liczba pojedyncza orzeczenia sugeruje, że drugi składnik jest traktowany jako podrzędny. Akcentuje się to, że publikowana jest przede wszystkim informacja o zawarciu umowy. Sama treść tej umowy jest zaś elementem pobocznym, mniej ważnym, drugorzędnym (być może dodanym na stronie BIP jako załącznik do głównej informacji).

Z kolei wariant z mnogim orzeczeniem wskazuje, że i informacja o zawarciu umowy, i treść tej umowy to dwa równie ważne i tak samo wyeksponowane elementy zamieszczone stronie BIP. Taka forma orzeczenia niesie ze sobą informacje o równorzędności obydwu składników podmiotu, które zamiast przyimkiem z mogłyby być połączone spójnikiem współrzędnym (sens zdania pozostałby zasadniczo ten sam).

- 
2. ✓ Kierownik jednostki **wspólnie z szefem** wojskowego centrum rekrutacji **dokonyją** ustalenia przeznaczenia osób do nadania przydziałów.
3. ✓ Szef Krajowej Administracji Skarbowej **wspólnie z ministrem** właściwym do spraw finansów publicznych **przygotuje** raport oceniający stosowanie przepisów w sprawie przeciwdziałania wykorzystywaniu działalności banków [...].

Komentarz do zd. 2 i 3: Nadawca o dużych kompetencjach językowych posługuje się sprawnie i świadomie zróżnicowanymi środkami językowymi w celu zbudowania precyzyjnego tekstu prawnego. Potwierdzają to powyższe przykłady. Semantyczną relację łączącą elementy zbioru (zd. 2: *kierownik jednostki* oraz *szef wojskowego centrum rekrutacji*; zd. 3: *Szef Krajowej Administracji Skarbowej* oraz *minister właściwy do spraw finansów publicznych*) nadawca wyraża nie tylko przez użycie określonej konstrukcji z przyimkiem (*wspólnie z*), lecz także przez dostosowanie formy orzeczenia do kontekstu i swojej wiedzy pozajęzykowej. Osoby w powyższych zdaniach niewątpliwie robią coś razem, wspólnie, lecz w zd. 2 to forma liczby mnogiej orzeczenia przesądza o tym, że odbiorca tekstu będzie myślał o składnikach podmiotu jako o pewnego rodzaju całości. Forma mnoga orzeczenia jest bowiem sygnałem, że obu wykonawców trzeba traktować równorzędnie. Natomiast liczba pojedyncza orzeczenia w zd. 3 jest użyta w celu zaznaczenia i podkreślenia hierarchii wśród składników podmiotu. Pojedyncze orzeczenie sugeruje, że nadawca nie postrzega ich działań całościowo – pierwszy wykonawca czynności (Szef KAS) ma mieć znacznie większy udział w przygotowaniu raportu.

Jak widać, wybór liczby gramatycznej orzeczenia powinien być przemyślany, ponieważ niewłaściwa forma może spowodować odczytanie tekstu niezgodne z intencjami prawodawcy.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W tekstach aktów prawnych ustabilizowane jest połączenie: *minister (inny podmiot)... w porozumieniu z ministrem (innym podmiotem)... określi (może określić)...* (§ 74 ust. 1 pkt 2 *Zasad techniki prawodawczej*) – z orzeczeniem w formie liczby pojedynczej, np.:

Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego **w porozumieniu** z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych **określi**, w drodze rozporządzenia, wzór pouczenia, o którym mowa w ust. 1.

Taka konstrukcja wskazuje, że nadawca chce wyeksponować obowiązek pierwszego wykonawcy czynności (i wskazać na pomocniczy charakter drugiego). Czasem dodatkowym sygnałem wskazującym na dopowiedzeniowy status składnika B względem A jest zastosowanie interpunkcji właściwej dla wtrąceń, np.:

Minister właściwy do spraw rozwoju wsi, **w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych**, określi, w drodze rozporządzenia, tryb przekazywania gminom dotacji celowej [...].

Zdania, w których składniki podmiotu są rozbite – problem wstawki pozornej

Przepisy w aktach prawnych nierzadko są formułowane tak, że po podmiocie występuje jeszcze drugi składnik, przyłączany **spójnikiem a** oraz wyrażeniem typu *w przypadku, w sytuacji, w zakresie, w stosunku*, i dopiero po tym członie następuje dokończenie całego wypowiedzenia. Piszący mają często problem z ustaleniem, czy element wprowadzony po spójniku traktować równorzędnie w stosunku do poprzedzającego go podmiotu zdania, czy też uznawać za dodatkowe, pomocnicze objaśnienie, poboczne w stosunku do głównego podmiotu. Wątpliwości dotyczą zarówno wyboru odpowiedniej formy orzeczenia, jak i zastosowania właściwej interpunkcji (która – jak wiadomo – ma charakter składniowy). Problemy w tym zakresie ilustrują poniższe przykłady.

1. ❌ Organ prowadzący szkołę lub placówkę, a w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej również organ sprawujący nadzór pedagogiczny, **mogą** ingerować w działalność szkoły lub placówki wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

✔️ Organ prowadzący szkołę lub placówkę, a w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej również organ sprawujący nadzór pedagogiczny **mogą** ingerować w działalność szkoły lub placówki wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

lub:

✔️ Organ prowadzący szkołę lub placówkę, **a w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej również organ sprawujący nadzór pedagogiczny**, **może** ingerować w działalność szkoły lub placówki wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

2. ❌ Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich – Minister Sprawiedliwości, **określą**, w drodze rozporządzeń, wykaz zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

- ✔️ Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich – Minister Sprawiedliwości **określą**, w drodze rozporządzeń, wykaz zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

lub:

- ✔️ Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich – Minister Sprawiedliwości, **określi**, w drodze rozporządzeń, wykaz zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

Komentarz do zd. 1 i 2: Przede wszystkim należy wskazać, że spójnik *a* może łączyć te same części zdania (tu: podmioty):

- **równorzędnie** (zarówno łącznie, jak i przeciwstawnie) – gdy oba człony odnoszą się składniowo tak samo do części zdania zawartej w dokończeniu (tu: do orzeczenia),
- **nierównorzędnie** – gdy człon po spójniku ma charakter precyzujący, uzupełniający, dookreślający, zawężający w stosunku do pierwszego (wyraźnie podrzędny lub dodatkowy).

Wybór formy liczby orzeczenia zależy zatem od intencji piszącego (podobnie jak w przypadku podmiotu towarzyszącego). We wskazanych wyżej przykładach forma mnoga orzeczenia wskazuje, że nadawca chciał potraktować drugi człon jako równorzędny składnik podmiotu szeregowego. Inaczej mówiąc, spójnik *a* łączy człony, które w równej mierze odnoszą się do następującego po nich mnogiego orzeczenia, czyli w zd. 1: *organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny – mogą*; w zd. 2: *minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz Minister Sprawiedliwości – określą*. Piszący popełnił jednak poważny błąd interpunkcyjny, mianowicie człon z początkowym spójnikiem *a* zamknął przecinkiem (a więc zastosował interpunkcję właściwą dla wtrąceń), wskutek czego oddzielił grupę podmiotu od grupy orzeczenia. Zdania można poprawić w dwojaki sposób: albo skorygować interpunkcję (wariant pierwszy po korekcie), albo uzgodnić formę orzeczenia z pierwszym członem podmiotu (wariant drugi po korekcie). Trzeba jednak brać pod uwagę, że zmiana formy orzeczenia z mnogiej na pojedynczą zmodyfikuje znaczenie: człon wydzielony obustronnie przecinkami będzie miał wówczas charakter akcesoryjny (czyli drugorzędny, dodatkowy, uzupełniający).

3. ❌ Dodatek do wynagrodzenia za pracę, a w przypadku funkcjonariuszy i żołnierzy zawodowych świadczenie pieniężne, zwane dalej „świadczeniem teleinformatycznym”, **może być przyznane** osobom realizującym zadania: [...].

✔️ Dodatek do wynagrodzenia za pracę, a w przypadku funkcjonariuszy i żołnierzy zawodowych **świadczenie** pieniężne, zwane dalej „świadczeniem teleinformatycznym”, **mogą być przyznane** osobom realizującym zadania: [...].

✔️ Dodatek do wynagrodzenia za pracę, **a w przypadku funkcjonariuszy i żołnierzy zawodowych świadczenie pieniężne, zwane dalej „świadczeniem teleinformatycznym”, może być przyznany** osobom realizującym zadania: [...].

Komentarz do zd. 3: Ostatni przykład jest najtrudniejszy. Przecinek przed orzeczeniem musi się pojawić, ponieważ zamyka wtrącenie (zwane dalej „świadczeniem teleinformatycznym”). W zdaniu popełniono jednak błąd polegający na uzgodnieniu orzeczenia co do liczby i rodzaju tylko z drugim członem, najbliższym pod względem szyku (*świadczenie pieniężne*), co doprowadziło do powstania kolizji rodzajowej między podmiotem a orzeczeniem (**dodatek może być przyznane*). Członu stojącego na pierwszym miejscu nie można uznać za akcesoryjny, dlatego zdanie powinno zostać skorygowane na jeden ze wskazanych sposobów (z tym że wersja z orzeczeniem mnogim wydaje się bliższa intencji prawodawcy).

O interpunkcji wtrąceń oraz więcej o wstawce pozornej zob. w podrozdziale 2.2.3.

WAŻNE

Od kontekstów składniowych ze wstawką pozorną należy odróżnić zdania, w których drugi człon jest wyraźnym wtrąceniem, np. wprowadzonym wyrażeniem porównawczym lub wyszczególniającym typu *podobnie jak, tak jak, w tym, w szczególności*. W takich konstrukcjach forma orzeczenia jest uzgodniona tylko z pierwszym członem podmiotu, np.:

Proces ten, **tak jak inne reformy z obszaru finansów publicznych, rozłożony będzie** na wiele lat.

Klasyfikacja PCN, **podobnie jak inne, ma** tylko charakter pomocniczy.

Należy pamiętać, że człon wtrącony (wydzielony obustronnie przecinkami) nie wchodzi w związek zgody z orzeczeniem:

- ❌ **Wydzielenie** instytucji zarządzających mieniem Skarbu Państwa, podobnie jak i rozstrzygnięcia ostateczne dotyczące zakresu, form i zasad reprivatyzacji, **powinny wspomóc** procesy prywatyzacji.

- ✓ **Wydzielenie** instytucji zarządzających mieniem Skarbu Państwa, **podobnie jak i rozstrzygnięcia ostateczne dotyczące zakresu, form i zasad reprivatyzacji, powinno wspomóc** procesy prywatyzacji.
- ✗ **Podmiot** będący właścicielem lub posiadaczem bankomatu lub wpłatomatu, w tym podmiot świadczący usługi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach działalności transgranicznej przez oddział lub za pośrednictwem agenta, niebędący wydawcą instrumentów płatniczych, **są obowiązani** przekazywać NBP kwartalne informacje obejmujące.
- ✓ **Podmiot** będący właścicielem lub posiadaczem bankomatu lub wpłatomatu, **w tym podmiot świadczący usługi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ramach działalności transgranicznej przez oddział lub za pośrednictwem agenta, niebędący wydawcą instrumentów płatniczych, jest obowiązany** przekazywać NBP kwartalne informacje obejmujące.

B. Kwestia rodzaju czasownika

Drugim ważnym zagadnieniem jest zgoda rodzajowa między podmiotem szeregowym a orzeczeniem. Na wstępie trzeba jednak poczynić zastrzeżenie, że precyzyjne zasady ustalania zgody rodzajowej przy niektórych szeregach nie zostały jednoznacznie przesądzone przez językoznawców, co potęguje wątpliwości użytkowników polszczyzny⁷. W szczególności problemy mogą pojawić się w zdaniach, w których orzeczenie uzgadnia swoją formę z całym podmiotem szeregowym, czyli **jest mnogie**, a między składnikami podmiotu zachodzi **różnica co do rodzaju**. Najczęstsze błędy wynikają wówczas z dopasowania formy orzeczenia tylko do najbliższego członu podmiotu w przypadkach, gdy wartość orzeczenia (zarówno liczby, jak i rodzaju) powinna być uzgodniona ze wszystkimi składnikami szeregu.

Zanim przejdziemy do analizy takich przykładów, warto przypomnieć, że **rzeczowniki mają** określony rodzaj (w sposób arbitralny przypisany przez system języka), a **czasowniki odmieniają się** przez rodzaje (tak jak przymiotniki, liczebniki i niektóre zaimki). W gramatyce szkolnej wyróżnia się dla rzeczowników trzy rodzaje: męski, żeński i nijaki, a dla przymiotników i czasowników – pięć: męski, żeński i nijaki dla form liczby pojedynczej oraz męskoosobowy i niemęskoosobowy dla form liczby mnogiej. W celu ułatwienia dalszego opisu wykorzystamy jednak nowsze ujęcie kategorii rodzaju gramatycznego, w którym zamiast jednego rodzaju męskiego wyróżnia się dla rzeczownika następujące wartości: męsko-osobowy, męskożywotny (inaczej: męskozwierzęcy) i męskorzeczowy (inaczej: męskonieżywotny)⁸.

⁷ Zob. P. Zbróg, *Budowa i składnia podmiotu szeregowego w polszczyźnie do 1939 roku*, Kielce 2010, s. 59–60.

⁸ Zob. W. Mańczak, *Ile jest rodzajów w języku polskim?*, „Język Polski” 1956, z. 2, s. 116–121.

Rodzaj	Biernik [<i>widzę kogo?, co?</i>]			
	lp		lm	
męskoosobowy [mos.]	(tego dobrego)	mężczyznę	(tych dobrych)	mężczyzn
męskożywotny [mzyw.]		psa		psy
męskorzeczowy [mrzecz.]	(ten dobry)	stół	(te dobre)	stoły
żeński	(tę dobrą)	kobietę		kobiety
nijaki	(to dobre)	dziecko		dzieci

Jak widać w powyższej tabeli, rodzaj gramatyczny rzeczownika rozróżniamy po tym, jak rzeczownik się odmienia i jak wpływa na wyrazy, które go określają. Konkretny typ rodzaju męskiego najlepiej rozpoznać po formie wyrazu określającego (przymiotnika lub zaimka) w bierniku liczby pojedynczej i mnogiej.

Czasownik w liczbie mnogiej może mieć rodzaj:

- **męskoosobowy** [mos.] albo
- **niemęskoosobowy** [nmos.].

W połączeniach z rzeczownikami rodzaju męskoosobowego orzeczenie w liczbie mnogiej ma formę męskoosobową (np. *mężczyźni stali*), a z rzeczownikami pozostałych rodzajów – formę niemęskoosobową (np. *psy/stoły/kobiety/dzieci stały*).

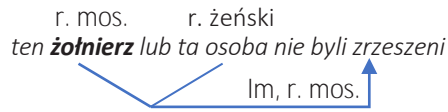
W przypadku podmiotu szeregowego na wybór formy rodzajowej orzeczenia wpływają określone reguły gramatyczne – w zależności od rodzaju gramatycznego poszczególnych członów tego podmiotu.

Szeregi różnorodnjowe z rzeczownikiem męskoosobowym

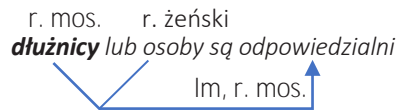
W szeregach różnorodnjowych z rzeczownikiem męskoosobowym (tj. gdy co najmniej jeden składnik podmiotu ma rodzaj męski i odnosi się do osoby) orzeczenie uzgadniająca formę z całym szeregiem, czyli orzeczenie w liczbie mnogiej, musi być męskoosobowe⁹.

⁹ Uwaga: opis nie uwzględnia grupy tzw. form deprecjatywnych, czyli rzeczowników męskoosobowych wymagających czasownika i przymiotnika w rodzaju niemęskoosobowym, gdyż takie formy nie występują w tekstach aktów prawnych. Podstawową funkcją form deprecjatywnych jest wyrażanie negatywnego stosunku do obiektu nazywanego rzeczownikiem (np. *darmozjady, zbiry*), ale mogą one pełnić też różne inne funkcje (por. deprecjatywna forma *chłopaki* i równie poprawna forma niedeprecjatywna *chłopacy*). Zob. P. Żmigrodzki, *Wielki słownik języka polskiego. Zasady opracowania (wersja 2023)*, https://pliki.wsjp.pl/zasady_opracowania_wsjp.pdf, s. 61 [dostęp: 19.04.2023].

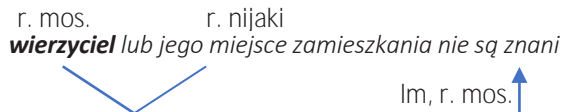
1. ✓ [...] jeżeli ten **żołnierz** lub ta **osoba nie byli zrzeszeni** w podmiotach, o których mowa w pkt 1.



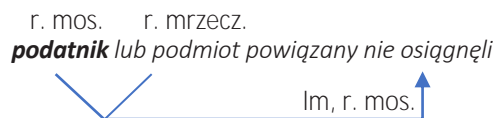
2. ✓ **Dłużnicy** zobowiązani do świadczenia niepodzielnego lub inne **osoby** wskazane w ust. 1 **są odpowiedzialni** za spełnienie świadczenia jak dłużnicy solidarni.



3. ✓ Jeżeli **wierzyciel** lub jego **miejsce zamieszkania nie są znani**, sąd zarządza zamieszczenie ogłoszenia o zezwoleniu na złożenie przedmiotu świadczenia do depozytu sądowego na stronie internetowej sądu oraz tablicy ogłoszeń w budynku sądu [...].



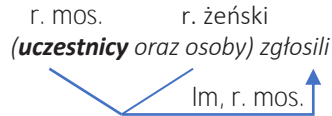
4. ✓ [...] **podatnik** lub **podmiot** powiązany **nie osiągnęli** korzyści podatkowych wynikających z tych rozbieżności.



Szeregi, w których co najmniej jeden składnik jest nazwą osobową rodzaju męskiego, w zasadzie nie sprawiają większych problemów. Stosunkowo nieliczne błędy zdarzają się w zdaniach, które mają skomplikowaną konstrukcję lub rozbudowaną grupę podmiotu, przez co jego elementy są znacznie oddalone od orzeczenia.

5. ✗ Komornik wzywa ponadto przez obwieszczenie publiczne w budynku sądowym oraz na stronie internetowej Krajowej Rady Komorniczej uczestników, o których nie ma wiadomości, oraz inne osoby, które roszczą sobie prawa do nieruchomości i przedmiotów razem z nią zajętych, aby przed ukończeniem opisu i oszacowania **zgłosiły** swoje prawa.

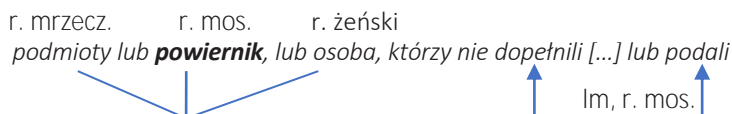
- ✓ Komornik wzywa ponadto przez obwieszczenie publiczne w budynku sądowym oraz na stronie internetowej Krajowej Rady Komorniczej **uczestników**, o których nie ma wiadomości, oraz inne **osoby**, które roszczą sobie prawa do nieruchomości i przedmiotów razem z nią zajętych, aby przed ukończeniem opisu i oszacowania **zgłosili** swoje prawa.



Komentarz do zd. 5: Nie ulega wątpliwości, że intencją prawodawcy było wskazanie, że komornik wzywa do zgłoszenia praw zarówno uczestników, jak i inne osoby. Ponieważ w zdaniu nadrzędnym użyte są rzeczowniki różnorodnjawowe, z których jeden ma rodzaj męski i odniesienie osobowe (*uczestnicy*), orzeczenie w zdaniu podrzędnym, które się odnosi do tych rzeczowników, musi wystąpić w liczbie mnogiej w rodzaju męskoosobowym.

6. ✗ Podmioty wymienione w art. 58 pkt 1–5 i 7–13 lub powiernik, lub osoba zajmująca stanowisko równoważne w podmiocie, o którym mowa w art. 58 pkt 6, **które nie dopełniły** obowiązku zgłoszenia lub aktualizacji informacji, o których mowa w art. 59, w terminie wskazanym w ustawie lub **podały** informacje niezgodne ze stanem faktycznym, podlegają karze pieniężnej do wysokości 1 000 000 zł.

- ✓ **Podmioty** wymienione w art. 58 pkt 1–5 i 7–13 lub **powiernik**, lub **osoba** zajmująca stanowisko równoważne w podmiocie, o którym mowa w art. 58 pkt 6, **którzy nie dopełnili** obowiązku zgłoszenia lub aktualizacji informacji, o których mowa w art. 59, w terminie wskazanym w ustawie lub **podali** informacje niezgodne ze stanem faktycznym, podlegają karze pieniężnej do wysokości 1 000 000 zł.



Komentarz do zd. 6: Zdanie podrzędne, wprowadzone zaimkiem względnym *który*, odnosi się do szeregu różnorodnjawowych rzeczowników: *podmioty lub powiernik, lub osoba*. Mimo to orzeczenie zostało dopasowanie co do rodzaju tylko do pierwszego i ostatniego składnika podmiotu. Zdanie w takim kształcie nie może zostać zaaprobowane: ze względu na obecność rzeczownika męskoosobowego (*powiernik*) orzeczenie – tak samo wprowadzający je zaimek względny – powinno przyjąć wartość liczby mnogiej w rodzaju męskoosobowym.

7. ❌ Podmioty, o których mowa w art. 105 ust. 1 pkt 2 lit. a–h, k–ł, p, s oraz v, w granicach uprawnień wynikających z tych przepisów, gmina po uzyskaniu informacji, o której mowa w art. 111c, z której wynika, że posiadacz rachunku zmarł, oraz Generalny Inspektor Informacji Finansowej, w granicach uprawnień wynikających z przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, **są uprawnione** do uzyskania zbiorczej informacji, o której mowa w art. 92ba ust. 1, w dowolnym banku.
- ✅ **Podmioty**, o których mowa w art. 105 ust. 1 pkt 2 lit. a–h, k–ł, p, s oraz v, w granicach uprawnień wynikających z tych przepisów, **gmina** po uzyskaniu informacji, o której mowa w art. 111c, z której wynika, że posiadacz rachunku zmarł, oraz Generalny **Inspektor** Informacji Finansowej, w granicach uprawnień wynikających z przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, **są uprawnieni** do uzyskania zbiorczej informacji, o której mowa w art. 92ba ust. 1, w dowolnym banku.

r. mrzcz. r. żeński r. mos.
 podmioty, gmina oraz **Inspektor są uprawnieni**


Komentarz do zd. 7: Analogiczny błąd pojawił się w kolejnym przykładzie. Piszący nie uwzględnił, że jednym ze składników szeregu jest rzeczownik w rodzaju męskosobowym (*inspektor*), a wtedy orzeczenie musi przyjąć wartość rodzaju męskosobowego.

WAŻNE

Jeżeli w skład podmiotu wchodzi przynajmniej jeden **rzeczownik męskosobowy**, to orzeczenie również powinno wystąpić w rodzaju męskosobowym.

Szeregi różnorodzajowe bez rzeczownika męskosobowego


Ustalenie, jaki rodzaj ma przyjąć czasownik, gdy w szeregu nie ma rzeczownika męskosobowego, jest nieco trudniejsze, gdyż w języku występują liczne wahania w tym zakresie. Zalecenia w publikacjach normatywnych dotyczące szeregów różnorodzajowych bez rzeczownika męskosobowego nie są jednoznaczne (a często sprzeczne z uzusem i praktyką językową), dlatego należałoby je traktować raczej jako propozycje pewnych rozwiązań¹⁰.

WAŻNE


Zgodnie z ogólną zasadą w szeregach różnorodzajowych, które nie **zawierają** rzeczownika w rodzaju męskosobowym, orzeczenie w liczbie mnogiej powinno mieć formę **niemęskosobową**.

¹⁰ Zob. P. Zbróg, *Budowa...*, op. cit., s. 60–61.


1. ✓ **Instytucja** kredytowa, **bank** zagraniczny oraz **bank** krajowy udzielający kredytu, o których mowa w ust. 1, **nie mogą** pozostawać z bankiem krajowym [...] w relacjach, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 14–16 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

r. żeński r. mżecz. r. mżecz.
instytucja, bank oraz bank nie mogą



2. ✓ **Kompetencje** oraz **zakres** wiedzy **będą przydatne** do oceny kandydata ubiegającego się o stanowisko związane z bezpośrednim rozpoznawaniem i zwalczaniem przestępstw popełnionych przy użyciu systemu informatycznego.

r. żeński r. mżecz.
kompetencje oraz zakres będą przydatne



3. ✓ **Wyrok** lub **orzeczenie** sądu działającego na podstawie przepisów kodeksu są **wiązące**.

r. mżecz. r. nijaki
wyrok lub orzeczenie są wiążące


4. ✓ **Wydział** kuratorium, **dyrekcja** szkoły oraz **Centrum** Kultury **były organizatorami** konkursu.

r. mżecz. r. żeński r. nijaki
wydział, dyrekcja oraz Centrum były organizatorami


5. ✓ **Organ** lub **jednostka**, o których mowa w § 1, **powinny wykorzystywać** składniki rzeczowe majątku ruchomego do realizacji swoich zadań.

r. mżecz. r. żeński
organ lub jednostka powinny wykorzystywać


WAŻNE

Rzeczowniki męskorzeczowe (takie jak *bank, zakres, budynek, udział, wyrok, wydział, organ, podmiot*) jako składniki podmiotu szeregowego **nie skutkują męskoosobową formą orzeczenia**.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

„Gdy podmiot tworzą dwa rzeczowniki niemęskoosobowe, ale różnorodza-
jowe i odnoszące się do desygnatów o różnym statusie w rzeczywistości,
należy wówczas **raczej** [podkr. – red.] stosować męskoosobową formę orze-
czenia. Napiszemy więc raczej *Dziewczyna i koń wbiegli do stajni, Staruszka
i kot siedzieli w oknie* niż *Dziewczyna i koń wbiegły do stajni, Staruszka i kot
siedziały w oknie*”¹¹.

Kwerenda przeprowadzona za pomocą wyszukiwarki aktów prawnych nie wyka-
zała żadnego szeregu, w którym jednym ze składników byłby rzeczownik osobo-
wy żeński lub nijaki, a drugim składnikiem byłaby nazwa zwierzęcia w rodzaju
męskożywotnym. Udało się jednak odnotować inne połączenia, które obrazują
występujące w polszczyźnie anomalie w zakresie zgody rodzajowej. Na ich pod-
stawie można sformułować ogólne zasady, które mogą być pomocne przy two-
rzeniu zdań z tego typu nietypowymi szeregami.

Rzeczownik osobowy w rodzaju żeńskim/nijakim + rzeczownik męsko- żywotny

1. ✓ W przypadku stwierdzenia występowania czynników ryzyka, o których
mowa w ust. 1–4, **ciężarna, rodząca** lub **noworodek** **powinni pozostawać**
pod opieką lekarza położnika lub lekarza oddziału neonatologicznego o od-
powiednim do ich stanu zdrowia poziomie referencyjnym zapewniającym
opiekę perinatalną lub neonatologiczną.

Komentarz do zd. 1: W powyższym przykładzie szereg składa się z dwóch rze-
czowników osobowych w rodzaju żeńskim (*ciężarna, rodząca*) oraz rzeczownika
w rodzaju męskozwierzęcym (nietypowego dla tej grupy, bo mającego odniesie-
nie osobowe – *noworodek*). Zgodnie z normą składniową, jeżeli jeden ze składni-
ków podmiotu jest rzeczownikiem **rodzaju męskożywotnego w liczbie pojedyn-
czej**, a drugi – rzeczownikiem **osobowym** w rodzaju żeńskim (lub nijakim), to
orzeczenie powinno przybrać formę **męskoosobową**.

Trzeba podkreślić, że dotyczy to tylko zdań, w których rzeczownik męskozwierzęcy
występuje w **liczbie pojedynczej**. W przypadku połączenia:

- rzeczownik osobowy rodzaju żeńskiego/nijakiego w **liczbie mnogiej** + rzeczownik
rodzaju męskożywotnego w **liczbie mnogiej** – obowiązuje orzeczenie w **rodzaju
niemęskoosobowym** (np. *rodzące i noworodki powinny*),
- rzeczownik osobowy rodzaju żeńskiego/nijakiego w **liczbie pojedynczej** + rze-
czownik rodzaju męskożywotnego w **liczbie mnogiej** – jest **dowolność** w wy-
borze formy orzeczenia (np. *rodząca i noworodki powinny/powinni*).

¹¹ A. Markowski, *Poprawność gramatyczna* [w:] *Kultura języka polskiego. Podręcznik dla słuchaczy
uczelni wojskowych*, red. M. Szymczak, Warszawa 1978, s. 58.

Skomplikowaną – jak początkowo może się wydawać – zasadę porządkuje poniższa tabela:

1. składnik podmiotu \ 2. składnik podmiotu		rzeczownik rodzaju żeńskiego lub nijakiego oznaczający osobę	
		lp (np. <i>kobieta</i>)	lm (np. <i>kobiety</i>)
rzeczownik rodzaju męskozwierzęcego	lp (np. <i>pies</i>)	orzeczenie mos. (np. <i>stali</i>)	orzeczenie mos. (np. <i>stali</i>)
	lm (np. <i>psy</i>)	orzeczenie nmos. (np. <i>stały</i>)	orzeczenie nmos. (np. <i>stały</i>)
orzeczenie mos. (np. <i>stali</i>)			

Rzeczownik osobowy w rodzaju żeńskim + rzeczownik osobowy w rodzaju nijakim

Jeżeli podmiot szeregowy w całości ma odniesienie osobowe i składa się z rzeczownika w rodzaju żeńskim oraz z rzeczownika w rodzaju nijakim, to możliwe jest użycie orzeczenia zarówno w formie niemęskoosobowej, jak i w formie męskoosobowej.

- ✓ [...] informacje wynikające z aktów, na podstawie których **dziecko** lub **osoba** **były umieszczane** lub **opuszczały** (lm, r. nmos.) pieczę zastępczą.

lub:

- ✓ [...] informacje wynikające z aktów, na podstawie których **dziecko** lub **osoba** **byli umieszczani** lub **opuszczali** (lm, r. mos.) pieczę zastępczą.

Komentarz do zd. 1: W skład podmiotu szeregowego wchodzi rzeczownik w rodzaju nijakim (*dziecko*) oraz rzeczownik w rodzaju żeńskim (*osoba*), przy czym oba człony są referencyjnie osobowe. Przy tego typu szeregach możliwe jest użycie formy niemęskoosobowej orzeczenia – oprócz równie poprawnej formy męskoosobowej. Należy zaznaczyć, że takie połączenia, jak we wskazanym przykładzie, są w tekstach aktów prawnych bardzo rzadkie. Szereg *dziecko + osoba* w pozycji podmiotu w połączeniu z orzeczeniem w liczbie mnogiej pojawił się dotąd (tj. na dzień pisania niniejszego opracowania) jedynie w trzech aktach prawnych¹² – i w każdym z nich wybrano niemęskoosobową formę orzeczenia, co może wskazywać na pewną tendencję.

¹² W ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”.

2. ✓ **Dzieci i młodzież**, o których mowa w ust. 2 pkt 1, **są przyjmowani** (Im, r. mos.) do ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych nie wcześniej niż od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3. rok życia.

lub:

- ✓ **Dzieci i młodzież**, o których mowa w ust. 2 pkt 1, **są przyjmowane** (Im, r. nmos.) do ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych nie wcześniej niż od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3. rok życia.

Komentarz do zd. 2: Składniki podmiotu są różnorodnjowe i mają odniesienie osobowe, dlatego w celu zasygnalizowania ich niejednorodności można wybrać męskoosobową formę orzeczenia. Trzeba jednak podkreślić, że jeśli rzeczowniki osobowe tworzące podmiot szeregowy nie odnoszą się do osoby płci męskiej, to w uzusie funkcjonują również zdania z orzeczeniem w formie niemęskoosobowej.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Problem występowania oboczności form rodzajowych orzeczenia może wydawać się czysto teoretyczny, jednak podczas tworzenia i redagowania aktów prawnych nabiera on praktycznego znaczenia. Jest to związane z dążeniem prawodawcy do ujednociania form językowych w tekstach aktów prawnych. Konsekwencję należy zachować przynajmniej w ramach danego aktu normatywnego, ale najlepiej byłoby sprawdzać, czy nietypowy szereg nie pojawił się w innych powiązanych aktach, a szczególnie w ustawie podstawowej dla danej dziedziny spraw.

Na przykład w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty konsekwentnie przyjęto formę męskoosobową dla wyrazów pozostających w związku zgody z szeregiem *dzieci i młodzież* (zob. przykład ze zd. 2), lecz jednocześnie nie zauważono, że w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (będącej podstawą wydania tego aktu wykonawczego) to samo połączenie rzeczowników tworzy konstrukcje z formami w rodzaju niemęskoosobowym (co ujawnia się w sposobie uzgodnienia formy przydawki przymiotnej, np. *dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym*, a nie: *dzieci i młodzież niepełnosprawni, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym*).

3.1.2. Składnia przydawki przymiotnej przy szeregach

Związek zgody zachodzi nie tylko między podmiotem a orzeczeniem, lecz także między rzeczownikiem i jego określeniami, w tym przydawką przymiotną (o tym, czym jest przydawka przymiotna, przeczytasz w podrozdziale 1.3.3).

W funkcji przydawki przymiotnej występują wyrazy, które **odmieniają się jak przymiotniki** (czyli oprócz przymiotników także imiesłowowy przymiotnikowe, zaimki przymiotne czy liczebniki porządkowe). Przydawka przymiotna pozostaje z rzeczownikiem w związku zgody pod względem **liczby, rodzaju i przypadku** (np. *podmiot prawny, w ramach postępowania administracyjnego, w tiret pierwszym*).

Funkcję przydawki może pełnić również zdanie podrzędne, nazywane **zdaniem przydawkowym**. Zaimek względny *który*, będący w takich zdaniach wskaźnikiem zespolenia, musi zgadzać się pod względem **liczby i rodzaju** z rzeczownikiem, o którym była mowa w zdaniu nadrzędnym.

Przydawka przymiotna (podobnie jak orzeczenie) może odnosić się do dwóch lub większej liczby rzeczowników. Przeważnie rzeczowniki, które tworzą szereg, pełnią w zdaniu funkcję podmiotu, np. *Produkt lub usługa mające na celu podniesienie jakości są wprowadzane przez dystrybutora, ale nie tylko – mogą bowiem zajmować pozycję dopełnienia, np. Dystrybutor wprowadza produkt lub usługę mające na celu podniesienie jakości*.

Poniżej przedstawiamy odpowiedzi na dwa najczęściej nasuwające się pytania dotyczące sposobów uzgadniania przydawki przymiotnej przy szeregach.



Czy przydawka powinna być uzgodniona z całym szeregiem, czy może być dostosowana tylko do najbliższego składnika?

W praktyce można wyróżnić zdania, w których:



- przydawka stanowi określenie całego szeregu, np. *[(zasady, sposób i tryb) określone] w uchwale,*
- przydawka formalnie odnosi się tylko do najbliższego członu, np. *Przetwarzanie oznacza [(operację) lub (zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych)],*
- trudno rozstrzygnąć, czy przydawka tworzy frazę z najbliższym składnikiem czy z szeregiem jako całością, np. *Pracownik powinien mieć [większą odpowiedzialność i samodzielność] czy [(większą odpowiedzialność) i (samodzielność)]¹³.*

¹³ Zob. P. Zbróg, *Składnia przydawki przymiotnej przy podmiocie szeregowym*, „Poradnik Językowy” 2008, z. 5, s. 38.

Sugerujemy, by w tekstach aktów prawnych w celu uzyskania jednoznaczności wypowiedzi **powtarzać przydawkę przy każdym wyrazie nadrzędnym**, zwłaszcza jeśli rzeczowniki występują w liczbie pojedynczej i mają różny rodzaj gramatyczny, lub dążyć do **uzgadniania formy przydawki z całym szeregiem**, a nie tylko z najbliższym członem, co wiąże się z używaniem przy szeregach określeń w liczbie mnogiej¹⁴. I chociaż ogólna norma składniowa nie jest tak rygorystyczna w tym zakresie (w języku ogólnym pojawiają się bowiem poprawne konstrukcje, w których przydawka jest w liczbie pojedynczej, mimo że pełni funkcję określnika całego szeregu, np. *nasz prezydent i premier*), to powyższe zalecenie ma swoje praktyczne uzasadnienie. Mianowicie powtórzenie przydawki lub uzgodnienie jej formy z całym szeregiem w wielu przypadkach pozwala ograniczyć wieloznaczność składniową i uniknąć w ten sposób wątpliwości interpretacyjnych.

1.  Wniosek zawiera oświadczenie lub **inny dokument potwierdzający** stosunek podległości wobec ministra właściwego do spraw informatyzacji.
 -  Wniosek zawiera **oświadczenie** lub **inny dokument potwierdzające** stosunek podległości wobec ministra właściwego do spraw informatyzacji.

Komentarz do zd. 1: Oba powyższe zdania są poprawne na poziomie gramatyki, ale tylko drugi wariant – z przydawką w formie **liczby mnogiej** – w pełni wyraża intencję prawodawcy. Z przekonaniem można bowiem stwierdzić, że potwierdzenie stosunku podległości wobec ministra należy odnosić zarówno do dokumentu, jak i do oświadczenia. W analizowanym przykładzie pierwszy składnik szeregu to rzeczownik rodzaju nijakiego w liczbie pojedynczej, a drugi – rzeczownik rodzaju męskorzeczowego w liczbie pojedynczej. Wspólnie oddziałują one na imiesłowów przymiotnikowy w ten sposób, że narzucają mu formę liczby mnogiej rodzaju niemęskoosobowego – **potwierdzające** (która notabene jest tożsama z formą rodzaju nijakiego liczby pojedynczej: *oświadczenie – potwierdzające*).

2.  Należy wskazać produkt albo **usługę, której** dotyczy skarga.
 -  Należy wskazać **produkt** albo **usługę, których** dotyczy skarga.

Komentarz do zd. 2: Nie ma wątpliwości, że zarówno usługa, jak i produkt mogą dotyczyć skargi, a zatem tylko druga wersja zdania może zostać zaaprobowana. Forma mnoga zaimka względnego *który*, wprowadzającego podrzędne zdanie przydawkowe, to wynik oddziaływania całego szeregu (*produkt – który*, ale: *usługa – która*, a zatem musi dojść do zsumowania oczekiwanych cech, co zapewnia forma mnoga – **które**).

¹⁴ Mimo że takie połączenia nie zawsze mogą być aprobowane w języku ogólnym ze względów zarówno stylistycznych, jak i gramatycznych (z powodu braku możliwości uzgodnienia rodzaju i liczby między rzeczownikami a określającą je przydawką). Więcej o skrótach składniowych zob. w rozdziale 3.3.

3. ? Użyte w ustawie określenia oznaczają: [...]

importer – osobę fizyczną, osobę prawną albo **jednostkę organizacyjną nieposiadającą** osobowości prawnej, **której** odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, **mającą** siedzibę na terytorium Unii Europejskiej, **która wprowadza** do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej produkt pochodzący z państwa trzeciego.

- ✓ importer – **osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą** osobowości prawnej, lecz **posiadającą** zdolność prawną przyznaną na podstawie odrębnej ustawy, **które mają** siedzibę na terytorium Unii Europejskiej i **wprowadzają** do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej produkt pochodzący z państwa trzeciego.

Komentarz do zd. 3: Powyższy przykład jest skomplikowany składniowo, a przez to trudny do zredagowania tak, aby zagwarantować właściwe odczytanie przepisu. Wątpliwość dotyczy relacji składniowych poszczególnych wyrażen. Trzeba zauważyć, że szereg tworzą trzy rzeczowniki, a każdy z nich ma ten sam rodzaj – żeński (*osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna*). To oznacza, że wyrazy te będą wymagały od swoich określeń takich samych cech gramatycznych. Jednak pierwsze zdanie podrzędne przydawkowe (*której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną*) powinno odnosić się wyłącznie do jednostki organizacyjnej. Z kolei następujący po nim człon przydawkowy (*mającą siedzibę na terytorium Unii Europejskiej*) oraz drugie zdanie podrzędne – tak samo zbudowane jak pierwsze (*która wprowadza do obrotu...*) – powinny być określnikami wszystkich składników szeregu, czyli dotyczyć zarówno osoby fizycznej oraz osoby prawnej, jak i jednostki organizacyjnej.

Aby wyeliminować potencjalne wątpliwości interpretacyjne, należy przekształcić zdanie – na przykład tak, jak zaproponowano w drugiej jego wersji. Dzięki przeredagowaniu wyraźnie widać, że imiesłowy przymiotnikowe w liczbie pojedynczej (*nieposiadającą..., lecz posiadającą...*) odnoszą się do poprzedzającego je członu (*jednostkę organizacyjną*), a zdania przydawkowe, wprowadzone zaimkiem względnym w formie mnogiej – *które*, określają wszystkie składniki szeregu. Warto zwrócić uwagę, że dostosowanie w zakresie zgody gramatycznej objęło również formę orzeczeń w zdaniu podrzędnym (czasowniki – *mają, wprowadzają* – są w liczbie mnogiej, bo uzgodniły swoją formę z całym szeregiem).

W jaki sposób wskazać, że przydawka w formie liczby mnogiej jest określnikiem wszystkich składników szeregu w przypadku, gdy sąsiadujący z nią składnik także jest mnogi?

Jak wskazano wyżej, zdarzają się zdania skonstruowane tak, że trudno przesądzić, że przydawka odnosi się do całego szeregu, a nie tylko do najbliższego członu. Dotyczy to połączeń, w których wszystkie rzeczowniki mają formę liczby mnogiej i te same wymagania składniowe w zakresie rodzaju. Na przykład bez szerszego kontekstu zdaniowego nie można stwierdzić, czy w wyrażeniu *produkty lub usługi mające...* przydawka odnosi się zarówno do produktów, jak i do usług [(*produkty lub usługi*) mające] czy tylko do usług [(*produkty*) lub (*usługi mające*)]. Rozważmy poniższe zdanie:

Odpady medyczne i odpady weterynaryjne, nieposiadające właściwości zakaźnych, są poddawane unieszkodliwianiu w danym typie urządzenia lub instalacji.

Niezależnie od intencji piszącego struktura powyższego zdania nie pozwala jednoznacznie określić, czy przydawka *nieposiadające* odnosi się tylko do wyrażenia *odpady weterynaryjne*, czy również do wyrażenia *odpady medyczne*.



Aby właściwie zinterpretować sens zdania, potrzebny jest szerszy kontekst, a nawet niezbędna może okazać się wiedza pozajęzykowa. Możemy bowiem potraktować *odpady medyczne i odpady weterynaryjne* jako jedną strukturę określaną, a człon *nieposiadające właściwości zakaźnych* – jako jej określenie (zob. pierwszy schemat), lecz możemy też uznać, że przydawka dotyczy tylko ostatniego składnika – odpadów weterynaryjnych (zob. drugi schemat).

W takich przypadkach – jeśli występuje ryzyko niezrozumienia – można zaproponować przykładowe sposoby na wyeliminowanie potencjalnych wątpliwości interpretacyjnych:

- gdy piszący chce jednoznacznie podkreślić, że przydawka odnosi się do **każdego składnika szeregu**, może:
 - **powtórzyć przydawkę po każdym rzeczowniku lub wyrażeniu rzeczownikowym**:
 - ✓ **Odpady medyczne nieposiadające właściwości zakaźnych i odpady weterynaryjne nieposiadające właściwości zakaźnych** są poddawane unieszkodliwianiu w danym typie urządzenia lub instalacji.

- przeredagować treść przepisu tak, aby **wyodrębnić wyliczenie z częścią wspólną**¹⁵:
 - ✓ Unieszkodliwianiu w danym typie urządzenia lub instalacji są poddawane:
 - 1) odpady medyczne,
 - 2) odpady weterynaryjne
 – **nieposiadające właściwości zakaźnych**.
- gdy piszący chce wyraźnie zaznaczyć, że przydawka odnosi się tylko do **najbliższego składnika**, może **zmienić jej szyk**, np. zamiast w postpozycji postawić ją w prepozycji:
 - ✓ Odpady medyczne i **nieposiadające właściwości zakaźnych odpady weterynaryjne** są poddawane unieszkodliwianiu w danym typie urządzenia lub instalacji.

WAŻNE

W praktyce legislacyjnej wykształcił się zwyczaj stawiania przecinka w przypadku, gdy przydawka ma odnosić się znaczeniowo do wszystkich członów występujących przed przecinkiem. W regułach polskiej interpunkcji nie ma jednak zasady, która by mówiła, że należy wstawić przecinek przed wyrazem, który odnosi się do wszystkich wymienianych składników, a nie tylko do ostatniego w szeregu. To oznacza, że wyodrębnienie członu przydawkowego przecinkami nie może być interpretowane jako sygnał, że przydawka jest określnikiem wszystkich składników.

Taki zabieg nie wyeliminuje wieloznaczności składniowej ani nie zapobiegnie powstaniu ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych. Poza nieliczną grupą legislatorów wskazany zwyczaj nie jest znany, nie można więc oczekiwać, że przepis będzie interpretowany zgodnie z tak wyrażoną intencją. Prawodawca powinien sformułować przepis tak, aby nie budził on żadnych wątpliwości, nawet jeśli miałyby się to wiązać z powtórzeniami, które w innym typie tekstów byłyby niezręczne, ze zmianą szyku czy z całkowitym przeredagowaniem tekstu.

Należy zauważyć, że stawianie przecinka przed rozbudowaną przydawką z imiesłowem przymiotnikowym wynika z innych reguł (o zagadnieniach dotyczących przydawki integralnej i dopowiadającej piszemy w podrozdziale 2.2.2).

¹⁵ Więcej o problemie wieloznaczności składniowej w przepisach zawierających wyliczenia wierszowe, a także o praktyce orzeczniczej w tym zakresie zob. M. Zeifert, *Gramatyka przepisu jako przesłanka decyzji interpretacyjnej*, Katowice 2019, s. 156–169; *idem*, *Problem wieloznaczności składniowej w przepisach zawierających wyliczenia wierszowe*, „*Studia Iuridica*” 2020, t. 83, s. 262–277.

3.1.3. Inne problemy w zakresie uzgadniania elementów zdania z konstrukcjami szeregowymi

Konstrukcje szeregowe przysparzają piszącym wielu różnorodnych problemów. Można zauważyć, że im bardziej skomplikowana struktura zdania, tym większe ryzyko popełnienia błędu związanego z koniecznością zachowania zgody gramatycznej między różnymi elementami zdania. Jak wskazano w *Wielkim słowniku poprawnej polszczyzny*: „Im więcej wspólnych cech gramatycznych między składnikami związku zgody, tym więcej problemów normatywnych wynika przy próbie ich ujednolicenia, zwłaszcza wtedy, gdy połączenia wyrazowe są dość rozbudowane”¹⁶. Poniżej zebrano kilka dodatkowych przykładów obrazujących błędy popełnianie w zakresie związku zgody. Do ich analizy przydatne będą wszystkie informacje zebrane w niniejszym rozdziale.

1. ❌ Ustalając sumę punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji, uwzględnia się wnioski o przyznanie wsparcia inwestycji leśnych lub zadrzewieniowych złożone w terminie i w sposób **określone** w § 12.

Komentarz do zd. 1: W powyższym zdaniu formę przydawki (*określone*) próbowano uzgodnić zarówno z rzeczownikiem *termin*, jak i z rzeczownikiem *sposób*. Podobne połączenia są spotykane w aktach prawnych, np. *w trybie i terminie określonych, w przypadku i zakresie określonych czy na zasadzie i w trybie określonych*, i można uznać, że mieszczą się one w granicach normy profesjonalnej, czyli właściwej językowi prawnemu. Piszący być może wzorował się na tych konstrukcjach, lecz nie zwrócił uwagi, że w tym wypadku nie jest możliwe pogodzenie sprzecznych wymagań rzeczowników. Przyimek *w* łączy się z wyrazami w miejscowniku, gdy tworzy wyrażenia określające czas (*w terminie określonym*), a z biernikiem – gdy tworzy wyrażenia określające sposób wykonania czegoś (*w sposób określony*). Uzgodnienie członów o różnej wartości kategorii przypadku nie jest zatem możliwe. Jedynym rozwiązaniem pozwalającym na uniknięcie błędu jest powtórzenie przymiotnika w odpowiedniej formie:

1. ✅ Ustalając sumę punktów z tytułu kryteriów wyboru operacji, uwzględnia się wnioski o przyznanie wsparcia inwestycji leśnych lub zadrzewieniowych złożone **w terminie określonym** w § 12 i **w sposób określony** w § 12.

¹⁶ Hasło problemowe: *związki składniowe* [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2010, s. 1702.

2. ✘

ANEKS NR 5

DO KONTRAKTU TERYTORIALNEGO DLA WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

zawarty w dniu 2022 r. w, między Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanym dalej „Ministrem”, w imieniu którego działa Małgorzata Jarosińska-Jedynak, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej, na podstawie pełnomocnictwa nr MFIPR/62-PM/22 z dnia 21 kwietnia 2022 r.

oraz

Województwem Opolskim, zwanym dalej „Stroną samorządową”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, wykonujący zadania Instytucji Zarządzającej RPO, w imieniu którego działają:

....., Marszałek/Wicemarszałek/Członek Zarządu Województwa Opolskiego,

oraz

....., Wicemarszałek/Członek Zarządu Województwa Opolskiego,

zwani łącznie dalej „Stronami”.

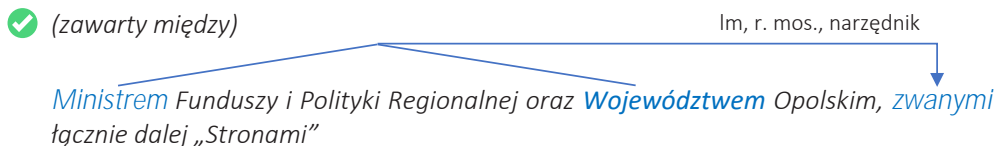
Komentarz do zd. 2: Stronami wskazanego kontraktu terytorialnego są Minister Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Województwo Opolskie. Popełniono jednak błąd składniowy, którego źródłem mogła być duża odległość członu przydawkowego (zwani łącznie dalej „Stronami”) od wyrazów, do których się odnosi. Dodatkowo główny tok zdania jest przerywany wtrąceniami, co sprawiło, że piszący pogubił się w jego strukturze. W efekcie zapis sugeruje, że Stronami są... reprezentanci Strony samorządowej (Marszałek / Wicemarszałek / Członek Zarządu Województwa Opolskiego oraz Wicemarszałek / Członek Zarządu Województwa Opolskiego).

Aby skorygować powyższy błąd, należy uzgodnić wszystkie możliwe cechy gramatyczne przydawki z szeregiem odpowiednich wyrazów, do których ta przydawka się odnosi:

- **liczba mnoga** wynika z traktowania szeregu jako całości (mającej cechę mnogości),
- **rodzaj męskoosobowy** jest narzucony przez pierwszy składnik w rodzaju męskoosobowym (*minister*),

- przyimek *między* wymaga w tym kontekście **narzędnika**, a więc taką formę gramatyczną muszą mieć rzeczowniki, które przekazują tę cechę określającej je przydawce.

W błędnym zapisie zachowane są tylko dwie wskazane wyżej cechy. Korekta powinna polegać na zastąpieniu niepoprawnej formy biernika przydawką w narzędniku:



3. ✗ Organ lub podmiot, o których mowa w ust. 1 i 2, **podaje** do publicznej wiadomości wykaz szkół i placówek niepublicznych.

Komentarz do zd. 3: Elementy podmiotu szeregowego (*organ + podmiot*) są połączone spójnikiem rozłącznym *lub*. Jak wiadomo, w aktach prawnych dopuszczalne jest użycie orzeczenia w liczbie pojedynczej w zdaniach o formule ogólnej podmiotu A lub B, jeśli każdy ze składników podmiotu łączy się z czasownikiem w tej samej formie (*organ podaje – podmiot podaje*). Jednak powyższy przykład ma wadę konstrukcyjną – zdanie podrzędne określa cały szereg rzeczowników (*organ lub podmiot, o których mowa*), a orzeczenie w zdaniu nadrzędnym jest pojedyncze (*podaje*). W tej sytuacji rozwiązaniem wzorcowym jest postawienie orzeczenia w liczbie mnogiej. Przy okazji trzeba zauważyć, że zmiana formy zaimka względnego (*których*) na liczbę pojedynczą nie będzie zasadna, gdyż odesłanie do ust. 1 i 2 dotyczy zarówno organu, jak i podmiotu (a zatem liczba i rodzaj zaimka *który* jednoznacznie muszą wskazywać na związek z tymi właśnie wyrazami).

- ✓ **Organ** lub **podmiot**, o **których** mowa w ust. 1 i 2, **podają** do publicznej wiadomości wykaz szkół i placówek niepublicznych.
4. ✗ Status przedsiębiorstwa społecznego **może posiadać** podmiot ekonomii społecznej oraz jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, prowadzące działalność odpłatną pożytku publicznego.

Komentarz do zd. 4: Mechanizm błędu jest analogiczny do tego, który wystąpił w poprzednim zdaniu. Widać niekonsekwencję: piszący zastosował konstrukcję z orzeczeniem w liczbie pojedynczej (decyzji o wyborze takiej właśnie formy z pewnością sprzyjał szyk przestawny), lecz użytym dalej imiesłowem przymiotnikowym w liczbie mnogiej (*prowadzące*) wprowadził człon przydawkowy będący określeniem całego szeregu – podmiotu oraz jednostki. W tej sytuacji poprawną wersją będzie zdanie z orzeczeniem w formie liczby mnogiej. Taka redakcja wyeliminuje jeszcze jeden błąd utrudniający recepcję tekstu. Mianowicie liczba pojedyncza orzeczenia będzie błędna, gdyż stwarza niebezpieczeństwo nieporozumienia – skutek zastosowania szyku przestawnego miejsce naturalnie zarezerwowane

dla podmiotu zajęło dopełnienie (**status może posiadać*). Forma mnoga będzie zatem sygnałem uściślającym kierunek interpretacji.

- ✔ Status przedsiębiorstwa społecznego **mogą posiadać podmiot** ekonomii społecznej oraz **jednostka** tworząca podmiot ekonomii społecznej, **prowadzące** działalność odpłatną pożytku publicznego.

Więcej o problemie homonimii składniowej zob. w rozdziale 3.4, a o szyku zdania – w rozdziale 3.5.

3.2.

BŁĘDY W ZWIĄZKACH RZĄDU

Związki rządu to konstrukcje, w których wyraz określany narzuca formę gramatyczną przypadku lub bezokolicznika wyrazowi określającemu, np. *zarządzać [czym?] funduszami, stosować [co?] przepisy*. Forma wyrazu podrzędnego jest stała, niezależna od formy wyrazu nadrzędnego, np. *kierował [czym?] spółką, kierują [czym?] spółką* (w tym przykładzie czasownik narzuca stałą formę fleksyjną rzeczownikowi *spółka*). Właściwość wyrazu polegająca na tym, że w zdaniu musi obok niego wystąpić inny wyraz o konkretnej charakterystyce gramatycznej, nazywamy **rekcją**.

Wśród związków rządu wyróżniamy kilka typów połączeń, m.in.:

- czasowniki z rzeczownikami (w przypadkach zależnych) lub z czasownikami w bezokoliczniku, np. *wybiera ofertę, zagraża bezpieczeństwu, dysponuje informacjami, może zajmować, powinien wymagać,*
- rzeczowniki z rzeczownikami, np. *pomoc potrzebującym, odbiór wygranej, kierowanie państwem,*
- przymiotniki (lub imiesłowy przymiotnikowe) z rzeczownikami, np. *pomagający potrzebującym, podobny do znaku, przekonany o znaczeniu.*

To, że wyrazy łączą się ze sobą w ściśle określonej formie, może być związane z ich znaczeniem lub budową, lecz przeważnie wynika z tradycji ich używania. Konstrukcje rządu przypominają nieco związki frazeologiczne. Jak wskazuje Hanna Jadacka: „W procesie nabywania języka trzeba je opanować jako pewne całości strukturalne, nierzadko poddane znacznym ograniczeniom leksykalnym. Odtwarzanie takich całości zgodnie z tradycją składniową polszczyzny jest jednym z trudniejszych problemów normatywnych”¹⁷.

¹⁷ H. Jadacka, *Kultura języka polskiego. Fleksja, słowotwórstwo, składnia*, Warszawa 2005, s. 150.

3.2.1. Łączliwość składniowa czasowników

Większość czasowników ma zdolności otwierania wokół siebie miejsc dla innych wyrazów. Miejsca te, nazywane uzupełnieniami, są sygnalizowane przez właściwe pytania, np. *komu?*, *czemu?*, *kim?*, *czym?*, *kogo?*, *czego?*, *skąd?*, *dokąd?*, *którędy?* itd. Czasownik może łączyć się również z bezokolicznikiem, a także otwierać przy sobie miejsce dla zdania podrzędnego. Usunięcie lub nieprawidłowe użycie któregoś z obligatoryjnych uzupełnień może spowodować, że wyrażenie będzie nieprawidłowe lub nawet niezrozumiałe¹⁸.

Problemy w zakresie łączenia czasowników z rzeczownikami najczęściej koncentrują się wokół następujących pytań:

- w którym przypadku użyć określającego rzeczownika (wątpliwość dotyczy głównie wyboru: dopełniacz czy biernik)?
- czy rzeczownik w danym przypadku ma wystąpić z przyimkiem czy bez niego?
- którą konstrukcję z przyimkiem wybrać?
- czy po czasowniku należy użyć bezokolicznika czy rzeczownika (np. odczasownikowego)?

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

We współczesnym języku polskim wahania w składni rządu są wynikiem ekspansji dopełnień biernikowych przy niektórych czasownikach kosztem tradycyjnej reakcji dopełniaczowej. Ponieważ oba przypadki łączy pierwsze pytanie: *kogo?*, warto wyrobić w sobie nawyk stawiania obu pytań jednocześnie, gdyż w praktyce jest to najpewniejsza metoda odróżniania biernika [*co?*] od dopełniacza [*czego?*]. W razie wątpliwości należy postawić zaś na formę dopełniaczową.

Poniżej opisujemy wybrane schematy składniowe czasowników, które często pojawiają się w tekstach aktów prawnych i – jak wynika z naszych obserwacji – sprawiają legislatorom najwięcej kłopotów¹⁹.

BRONIĆ

1. Gdy mowa o odpieraniu ataku, stawianiu w obronie kogoś lub czegoś, wstawianiu się za kimś lub za czymś, a także o odpieraniu zarzutów, czasownik *bronić* ma **rząd dopełniaczowy**. Błędne połączenia z biernikiem mogą być wynikiem analogii do innych czasowników o podobnym brzmieniu i znaczeniu (*obronić, chronić, ochronić, osłonić – coś*):

¹⁸ S. Mędak, *Praktyczny słownik łączliwości składniowej czasowników polskich*, Kraków 2005, s. 7.

¹⁹ Definicje wyrazów za: *Słownik języka polskiego PWN*, <https://sjp.pwn.pl/> [dostęp: 31.05.2023], *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN...*, op. cit., *Inny słownik języka polskiego PWN*, red. M. Bańko, Warszawa 2000.

kogoś/czegoś	kogoś/coś
✓ Order Krzyża Niepodległości może być nadany osobom, które w sytuacji skrajnego zagrożenia bronili niepodległości i suwerenności Ojczyzny.	✗ Order Krzyża Niepodległości może być nadany osobom, które w sytuacji skrajnego zagrożenia bronili niepodległość i suwerenność Ojczyzny.
✓ Sprzymierzeni zdecydowali, że będą jej bronić .	✗ Sprzymierzeni zdecydowali, że będą ją bronić .
✓ Obowiązkiem żołnierza jest bronić sztandaru jednostki wojskowej.	✗ Obowiązkiem żołnierza jest bronić sztandar jednostki wojskowej.

WAŻNE

Czasownik *bronić* łączy się z dopełniaczem także wtedy, gdy mowa o zdawaniu egzaminu na koniec studiów po napisaniu wymaganej pracy: *bronić [czego?] doktoratu, pracy dyplomowej, pracy magisterskiej* itp. (nie: *bronić [co?] doktorat, pracę dyplomową, pracę magisterską* itp.).

2. Natomiast gdy mowa o dowodzeniu czyjejs niewinności przed jakimś organem (np. o byciu obrońcą w sądzie), czasownik *bronić* ma **rząd biernikowy**, np. *bronić [kogo?, co?] oskarżoną, spółkę, klientkę, zarząd* (nie: *bronić [kogo?, czego?] oskarżonej, spółki, klientki, zarządu*):

kogoś/coś	kogoś/czegoś
✓ Wiedząc o wyznaczonej rozprawie, osoba ta udzieliła pełnomocnictwa obrońcy, który został wyznaczony przez nią lub przez państwo do tego, aby ją bronić na rozprawie, i obrońca ten faktycznie bronił ją na rozprawie.	✗ Wiedząc o wyznaczonej rozprawie, osoba ta udzieliła pełnomocnictwa obrońcy, który został wyznaczony przez nią lub przez państwo do tego, aby jej bronić na rozprawie, i obrońca ten faktycznie bronił jej na rozprawie.

DOKONYWAĆ/DOKONAĆ

Czasownik *dokonywać/dokonać* łączy się z **dopełniaczem**:

czegoś	coś
✓ Rada programowa dokonyuje pierwszej kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu.	✗ Rada programowa dokonyuje pierwszą kompleksową ocenę realizacji indywidualnego programu rehabilitacji uczestnika warsztatu.
✓ Zwrotu kosztów dokonyuje starosta na warunkach i w wysokości określonych umową.	✗ Zwrot kosztów dokonyuje starosta na warunkach i w wysokości określonych umową.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Tradycyjnie czasownik *dokonywać* łączy się z nazwami oznaczającymi sprawę czy zjawiska doniosłe, bardzo ważne (np. *dokonywać czynów*). Wydawnictwa poprawnościowe wskazują, że bywa nadużywany w połączeniach, które mogą być zastąpione jednym czasownikiem, np. *dokonywać kontroli*, lepiej: *kontrolować*; *dokonywać oceny*, lepiej: *oceniać*; *dokonywać sprzedaży*, lepiej: *sprzedawać*; *dokonywać wywozu*, lepiej: *wywozić* itp. Więcej o cechach dobrego stylu znajdziesz w części 6.

DOMAGAĆ SIĘ

Czasownik *domagać się* ma **rząd dopełniaczy** i wymaga konstrukcji **bez przyimka**:

czegoś	coś / o coś
<ul style="list-style-type: none"> ✔ Należy dokładnie określić zakres żądanych informacji lub danych osobowych, których udzielenia lub udostępnienia domaga się wnioskodawca. ✔ Zainteresowany w przepisanej sprawie domagał się rehabilitacji. ✔ Przewoźnik ma prawo domagać się od czarterującego odszkodowania za rzeczywiście poniesioną szkodę. 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Należy dokładnie określić zakres żądanych informacji lub danych osobowych, o których udzielenie lub udostępnienie domaga się wnioskodawca. ✘ Zainteresowany w przepisanej sprawie domagał się o rehabilitację. ✘ Przewoźnik ma prawo domagać się od czarterującego odszkodowanie za rzeczywiście poniesioną szkodę.

DOPEŁNIAĆ/DOPEŁNIĆ

1. Gdy mowa o wykonywaniu jakiegoś obowiązku, robieniu czegoś, co powinno się zrobić, czasownik *dopełniać/dopełnić* łączy się z rzeczownikiem w **dopełniaczu**:

czegoś	coś
<ul style="list-style-type: none"> ✔ Jednocześnie z wniesieniem podania należy dopełnić czynności, dla której był określony termin. ✔ Strona dopełniła warunku określonego w decyzji. ✔ W razie dokonanego naruszenia może on także żądać, ażeby osoba, która dopuściła się naruszenia, dopełniła czynności potrzebnych do usunięcia jego skutków. 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Jednocześnie z wniesieniem podania należy dopełnić czynność, dla której był określony termin. ✘ Strona dopełniła warunek określony w decyzji. ✘ W razie dokonanego naruszenia może on także żądać, ażeby osoba, która dopuściła się naruszenia, dopełniła czynności potrzebne do usunięcia jego skutków.

- | | |
|--|--|
| <p>✔ Osoba ta jest ich wytwórcą i samodzielnie dopełnia formalności wywozowych.</p> | <p>✘ Osoba ta jest ich wytwórcą i samodzielnie dopełnia formalności wywozowe.</p> |
|--|--|

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Czasownik *dopełniać/dopełnić* często łączy się z takimi rzeczownikami, jak *formalności, czynności*. Forma tych rzeczowników w liczbie mnogiej nie będzie wskazywać, że czasownik *dopełniać/dopełnić* w opisywanym tu znaczeniu ma rząd dopełniaczowy, gdyż jest ona taka sama zarówno w dopełniaczu [*czego?*], jak i w bierniku [*co?*] – *czynności, formalności*. Dopiero forma przydawki, która pozostaje z rzeczownikiem w związku zgody, wskazuje, że do czasownika *dopełniać/dopełnić* jest dopasowany wyraz w dopełniaczu, a nie w bierniku (por. w zdaniach wyżej: *czynności potrzebnych, formalności wywozowych*, a nie: *potrzebne, wywozowe*).

2. Gdy mowa o uzupełnianiu czegoś, dokładaniu, kompletowaniu, dolewaniu do pełna lub wypełnianiu jakiegoś pojemnika czy zbiornika, czasownik *dopełniać/dopełnić* łączy się z **biernikiem**:

coś	czegoś
<p>✔ Zmniejsza się odpowiednio ilość próbki pobieranej i dopełnia się badaną próbkę do 5 g czystą sacharozą.</p>	<p>✘ Zmniejsza się odpowiednio ilość próbki pobieranej i dopełnia się badanej próbki do 5 g czystą sacharozą.</p>

WAŻNE

Pamiętaj, że jeśli czasownik wymaga rzeczownika w bierniku, to **zaprzeczenie** tego czasownika zawsze spowoduje zmianę wymagania na **dopełniacz**, czyli: *dopełnia się [co?] próbkę*, ale: *nie dopełnia się [czego?] próbki*.

DOSTARCZAĆ/DOSTARCZYĆ

1. W znaczeniu konkretnym, gdy mowa o tym, że ktoś spowodował, że jakieś rzeczy lub osoby znalazły się w określonym miejscu, czasownik *dostarczać/dostarczyć* łączy się z **biernikiem**:

coś	czegoś
<p>✔ Pasze lecznicze i produkty pośrednie może wprowadzać do obrotu podmiot, który dostarcza pasze lecznicze lub produkty pośrednie zgodnie z art. 22 ust. 1.</p>	<p>✘ Pasze lecznicze i produkty pośrednie może wprowadzać do obrotu podmiot, który dostarcza paszy leczniczych lub produktów pośrednich zgodnie z art. 22 ust. 1.</p>

- | | |
|--|---|
| <p>✔ Hodowca jest obowiązany dostarczyć materiał siewny w celu przeprowadzenia badań OWT.</p> | <p>✘ Hodowca jest obowiązany dostarczyć materiału siewnego w celu przeprowadzenia badań OWT.</p> |
|--|---|

2. Gdy mowa o tym, że coś (zwykle podmiot nieosobowy) jest źródłem czegoś (np. *informacji, wartości, argumentów, dowodów, wiedzy*), a także gdy chodzi o bliżej nieokreśloną ilość tego, czego się dostarcza, lub o część jakiejś całości (tzw. dopełniacz partytywny), czasownik *dostarczać/dostarczyć* ma **rzęd dopełniaczowy**:

czegoś	coś
<p>✔ Jeżeli przedmiotem czynu, o którym mowa w ust. 1, jest uprawa mogąca dostarczyć znacznej ilości słomy makowej, liści koki, żywicy lub ziela konopi innych niż włókniste, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.</p> <p>✔ Na żądanie tego podmiotu fundusz inwestycyjny dostarcza mu kluczowych informacji dla inwestorów.</p>	<p>✘ Jeżeli przedmiotem czynu, o którym mowa w ust. 1, jest uprawa mogąca dostarczyć znaczną ilość słomy makowej, liści koki, żywicy lub ziela konopi innych niż włókniste, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.</p> <p>✘ Na żądanie tego podmiotu fundusz inwestycyjny dostarcza mu kluczowe informacje dla inwestorów.</p>

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Wątpliwości może budzić połączenie czasownika *dostarczyć* z rzeczownikiem *informacja*. Jak wskazano wyżej, jeśli informacja jest czymś niematerialnym, niepoliczalnym, a także gdy jest częścią tego, co ktoś wie, to mówimy, że ktoś *dostarcza [czego?] informacji* o czymś, np. *Dane o osobach, które dostarczyły informacji w ramach udzielonego wywiadu środowiskowego, ujawnia się jedynie na żądanie sądu rodzinnego*.

Natomiast gdy informacja jest czymś jednostkowym, materialnym – jak list czy wiadomość – to powiemy, że ktoś *dostarcza [co?] informację* o czymś, np. *Prezydent miasta dostarcza radnym informacje i materiały dotyczące sesji*.

MIANOWAĆ

Zgodnie z wzorcową normą składniową poprawne są tylko konstrukcje *mianować* + **kogoś kimś** (np. *mianować generałem*) oraz *mianować* + **kogoś na coś** (np. *mianować na stanowisko prezesa*):

kogoś kimś kogoś na coś	kogoś na kogoś
<p>✓ Na podstawie art. 133 ust. 1 pkt 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. mianuję [...] Ambasadorem Nadzwyczajnym i Pełnomocnym Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Mali.</p>	<p>✗ Na podstawie art. 133 ust. 1 pkt 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. mianuję [...] na Ambasadora Nadzwyczajnego i Pełnomocnego Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Mali.</p>
<p>✓ Osobę przyjętą do służby w SKW albo SWW mianuje się funkcyjnariuszem w służbie przygotowawczej na okres 3 lat.</p>	<p>✗ Osobę przyjętą do służby w SKW albo SWW mianuje się na funkcyjnariusza w służbie przygotowawczej na okres 3 lat.</p>
<p>✓ [...] mianuję na stopień nadinspektora Służby Celno-Skarbowej.</p>	<p>✗ [...] mianuję na nadinspektora Służby Celno-Skarbowej.</p>

DLA ZAINTERESOWANYCH

Błędna konstrukcja **mianować kogoś na kogoś* powstaje w wyniku kontaminacji (czyli zmieszania) dwóch wskazanych wyżej poprawnych połączeń.

Natomiast czasownik *wybierać* – w znaczeniu pokrewnym: ‘powołać kogoś na jakiś urząd, stanowisko, przeznaczyć do pełnienia jakiejś funkcji’ – łączy się z przyimkiem *na*, po którym występuje rzeczownik osobowy w bierniku (czyli: *wybierać kogoś na kogoś*). Konstrukcja **wybierać kogoś kimś* jest zapożyczona z języka rosyjskiego, dlatego w języku polskim ciągle jest uznawana za niepoprawną.

NABYWAĆ/NABYĆ

- Gdy mowa o uzyskiwaniu pewnych wartości niematerialnych (których nie kupuje się za pieniądze), o przyswajaniu sobie czegoś, czasownik *nabywać/nabyć* ma **rząd dopełniaczowy**:

czegoś	coś
<p>✓ Szkolenia pozwalają nabywać nowych kompetencji, umiejętności i kwalifikacji.</p>	<p>✗ Szkolenia pozwalają nabywać nowe kompetencje, umiejętności i kwalifikacje.</p>

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✔ Uczeń nabywa podstawowych umiejętności technicznych i interpretacyjnych w grze na instrumencie. ✔ Uczeń nabywa praktycznej i teoretycznej wiedzy dotyczącej techniki tańca. | <ul style="list-style-type: none"> ✘ Uczeń nabywa podstawowe umiejętności techniczne i interpretacyjne w grze na instrumencie. ✘ Uczeń nabywa praktyczną i teoretyczną wiedzę dotyczącą techniki tańca. |
|--|---|

2. Czasownik *nabywać* ma z kolei **rząd biernikowy**, kiedy oznacza ‘kupować rzeczy’ (np. *nabywać dom, samochód*), a w znaczeniach urzędowych – ‘uzyskiwać własność czegoś’ (np. *nabywać nieruchomości, grunty*) lub ‘uzyskiwać coś na podstawie przepisów prawnych’ (np. *nabywać obywatelstwo, udziały*):

coś	czegoś
<ul style="list-style-type: none"> ✔ Fundusz inwestycyjny nabywa osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru funduszy inwestycyjnych. ✔ Bank hipoteczny nabywa papiery wartościowe emitowane przez jednostkę samorządu terytorialnego. ✔ Podmiot zarządzający aktywami może nabywać własne obligacje jedynie w celu ich umorzenia. ✔ Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody. ✔ Lekarz specjalista nadzorujący pracę lekarza w trakcie szkolenia specjalizacyjnego nabywa odpowiednie uprawnienia kierownika specjalizacji. 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Fundusz inwestycyjny nabywa osobowości prawnej z chwilą wpisu do rejestru funduszy inwestycyjnych. ✘ Bank hipoteczny nabywa papierów wartościowych emitowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego. ✘ Podmiot zarządzający aktywami może nabywać własnych obligacji jedynie w celu ich umorzenia. ✘ Pracownik nabywa prawa do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody. ✘ Lekarz specjalista nadzorujący pracę lekarza w trakcie szkolenia specjalizacyjnego nabywa odpowiednich uprawnień kierownika specjalizacji.

NAKAZYWAĆ/NAKAZAĆ

Czasownik *nakazywać/nakazać* tworzy trzy poprawne schematy składniowe:

- *nakazywać/nakazać* **coś** (biernik),
- *nakazywać/nakazać* + **bezokolicznik**,
- *nakazywać/nakazać*, **żeby**... (zdanie podrzędne).

coś bezokolicznik żeby...	czegoś
<p>✔ Prezes UKE może, w drodze decyzji, nakazać zaprzestanie lub opóźnienie świadczenia usługi komunikacji elektronicznej. (albo: nakazać zaprzestać, albo: nakazać, żeby zaprzestać świadczenia usługi komunikacji elektronicznej lub opóźnić świadczenie tej usługi)</p>	<p>✘ Prezes UKE może, w drodze decyzji, nakazać zaprzestania lub opóźnienia świadczenia usługi komunikacji elektronicznej.</p>
<p>✔ Nakazuje się zakrywanie ust i nosa w budynkach, w których jest prowadzona działalność lecznicza. (albo: nakazuje się zakrywać, albo: nakazuje się, żeby zakrywać usta i nos)</p>	<p>✘ Nakazuje się zakrywania ust i nosa w budynkach, w których jest prowadzona działalność lecznicza.</p>
<p>✔ Właściwy organ nadzoru górniczego nakazał, w drodze postanowienia, dokonanie w planie ruchu zakładu górniczego określonych zmian. (albo: nakazał dokonać, albo: nakazał, żeby dokonać w planie ruchu zakładu górniczego określonych zmian)</p>	<p>✘ Właściwy organ nadzoru górniczego nakazał, w drodze postanowienia, dokonania w planie ruchu zakładu górniczego określonych zmian.</p>

PLANOWAĆ

Czasownik *planować* ma **rząd biernikowy**. Trzeba pamiętać, że nie może łączyć się z bezokolicznikiem:

coś	bezokolicznik
<p>✔ W programie kształcenia planuje się przeprowadzenie szkolenia poligonowego.</p>	<p>✘ W programie kształcenia planuje się przeprowadzić szkolenie poligonowe.</p>
<p>✔ Podmiot planuje złożenie pierwszej deklaracji podatkowej lub deklaracji uproszczonej za okres [...].</p>	<p>✘ Podmiot planuje złożyć pierwszą deklarację podatkową lub deklarację uproszczoną za okres [...].</p>
<p>✔ Zamawiający planuje przesunięcie terminu składania i otwarcia ofert.</p>	<p>✘ Zamawiający planuje przesunąć termin składania i otwarcia ofert.</p>

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Mechaniczne przekształcenie niepoprawnej konstrukcji **planować* + *bezokolicznik* na poprawną *planować* + *coś* nie zawsze jest możliwe. Jeśli więc piszącemu zależy na zachowaniu bezokolicznika, musi zmienić czasownik *planować* na inny wyraz, np. *zamierzać*:

- ✘ Przedsiębiorca **planuje złożyć** albo złożył wniosek o udzielenie pomocy.
- ✔ Przedsiębiorca **zamierza złożyć** albo złożył wniosek o udzielenie pomocy.
- ✘ Osoby, które **planuje się powołać** do jednostek wojskowych albo na stanowiska służbowe lub funkcje wojskowe, muszą spełniać następujące wymagania: [...].
- ✔ Osoby, które **zamierza się powołać** do jednostek wojskowych albo na stanowiska służbowe lub funkcje wojskowe, muszą spełniać następujące wymagania: [...].

PODLEGAĆ

Gdy mowa zarówno o byciu poddanym czyjejś władzy, jak i o byciu poddawany działaniu czegoś, czasownik *podlegać* łączy się **beprzymikowo z celownikiem**:

komuś/czemuś	pod kogoś/coś
✔ Nienależnie pobrany kapitał podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	✘ Nienależnie pobrany kapitał podlega pod egzekucję w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
✔ Centrum Współpracy nad Metodologią Statystyczną Leków podlega Światowej Organizacji Zdrowia .	✘ Centrum Współpracy nad Metodologią Statystyczną Leków podlega pod Światową Organizację Zdrowia .
✔ Urządzenia, które podlegają dozrowi uproszonemu , nie wymagają zgłoszenia do UDT.	✘ Urządzenia, które podlegają pod dozór uproszony , nie wymagają zgłoszenia do UDT.
✔ Prezes Rady Ministrów może zwrócić się z wiążącym poleceniem do dysponentów części budżetowych, którym podlegają jednostki sektora finansów publicznych.	✘ Prezes Rady Ministrów może zwrócić się z wiążącym poleceniem do dysponentów części budżetowych, pod których podlegają jednostki sektora finansów publicznych.

PRZESTRZEGAĆ

Gdy mowa o respektowaniu czegoś, byciu posłusznym czemuś, a także o stosowaniu się do jakichś przepisów lub norm, czasownik *przestrzegać* łączy się z **dopełniaczem**:

czegoś	coś
✓ Najemca jest obowiązany przestrzegać porządku domowego .	✗ Najemca jest obowiązany przestrzegać porządek domowy .
✓ W trakcie szkolenia podstawowego należy przestrzegać zasady nieprzydzielania kandydatowi na żołnierza-jeźdźca ²⁰ nowo nabytego konia.	✗ W trakcie szkolenia podstawowego należy przestrzegać zasadę nieprzydzielania kandydatowi na żołnierza-jeźdźca nowo nabytego konia.
✓ Osoby zdające PES są obowiązane przestrzegać zaleceń członków zespołu egzaminacyjnego.	✗ Osoby zdające PES są obowiązane przestrzegać zalecenia członków zespołu egzaminacyjnego.
✓ Członek KZP jest obowiązany przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP.	✗ Członek KZP jest obowiązany przestrzegać postanowienia statutu KZP oraz uchwały organów KZP ²¹ .

DLA ZAINTERESOWANYCH

Czasownik *przestrzegać* może mieć również inny schemat składniowy: *przestrzegać kogoś (przed kimś/czymś albo żeby...)*. Trzeba jednak pamiętać, że zmiana rządu spowoduje zmianę znaczenia tego wyrazu. W połączeniu z biernikiem będzie on oznaczał ‘ostrzegać, udzielać przestrogi, upomnienia’, np. *UOKiK przestrzega seniorów przed oszustami*. W tekstach aktów prawnych wystąpienia czasownika *przestrzegać* w takim znaczeniu są jednak bardzo rzadkie. Hanna Jadacka zauważa: „Nagminne jest np. uzupełnianie treści wyrazu *przestrzegać* w znaczeniu ‘honorować, respektować’ dopełnieniem biernikowym, np. *przepisy drogowe*. Niewłaściwa składnia kieruje naszą uwagę ku znaczeniu ‘ostrzegać’ i wyzwala potrzebę rozpoznania natury domniemanego zagrożenia. Tymczasem przepisom nic nie grozi; na niebezpieczeństwo narażają się natomiast ci, którzy ich nie respektują”²².

²⁰ Poprawnie: *żołnierza jeźdźca* – o pisowni rozłącznej zob. w podrozdziale 4.2.4.

²¹ Warto zwrócić uwagę, że w dwóch ostatnich przykładach niepoprawna forma biernika liczby mnogiej jest tożsama z formą dopełniacza liczby pojedynczej, co może stwarzać ryzyko nieporozumienia.

²² H. Jadacka, *Kultura języka polskiego...*, op. cit., s. 161.

ROZUMIEĆ

Czasownik *rozumieć* pojawia się głównie w definicjach. Warto przypomnieć, że konstrukcja **rozumieć coś pod czymś* jest germanizmem²³, dlatego jest uznawana za niepoprawną. Akceptowany jest wyłącznie schemat składniowy z **przymikiem przez**:

przez coś	pod czymś
<p>✓ Ilekoć w rozporządzeniu jest mowa o ośrodku – rozumie się przez to młodzieżowy ośrodek wychowawczy.</p> <p>✓ W miastach o liczbie mieszkańców większej niż 100 tysięcy przez pojęcie lotniska rozumie się lotniska cywilne oraz lądowiska.</p> <p>✓ Zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa przez pojęcie podatku rozumie się również raty podatków, jeżeli przepisy prawa podatkowego przewidują płatność podatku w ratach.</p> <p>✓ Przez pojęcie motywowania rozumie się dokonywanie oceny postaw, zachowań i poziomu wykonania zleconych zadań.</p>	<p>✗ Ilekoć w rozporządzeniu jest mowa o ośrodku – rozumie się pod tym młodzieżowy ośrodek wychowawczy.</p> <p>✗ W miastach o liczbie mieszkańców większej niż 100 tysięcy pod pojęciem lotniska rozumie się lotniska cywilne oraz lądowiska.</p> <p>✗ Zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa pod pojęciem podatku rozumie się również raty podatków, jeżeli przepisy prawa podatkowego przewidują płatność podatku w ratach.</p> <p>✗ Pod pojęciem motywowania rozumie się dokonywanie oceny postaw, zachowań i poziomu wykonania zleconych zadań.</p>

DLA ZAINTERESOWANYCH

Rzeczownik *pojęcie*, który zwykle w definicjach występuje z wyrazem *rozumieć*, wymaga dopełniacza. Por. w zdaniach wyżej: *pojęcie motywowania*, *pojęcie podatku*, *pojęcie lotniska*.

Z mianownikiem łączy się zaś rzeczownik *termin*: *termin „motywowanie”*, *termin „podatek”*, *termin „lotnisko”*.

UDZIELAĆ/UDZIELIĆ

Czasownik *udzielać/udzielić* ma **rząd dopełniaczowy**:

czegoś	coś
<p>✓ Wojewoda udziela zamówienia na realizację świadczeń podmiotowi leczniczemu wybranemu po przeprowadzeniu konkursu ofert.</p>	<p>✗ Wojewoda udziela zamówienie na realizację świadczeń podmiotowi leczniczemu wybranemu po przeprowadzeniu konkursu ofert.</p>

²³ Por. niem. *unter etwas verstehen*.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ BGK może udzielać, we własnym imieniu i na własny rachunek, poręczeń lub gwarancji obejmujących projekty z zakresu ochrony środowiska. ✓ W podstawowym rozkładzie czasu służby funkcjonariuszowi udziela się po zakończeniu służby w danym dniu CZASU na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego jednak niż 11 godzin. ✓ Organ, w zakresie swojej właściwości, udziela przedsiębiorcy informacji o warunkach podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej. | <ul style="list-style-type: none"> ✗ BGK może udzielać, we własnym imieniu i na własny rachunek, poręczenia lub gwarancje obejmujące projekty z zakresu ochrony środowiska. ✗ W podstawowym rozkładzie czasu służby funkcjonariuszowi udziela się po zakończeniu służby w danym dniu CZAS na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszy jednak niż 11 godzin. ✗ Organ, w zakresie swojej właściwości, udziela przedsiębiorcy informacje o warunkach podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej. |
|---|--|

UZNAWAĆ/UZNAĆ

Konstrukcje **uznawać/uznać + kogoś/coś jako kogoś/coś* albo *kimś/czymś* są błędne. Ich pojawienie się można tłumaczyć wpływem składni angielskiej²⁴. Poprawna jest wyłącznie konstrukcja z **przymikiem za**:

za kogoś/coś za jakiegoś/jakąś/jakieś	jako kogoś/coś kimś/czymś jako jakiegoś/jakąś/jakieś jakimś/jakąś
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sumy pieniężne przekazane z tytułu umowy ubezpieczenia przez ubezpieczającego pośrednikowi ubezpieczeniowemu uznaje się za wpłacone zakładowi ubezpieczeń. ✓ Za równoznaczne ze spełnieniem warunku uznania kwalifikacji zawodowych na stanowisku, na którym jest wymagane przeszkolenie podstawowe, uznaje się odbycie przeszkolenia podstawowego w Biurze Ochrony Rządu. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Sumy pieniężne przekazane z tytułu umowy ubezpieczenia przez ubezpieczającego pośrednikowi ubezpieczeniowemu uznaje się jako wpłacone zakładowi ubezpieczeń. ✗ Jako równoznaczne ze spełnieniem warunku uznania kwalifikacji zawodowych na stanowisku, na którym jest wymagane przeszkolenie podstawowe, uznaje się odbycie przeszkolenia podstawowego w Biurze Ochrony Rządu.

²⁴ Por. ang. *consider as*.

- | | |
|---|---|
| <p>✓ Wynik egzaminu dla zdającego wykluczonego z egzaminu uznaje się za negatywny.</p> | <p>✗ Wynik egzaminu dla zdającego wykluczonego z egzaminu uznaje się jako negatywny.</p> |
|---|---|

DLA ZAINTERESOWANYCH

We współczesnej polszczyźnie można zaobserwować szerzenie się wtórnej konstrukcji z wyrazem *jako*. Silnie oddziałuje ona również na model czasownika *uznawać*. W tym przypadku niepoprawne związki powstają na wzór schematu: *traktować jako coś, oceniać jako coś*.

UŻYWAĆ/UŻYĆ

Czasownik *używać/użyć* łączy się z **dopełniaczem**. Używamy zatem zawsze *czegoś*, nigdy – *coś*. Wersja z biernikiem jest niepoprawna:

czegoś + do czegoś	coś + dla czegoś
<p>✓ Używając takiego narzędzia, sporządzający plan wypełnia ustawowo przyznany mu obowiązek chronienia i kształtowania ładu przestrzennego.</p>	<p>✗ Używając takie narzędzie, sporządzający plan wypełnia ustawowo przyznany mu obowiązek chronienia i kształtowania ładu przestrzennego.</p>
<p>✓ Członek jego rodziny używał pojazdu silnikowego do celów innych niż te, na które przyznano prawo zwrotu podatku.</p>	<p>✗ Członek jego rodziny używał pojazd silnikowy dla celów innych niż te, na które przyznano prawo zwrotu podatku.</p>
<p>✓ Do dezynfekcji skóry używa się środków odkażających niezawierających alkoholu.</p>	<p>✗ Do dezynfekcji skóry używa się środki odkażające niezawierające alkoholu.</p>
<p>✓ Skazany używa własnej odzieży, bielizny i obuwia.</p>	<p>✗ Skazany używa własną odzież, bieliznę i obuwie.</p>

DLA ZAINTERESOWANYCH

Częstym zjawiskiem jest wyrównywanie związków rządu poszczególnych wyrazów do konstrukcji, które są właściwe ich bliskoznacznikom. Przy czym im bardziej zbliżają się do siebie treści dwóch wyrazów, tym częściej następuje utożsamienie ich rekcji. Warto więc zapamiętać, że czasownik *stosować* – bliski znaczeniowo wyrazowi *używać* – ma rząd biernikowy (*stosować przepisy*).

Z dopełniaczem łączy się natomiast czasownik *nadużywać*, np. *rodzice nadużywają [czego?] władzy rodzicielskiej, pracownicy nadużywają [czego?] zwolnień lekarskich*.

ZAPEWNIAC/ZAPEWNIĆ

W aktach prawnych bardzo często pojawia się konstrukcja *zapewniać/zapewnić, że...* Należy zauważyć, że jest ona właściwa wyłącznie w znaczeniu ‘mówić komuś, że coś bez wątplenia istnieje lub nastąpi, upewnić kogoś o czymś, zaręczyć coś’, por. *Senat Rzeczypospolitej Polskiej zapewnia, że dołoży wszelkich starań, by zwyciężył interes Polski.*

Natomiast omawiany tu czasownik w znaczeniu ‘gwarantować komuś coś, sprawić, że ktoś lub coś uzyskuje coś’ ma tylko jeden schemat składniowy: **zapewnić + komuś/czemuś coś**:

coś	że...
<ul style="list-style-type: none"> ✔ Zapewnia się dostęp do tej funkcji przez więcej niż jeden kanał sensoryczny. ✔ Zastosowanie mechanizmu monitorowania i wycofania zapewnia to, że [...] nie zostanie przekroczony próg intensywności pomocy określony w ust. 1. ✔ Zarządzający lotniskiem zapewnia monitorowanie prac planowych prowadzonych na lotnisku pod względem ich wpływu na bezpieczeństwo operacji lotniskowych. ✔ Zapewnia się nieprzewożenie w luku bagażowym materiałów niebezpiecznych umieszczonych w bagażu podręcznym. ✔ W przypadku badanych produktów leczniczych sponsor zapewnia wykonanie zleconego badania zgodnie z dokumentacją przez laboratorium kontrolne przyjmujące zlecenie. 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Zapewnia się, że ta funkcja jest dostępna przez więcej niż jeden kanał sensoryczny. ✘ Zastosowanie mechanizmu monitorowania i wycofania zapewnia, że [...] nie zostanie przekroczony próg intensywności pomocy określony w ust. 1. ✘ Zarządzający lotniskiem zapewnia, że prace planowe prowadzone na lotnisku są monitorowane pod względem ich wpływu na bezpieczeństwo operacji lotniskowych. ✘ Zapewnia się, że materiały niebezpieczne umieszczone w bagażu podręcznym nie będą przewożone w luku bagażowym. ✘ W przypadku badanych produktów leczniczych sponsor zapewnia, że laboratorium kontrolne przyjmujące zlecenie wykona zlecone badania zgodnie z dokumentacją.

WAŻNE

W tekstach aktów prawnych można znaleźć także konstrukcję *zapewniać, aby...*, np.:

- ✘ Przedsiębiorca **zapewnia, aby** publikowane opinie pochodziły od konsumentów, którzy używali danego produktu lub go nabyli.
- ✘ Operator ogólnodostępnej stacji ładowania **zapewnia, aby** w ogólnodostępnej stacji ładowania prowadził działalność co najmniej jeden dostawca usługi ładowania.

Taki schemat składniowy jest stosowany w tekstach tłumaczonych w instytucjach Unii Europejskiej. Można go uznać za element środowiskowy, tzw. brukselizm²⁵. Trzeba jednak podkreślić, że w starannej polszczyźnie jest on nieakceptowany. Dlatego nie zalecamy przenoszenia tej konstrukcji do tekstów aktów prawnych. Jeżeli dodanie rzeczownika po czasowniku *zapewniać* jest trudne lub niemożliwe, lepiej użyć innego wyrazu, jak np. *gwarantować*, *że...*, *pilnować tego*, *aby...* lub *dbać o to, żeby...*:

- ✔ Przedsiębiorca **zagwarantuje**, że publikowane opinie będą pochodziły od konsumentów, którzy używali danego produktu lub go nabyli.
- ✔ Operator ogólnodostępnej stacji ładowania **zadba o to, aby** w ogólnodostępnej stacji ładowania prowadził działalność co najmniej jeden dostawca usługi ładowania.

3.2.2. Łączliwość składniowa rzeczowników

Podobnie jak czasowniki także niektóre rzeczowniki mają ściśle określoną łączliwość składniową. Wątpliwości w tym zakresie po pierwsze dotyczą wyboru odpowiedniej konstrukcji: z przyimkiem (czyli analitycznej) albo bez przyimka (czyli syntetycznej), a po drugie – wyboru odpowiedniego przyimka. Od wielu lat zauważalna jest tendencja zarówno do analizacji, czyli zastępowania konstrukcji syntetycznych strukturami przyimkowymi, jak i do rozszerzania zakresu funkcji, jaką może pełnić dany przyimek.

WAŻNE

Podstawowy problem wynika z używania przyimka *dla* zamiast innych poprawnych przyimków – *do* i *na* albo konstrukcji bezprzyimkowej. Już na wstępie trzeba więc wskazać, że przyimek *dla* jest nadużywany we współczesnej polszczyźnie (co wynika z nieumiejętnego tłumaczenia konstrukcji angielskich z przyimkiem *for*). Przyimki *dla*, *do* i *na* wyspecjalizowały się w sygnalizowaniu szczegółowych relacji celowych. Zasadniczo przyimek *dla* nie jest jednak wykładnikiem abstrakcyjnego celu. Wskazuje on odbiorcę (a więc najczęściej łączymy go z nazwami osobowymi) i powinien być używany w zdaniach, w których rozumiany jest jako pożytek (np. *droga dla pieszych*). Przyimek *do* wskazuje zastosowanie jakiegoś przedmiotu (zatem przeważnie odnosi się do nazw nieosobowych, np. *materiały do budowy*). Z kolei przyimek *na* poprzedza informację o przeznaczeniu czegoś na określony cel (np. *kredyt na remont*)²⁶.

Poniżej prezentujemy zestawienie wybranych wyrazów, których łączliwość składniowa bywa mylona.

²⁵ K. Kłosińska, *Zapewnić*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Zapewnic;18519.html> [dostęp: 31.05.2023].

²⁶ Zob. H. Jadacka, *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2006, s. 58.

MOŻLIWOŚĆ

Niektóre źródła wskazują na połączenia:

- *możliwość, aby...* (np. *Powinna istnieć **możliwość, aby** za pomocą zabezpieczonego ustawienia działanie taksometru było automatycznie blokowane*),
- *możliwość, że...* (np. *Istnieje **możliwość, że** o udzielenie zamówienia będzie ubiegał się podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu postępowania o udzielenie tego zamówienia*),
- *możliwość + bezokolicznik* (np. *Zainteresowany miał **możliwość odczytać i zanotować** numer legitymacji*)²⁷.

Wskazane wyżej połączenia można uznać za dopuszczalne, jednak w *Wielkim słowniku poprawnej polszczyzny PWN* skodyfikowany jest wyłącznie schemat: *możliwość + dopełniacz*, co ważne – niepoprzedzony żadnym przyimkiem. Wątpliwości poprawnościowe budzi zwłaszcza konstrukcja z bezokolicznikiem (zamiast: *miał możliwość odczytać i zanotować*, lepiej napisać: *miał możliwość odczytania i zanotowania* albo *mógł odczytać i zanotować*). Zalecamy więc wybór rozwiązania bezpiecznego, czyli używanie wzorcowej konstrukcji dopełniaczowej:

czegoś	dla czegoś do czegoś
<p>✓ W przypadkach niecierpiących zwłoki, gdy nie ma możliwości przekazania informacji, o której mowa w § 2 pkt 1, przekazuje się ją telefonicznie.</p> <p>✓ Gromadzenie zwierząt poza ich naturalnym środowiskiem stwarza możliwość rozwoju choroby.</p> <p>✓ Organizacje kultury fizycznej, a w szczególności kluby sportowe, stwarzają ogromne możliwości budowy kapitału ludzkiego i kapitału społecznego.</p> <p>✓ [...] bierze się pod uwagę zachowanie przez tę osobę, mimo naruszonej sprawności organizmu, możliwości zatrudnienia jej po przekwalifikowaniu lub przeszkoleniu zawodowym.</p>	<p>✗ W przypadkach niecierpiących zwłoki, gdy nie ma możliwości do przekazania informacji, o której mowa w § 2 pkt 1, przekazuje się ją telefonicznie.</p> <p>✗ Gromadzenie zwierząt poza ich naturalnym środowiskiem stwarza możliwość dla rozwoju choroby.</p> <p>✗ Organizacje kultury fizycznej, a w szczególności kluby sportowe, stwarzają ogromne możliwości dla budowy kapitału ludzkiego i kapitału społecznego.</p> <p>✗ [...] bierze się pod uwagę zachowanie przez tę osobę, mimo naruszonej sprawności organizmu, możliwości do zatrudnienia po przekwalifikowaniu lub przeszkoleniu zawodowym.</p>

²⁷ Por. hasło: *możliwość* [w:]: *Inny słownik..., op. cit., A...Ó*, s. 895.

PODSTAWA

Rzeczownik *podstawa* tworzy dwa poprawne schematy składniowe:

- z **dopełniaczem** (bez przyimka),
- z przyimkiem **do**.

czegoś do czegoś	dla czegoś
<p>✔ Plan gospodarczy zawiera założenia stanowiące podstawę sporządzenia prognoz finansowych.</p> <p>✔ Podaje się odniesienia do wszelkich danych, stanowiących podstawę takiego uzasadnienia.</p> <p>✔ Jeżeli w wyniku korekty, o której mowa w ust. 1 lub 2, powstanie podstawa do zwrotu nadmiarowo wydanych uprawnień do emisji, przepis art. 18 stosuje się odpowiednio.</p> <p>✔ Podstawą do ubiegania się o zezwolenie jest zawarcie przez niego związku małżeńskiego z obywatelem polskim.</p>	<p>✘ Plan gospodarczy zawiera założenia stanowiące podstawę dla sporządzenia prognoz finansowych.</p> <p>✘ Podaje się odniesienia do wszelkich danych, stanowiących podstawę dla takiego uzasadnienia.</p> <p>✘ Jeżeli w wyniku korekty, o której mowa w ust. 1 lub 2, powstanie podstawa dla zwrotu nadmiarowo wydanych uprawnień do emisji, przepis art. 18 stosuje się odpowiednio.</p> <p>✘ Podstawą dla ubiegania się o zezwolenie jest zawarcie przez niego związku małżeńskiego z obywatelem polskim.</p>

DLA ZAINTERESOWANYCH

Zgodnie z tradycyjną normą składniową wyrażenie syntetyczne *podstawa czegoś* znaczy ‘zasadniczy element, główne założenia, podwalina czegoś’ (np. *podstawa działania, podstawa wnioskowania*), a struktura analityczna *podstawa do czegoś* – ‘punkt wyjścia do jakichś działań’ (np. *podstawa do dyskusji, podstawa do oskarżenia*). Współcześnie jednak zaciera się różnica znaczeniowa między obiema konstrukcjami, dlatego wielu użytkowników języka ma kłopoty z odróżnianiem tych struktur. Warto więc zapamiętać, że niedopasowanie wskazanych wyżej schematów do kontekstu można uznać jedynie za usterkę niskiej rangi, natomiast użycie wyrażenia **podstawa dla* będzie wyraźnym błędem składniowym.

PROTOKÓŁ

Wątpliwości związane z rzeczownikiem *protokół* dotyczą tego, czy właściwa jest konstrukcja analityczna – z przyimkiem *z* (*protokół z czego*) czy syntetyczna – bez tego przyimka (*protokół czego*). Wydawnictwa normatywne dopuszczają tylko konstrukcję **bez przyimka**, drugi wariant uznają za błąd.

Jednak przy ustalaniu poprawnej formy uzupełnienia omawianego rzeczownika nie sposób pominąć uzusu. Zarówno w ogólnym użyciu, jak i w tekstach aktów prawnych (czy szerzej – tekstach urzędowych) coraz częściej pojawia się konstrukcja przyimkowa *protokół z czegoś*²⁸. Jest to związane nie tylko z przenoszeniem przez analogię schematu: *sprawozdanie z czegoś*, lecz także z tendencją do skrótu, przejawiającą się upraszczaniem schematów składniowych. Łatwo to zauważyć, gdy odwołamy się do składni czasownika *sporządzać*, który łączy się z przyimkiem z:

- ✔ **Z czynności**, o których mowa w ust. 3, **sporządza się** protokół.
- ✔ **Z badania** wydychanego powietrza, śliny oraz potu **sporządza się** protokół.
- ✔ **Z posiedzenia** komisji **sporządza się** protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

Jeśli usunie się element czasownikowy, pozostanie konstrukcja: **protokół** (który został sporządzony) **z czegoś**:

- ✔ Podstawę zawarcia umowy w drodze bezprzetargowej stanowi **protokół z przeprowadzonych negocjacji lub rokowań** w sprawie zbycia podpisany przez Prezesa KZN lub upoważnioną przez niego osobę.
- ✔ Po ostatnim posiedzeniu Rady w danej kadencji przewodniczący przekazuje dokumentację Rady, w tym **protokoły z jej posiedzeń**, Pierwszemu Prezesowi Sądu Najwyższego.
- ✔ **Protokół z przeprowadzonych czynności kontrolnych** zawiera ustalenia kontroli.

Taki zredukowany model jest z pewnością bardziej ekonomiczny. Wydaje się więc, że tradycyjna ocena normatywna jest zbyt ostra. Konstrukcja przyimkowa może zostać uznana za gorszy, ale dopuszczalny wariant wyrażenia *protokół z czegoś*. Użycie przyimka z jest wykluczone jedynie w wyrażeniach typu *protokół uzgodnień* czy *protokół rozbieżności*, w których *protokół* ma znaczenie takie jak *spis* i tak samo jak ten wyraz łączy się z dopełniaczem²⁹:

czegoś	z czegoś
✔ Protokół uzgodnień zawiera w szczególności oznaczenie nieruchomości.	✘ Protokół z uzgodnień zawiera w szczególności oznaczenie nieruchomości.

²⁸ Składnię *protokół z czegoś* odnotowują też współczesne słowniki objaśniające – *Inny słownik języka polskiego* oraz *Wielki słownik języka polskiego*, które weryfikują znaczenia na podstawie typowych użycí słów. Zob. hasło: *protokół* [w:] *Inny słownik...*, op. cit., P...Ż, s. 277 oraz [w:] *Wielki słownik języka polskiego PAN*, red. P. Żmigrodzki, https://wsjp.pl/haslo/do_druku/25564/protokol [dostęp: 31.05.2013].

²⁹ Zob. hasło: *protokół* [w:] M. Bańko, *Słownik wyrazów trudnych i kłopotliwych*, Warszawa 2010, s. 246.

- | | |
|---|---|
| <p>✓ W razie nieosiągnięcia porozumienia komisja sporządza protokół rozbieżności, ze wskazaniem stanowisk stron.</p> | <p>✗ W razie nieosiągnięcia porozumienia komisja sporządza protokół z rozbieżności, ze wskazaniem stanowisk stron.</p> |
|---|---|

UBEZPIECZENIE

Gdy określamy, co jest przedmiotem ochrony, mówimy o *ubezpieczeniu na coś* (np. na życie). Natomiast gdy wskazujemy, w jakim przypadku mamy otrzymać odszkodowanie, posługujemy się inną konstrukcją składniową – *ubezpieczeniem od czegoś* (ale nie: *przeciwko czemuś*):

od czegoś	przeciw czemuś
<p>✓ Termin ten obejmuje składki ustawowe, konwencjonalne lub umowne związane z ubezpieczeniem od różnego rodzaju ryzyka społecznego.</p> <p>✓ Środki te przeznaczone są na ubezpieczenie od bezrobocia pracowników czasowych.</p> <p>✓ Takie osoby powinny mieć odpowiednie ubezpieczenie od wypadków i chorób.</p>	<p>✗ Termin ten obejmuje składki ustawowe, konwencjonalne lub umowne związane z ubezpieczeniem przeciw różnym rodzajom ryzyka społecznego.</p> <p>✗ Środki te przeznaczone są na ubezpieczenie przeciw bezrobociu pracowników czasowych.</p> <p>✗ Takie osoby powinny mieć odpowiednie ubezpieczenie przeciw wypadkom i chorobom.</p>

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zwróć uwagę, żeby po wyrażeniu *ubezpieczenie od* odpowiednio sformułować zakres tego ubezpieczenia, czyli wskazać zdarzenie powodujące szkodę. Na przykład w projekcie ustawy o ochotniczych strażach pożarnych wskazano takie ubezpieczenie:

- ✗ **ubezpieczenie** strażaków ratowników OSP i kandydatów na strażaków ratowników OSP, w tym ubezpieczenie grupowe, w zakresie OC i NW **od wykonywanych powierzonych zadań**.

Usterkę na szczęście udało się skorygować:

- ✓ **ubezpieczenie** strażaków ratowników OSP [...], w tym ubezpieczenie grupowe, **od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków**, podczas wykonywania powierzonych zadań³⁰.

³⁰ Niepotrzebnie dostawiono jednak przecinek przed okolicznikiem (*podczas...*), który sugeruje, że trzy wskazane rodzaje ubezpieczeń (grupowe, OC i NW) tworzą równorzędny szereg (potraktowany jak wtrącenie). O nieoddzielaniu okoliczników przeczytasz w podrozdziale 2.2.1.

UZASADNIENIE

Rzeczownik *uzasadnienie*, w znaczeniu ‘ogół argumentów’, ma schemat składniowy **bez przymyka** i wymaga **dopełniacza**:

czegoś	dla czegoś
<p>✔ Dodatkowy urlop przysługuje żołnierzowi zawodowemu do czasu wyeliminowania czynników szkodliwych, które stanowiły uzasadnienie przyznania urlopu.</p>	<p>✘ Dodatkowy urlop przysługuje żołnierzowi zawodowemu do czasu wyeliminowania czynników szkodliwych, które stanowiły uzasadnienie dla przyznania urlopu.</p>
<p>✔ Zmiana zasad finansowania wynagrodzeń osób [...], w szczególności nie może stanowić uzasadnienia obniżenia wysokości wynagrodzenia poniżej wysokości wynikającej z art. 19.</p>	<p>✘ Zmiana zasad finansowania wynagrodzeń osób [...], w szczególności nie może stanowić uzasadnienia dla obniżenia wysokości wynagrodzenia poniżej wysokości wynikającej z art. 19.</p>
<p>✔ Instytucja zapewniająca służby ruchu lotniczego w przypadku występowania rozbieżności dołącza dodatkowe wyjaśnienia oraz uzasadnienie wprowadzonych zmian.</p>	<p>✘ Instytucja zapewniająca służby ruchu lotniczego w przypadku występowania rozbieżności dołącza dodatkowe wyjaśnienia oraz uzasadnienie dla wprowadzonych zmian.</p>

WAŻNE

Rzeczownik *uzasadnienie* występuje w aktach prawnych także w innym znaczeniu – jako nazwa pisma zawierającego argumenty, które wyjaśniają powody jakiegoś postępowania. Gdy chcemy wskazać, że taki dokument jest częścią czegoś lub jest do czegoś dołączony, np. stanowi załącznik do czegoś, możemy posłużyć się innym schematem składniowym: **uzasadnienie do czegoś**:

- ✔ **Uzasadnienie do szczegółowych rozstrzygnięć** dotyczących poszczególnych akwenów jest określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia.
- ✔ Ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia **uzasadnienie do wyroku** Trybunału Konstytucyjnego.

Pojawienie się takich połączeń wynika z tendencji do skrótu, której mechanizm został opisany wyżej przy rzeczowniku *protokół*. Na przykład wyrażenie *uzasadnienie do projektu* można uznać za zredukowaną konstrukcję: *uzasadnienie (dołączane) do projektu*. Podobną redukcję można zaobserwować także przy innych rzeczownikach, np. *opinia (odnosząca się) do ustawy* (zamiast: *opinia o ustawie*), *stanowisko (odnoszące się) do rozporządzenia* (zamiast: *stanowisko w sprawie rozporządzenia*).

WARUNKI

Tradycyjnie rzeczownik w formie mnogiej *warunki*, oznaczający ‘sytuację, okoliczności, położenie’, łączy się z **przyimkiem do** albo tworzy konstrukcje **bezprzyimkowe**:

do czegoś czegoś	dla czegoś
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organy administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego tworzą warunki (do) rozwoju ROD. ✓ Celem ustawy jest stworzenie warunków (do) wspierania równoprawnej i skutecznej konkurencji w zakresie świadczenia usług telekomunikacyjnych. ✓ Do zadań Agencji należy w szczególności wspieranie organizacji i przedsięwzięć promujących sprzyjające warunki (do) prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych w dziedzinie użytkowania przestrzeni kosmicznej. ✓ Niezbędny warunek (do) zwiększenia wymiany gospodarczej, handlowej i kulturalnej między społeczeństwami czterech krajów. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Organy administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego tworzą warunki dla rozwoju ROD. ✗ Celem ustawy jest stworzenie warunków dla wspierania równoprawnej i skutecznej konkurencji w zakresie świadczenia usług telekomunikacyjnych. ✗ Do zadań Agencji należy w szczególności wspieranie organizacji i przedsięwzięć promujących sprzyjające warunki dla prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych w dziedzinie użytkowania przestrzeni kosmicznej. ✗ Niezbędny warunek dla zwiększenia wymiany gospodarczej, handlowej i kulturalnej między społeczeństwami czterech krajów.

DLA ZAINTERESOWANYCH

W wydawnictwach poprawnościowych wskazuje się, że połączenie **warunki dla czegoś* powstało w wyniku oddziaływania języka rosyjskiego na polszczyznę oficjalną i partyjną nowomowę (np. *Stworzono warunki dla rozwoju szkół wiejskich*)³¹.

³¹ Zob. A. Markowski, *Język polski. Poradnik Profesora Andrzeja Markowskiego*, Warszawa 2004, s. 300.

ZAUFANIE

Rzeczownik *zaufanie* wymaga połączenia z **przyimkiem do**. Modyfikowanie tego schematu innymi wyrażeniami przyimkowymi nie jest dopuszczalne:

do kogoś/czegoś	dla kogoś/czegoś wobec kogoś/czegoś w stosunku do kogoś/czegoś
<p>✔ Osoba wykonująca prace przy obśłudze strusi kieruje się zasadą ograniczonego zaufania do tych zwierząt.</p>	<p>✘ Osoba wykonująca prace przy obśłudze strusi kieruje się zasadą ograniczonego zaufania wobec tych zwierząt.</p>
<p>✔ Niepewność ta wiąże się również z ryzykiem podważenia zaufania do unijnego cyfrowego zaświadczenia COVID.</p>	<p>✘ Niepewność ta wiąże się również z ryzykiem podważenia zaufania dla unijnego cyfrowego zaświadczenia COVID.</p>
<p>✔ Pracownik, który zgłosił na piśmie zarzuty uzasadniające utratę zaufania do osoby określonej w § 4 ust. 1 pkt 1–5, może cofnąć zgodę na dalsze wykonywanie przez tę osobę pracy.</p>	<p>✘ Pracownik, który zgłosił na piśmie zarzuty uzasadniające utratę zaufania w stosunku do osoby określonej w § 4 ust. 1 pkt 1–5, może cofnąć zgodę na dalsze wykonywanie przez tę osobę pracy.</p>

ZAANGAŻOWANIE

Gdy mowa o postawie osoby, która jest przekonana o słuszności określonych działań albo celów i zdecydowanie dąży do ich zrealizowania lub osiągnięcia, poświęcając temu wiele czasu, sił i energii, rzeczownik *zaangażowanie* wymaga formy **biernikowej poprzedzonej przyimkiem w**:

w coś	w czymś
<p>✔ Za zaangażowanie w działalność społeczną odznaczony zostaje: [...].</p>	<p>✘ Za zaangażowanie w działalności społecznej odznaczony zostaje: [...].</p>
<p>✔ Państwo polskie będzie aktywnie działać na rzecz zwiększania zaangażowania obywateli i organizacji obywatelskich w życie publiczne.</p>	<p>✘ Państwo polskie będzie aktywnie działać na rzecz zwiększania zaangażowania obywateli i organizacji obywatelskich w życiu publicznym.</p>
<p>✔ Za zaangażowanie w walkę z epidemią COVID-19 odznaczeni zostają: [...].</p>	<p>✘ Za zaangażowanie w walce z epidemią COVID-19 odznaczeni zostają: [...].</p>

WAŻNE

Należy odróżnić wyrażenie typu *zaangażowanie w pracę* od wyrażenia *zaangażowanie w pracy*. W pierwszej konstrukcji po rzeczowniku występuje przydawka dopełnieniowa, która tworzy z wyrazem określanym związek rządu (*w co? – w pracę*), a w drugiej – przydawka okolicznikowa, zastępująca okolicznik miejsca (*gdzie? – w pracy*). Jak widać, zmiana schematu składniowego pociąga za sobą zmianę znaczenia.

Warto odnotować, że w aktach prawnych pojawia się także obce polszczyźnie ogólnej wyrażenie: *zaangażowanie czegoś* (np. *wydatków*) – rozumiane jako przeznaczenie albo zabezpieczenie środków finansowych. W tym przypadku rzeczownik *zaangażowanie* nabiera więc specjalistycznego, prawnego znaczenia.

ZAGROŻENIE

Duże problemy sprawia połączenie rzeczownika *zagrożenie* z wyrazem **przekroczenie**, najczęściej pojawiające się w aktach prawnych w sformułowaniu: *w przypadku zagrożenia przekroczeniem(-nia) lub przekroczenia [...] limitu wydatków*, także w odwrotnej kolejności: *w przypadku przekroczenia lub zagrożenia przekroczeniem(-nia)*.

Trzeba wskazać, że gdy mowa o tym, że coś podlega zagrożeniu (zagrożone jest życie, zdrowie, bezpieczeństwo itd.), rzeczownik *zagrożenie* łączy się z **dopełniaczem**, przy czym dopuszczalna jest konstrukcja zarówno z przyimkiem *dla*, jak i bez niego, np.

- ✓ Prace na lotnisku powinny być prowadzone w sposób niestwarzający **zagrożenia dla bezpieczeństwa** operacji lotniskowych.
- ✓ [...] kierując się potrzebą zapewnienia ochrony przed **zagrożeniem życia lub zdrowia** ludzi.
- ✓ Szkoły i placówki są obowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić **zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju**.

Natomiast gdy wskazujemy na to, co stwarza stan zagrożenia, używamy formy z **narzędnikiem** – *zagrożenie czymś*, np.:

- ✓ Zidentyfikowanie powodu i uświadomienie **zagrożenia chorobami** związanymi z używaniem wyrobów tytoniowych [...].
- ✓ W systemach ogrzewczych oraz wentylacyjnych nie jest dopuszczalna recyrkulacja powietrza, jeżeli mogłaby spowodować wzrost **zagrożenia wybuchem**.
- ✓ W zależności od skali **zagrożenia atakiem** o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym Prezes Rady Ministrów może wprowadzić odpowiedni stopień alarmowy.

Jeśli weźmie się pod uwagę powyższe ustalenia, należy stwierdzić, że w wypadku połączenia *zagrożenie + przekroczenie* uzasadniony jest tylko drugi schemat składniowy, czyli *zagrożenie [czym?] przekroczeniem*, gdyż to nie *przekroczenie* jest zagrożone, lecz istnieje ryzyko, że do takiego przekroczenia dojdzie.

Tymczasem analiza użycia tego wyrażenia, przeprowadzona za pomocą wyszukiwarki na stronie internetowej Dziennika Ustaw, pokazuje, że konstrukcja *zagrożenie przekroczenia* ma znaczną przewagę, jeśli chodzi o liczbę wystąpień. Oznacza to, że taka forma jest już utrwalona w aktach prawnych. W tej sytuacji można tylko zalecać stosowanie – w miarę możliwości – poprawnego schematu, by nie powielać struktury składniowej, która nie jest właściwa dla języka ogólnego.

3.2.3. Łączliwość składniowa przymiotników

Większość przymiotników nie rządzi rzeczownikami, lecz jest im podporządkowana. Spora grupa przymiotników wymaga jednak uzupełnienia rzeczownikiem lub zaimkiem, zazwyczaj z przyimkiem, w odpowiednim przypadku – i właśnie forma tego uzupełnienia może sprawiać kłopoty³². Szczególną uwagę warto zwrócić na kilka wyrazów, które są często używane w tekstach aktów prawnych, a jednocześnie których schematy składniowe bywają mylone.

ADEKWATNY

Mimo że użytkownicy języka modyfikują różnymi wyrażeniami przyimkowymi formę uzupełnienia przymiotnika *adekwatny*, trzeba zapamiętać, że poprawna jest wyłącznie konstrukcja z **przyimkiem do**:

do czegoś	z czymś dla czegoś pod względem czegoś w stosunku do czegoś
<p>✔ Spółka dokonuje oceny jakości i prawidłowości wykonywania tych czynności w sposób adekwatny do poziomu ryzyka związanego ze zleconymi czynnościami.</p>	<p>✘ Spółka dokonuje oceny jakości i prawidłowości wykonywania tych czynności w sposób adekwatny z poziomem ryzyka związanego ze zleconymi czynnościami.</p>

³² Więcej zob. *ibidem*, s. 260–279.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✔ Ustalenie metod kontroli pozycji statku adekwatnych do aktualnych warunków widzialności i wyposażenia nawigacyjnego, jakim dysponuje pilot. ✔ Prosimy użyć miar adekwatnych do danego typu zadania. | <ul style="list-style-type: none"> ✘ Ustalenie metod kontroli pozycji statku adekwatnych dla aktualnych warunków widzialności i wyposażenia nawigacyjnego, jakim dysponuje pilot. ✘ Prosimy użyć miar adekwatnych dla danego typu zadania. |
|--|--|

ANALOGICZNY

Przymiotnik *analogiczny* również łączy się z **dopełniaczem po przyimku do**. Inne połączenia to błędy powstałe pod wpływem wyrazów bliskoznacznych (np. *zgodny z czymś*, *identyczny z czymś*):

do czegoś	z czymś jak coś
<ul style="list-style-type: none"> ✔ Pomocniczy zbiór dokumentów jest udostępniany na zasadach analogicznych do zasad udostępniania akt sądowych. ✔ Informacje [...] wojewoda umieszcza w rejestrze w sposób analogiczny do sposobu umieszczania warunków wykonywania pracy określonych w decyzji. ✔ Podmiot prowadzący działalność analogiczną do działalności instytucji kredytowej [...]. 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Pomocniczy zbiór dokumentów jest udostępniany na zasadach analogicznych z udostępnianiem akt sądowych. ✘ Informacje [...] wojewoda umieszcza w rejestrze w sposób analogiczny z umieszczaniem warunków wykonywania pracy określonych w decyzji. ✘ Podmiot prowadzący działalność analogiczną z instytucją kredytową [...].

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Znaczenie wyrazu *analogiczny* bywa mylone. Warto więc przypomnieć, że analogia oznacza podobieństwo, a nie identyczność. Niepoprawne jest zatem sformułowanie *przychód uzyskany w analogicznym miesiącu roku poprzedniego*, gdy chodzi o przychód uzyskany **w tym samym** (a nie podobnym) miesiącu poprzedniego roku.

IDENTYCZNY

Przymiotnik *identyczny* powinien być używany z **przymikiem z**. Równie poprawne, choć rzadziej się pojawiające, są połączenia *identyczny pod względem czegoś / pod jakimś względem*. Niestety wskazane połączenia często są zastępowane niepoprawnymi:

z czymś z jakimś	jak coś jak jakiś do czegoś do jakiegoś
<p>✓ Zamknięcie i uszczelka są identyczne z tymi z uprzednio sprawdzonej partii.</p>	<p>✗ Zamknięcie i uszczelka są identyczne jak te z uprzednio sprawdzonej partii.</p>
<p>✓ Komórki arkusza kalkulacyjnego muszą mieć format danych identyczny z określonym w pliku wzorcowym.</p>	<p>✗ Komórki arkusza kalkulacyjnego muszą mieć format danych identyczny jak określony w pliku wzorcowym.</p>
<p>✓ Niniejszy przepis ma zapobiegać powstaniu nowego czasu ochrony biegnącego w przypadkach, gdy program jest identyczny z poprzednio wyemitowanym.</p>	<p>✗ Niniejszy przepis ma zapobiegać powstaniu nowego czasu ochrony biegnącego w przypadkach, gdy program jest identyczny do poprzednio wyemitowanego.</p>

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zwróć uwagę, że konstrukcje porównawcze, tworzone m.in. za pomocą wyrażenia *coś identyczne z czymś*, służą do wskazywania pewnych właściwości opisywanej rzeczy przez zestawienie jej z innym obiektem pod względem jakiejś wspólnej cechy znaczeniowej. Oba zestawione elementy muszą więc do siebie przystawać – być porównywalne. Rozpatrzmy przykładowe zdanie:

✗ Sposób wykonania główki opakowania niezbadanego jest **identyczny jak opakowania sprawdzonego**.

Korekta nie może ograniczyć się wyłącznie do zmiany przyminka, gdyż otrzymalibyśmy wykojęoną logicznie konstrukcję: **sposób identyczny z opakowaniem*. Jeśli pominięcie drugiego członu zaburza płaszczyznę porównania, trzeba ten człon powtórzyć:

✓ Sposób wykonania główki opakowania niezbadanego jest **identyczny ze sposobem wykonania opakowania sprawdzonego**.

Szerzej o nieuprawnionych skrótach składniowych piszemy w rozdziale 3.3.

KONIECZNY

W przypadku przymiotnika *konieczny* wybór odpowiedniej konstrukcji zależy od typu i znaczenia łączącego się z nim rzeczownika. Jeśli rzeczownik jest nazwą odnoszącą się do osoby, to poprawna będzie konstrukcja *konieczny dla kogoś* (nie: *komuś*). Gdy zaś jest nazwą nieosobową, właściwe będzie poprzedzenie go przyimkiem *do*:

do czegoś	dla czegoś
<ul style="list-style-type: none"> ✔ Koszty związane z udziałem w postępowaniu tłumacza w zakresie koniecznym do zapewnienia obwinionemu jego prawa do obrony ponosi odpowiednio Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego. ✔ Pojazd na lotnisku powinien zachować odległość nie mniejszą niż 3 m od nieruchomego statku powietrznego z niepracującymi silnikami, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to konieczne do obsługi tego statku powietrznego. ✔ Konsolidacja finansów publicznych jest konieczna także do zmniejszenia obciążeń fiskalnych przedsiębiorstw krajowych. 	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Koszty związane z udziałem w postępowaniu tłumacza w zakresie koniecznym dla zapewnienia obwinionemu jego prawa do obrony ponosi odpowiednio Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego. ✘ Pojazd na lotnisku powinien zachować odległość nie mniejszą niż 3 m od nieruchomego statku powietrznego z niepracującymi silnikami, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to konieczne dla obsługi tego statku powietrznego. ✘ Konsolidacja finansów publicznych jest konieczna także dla zmniejszenia obciążeń fiskalnych przedsiębiorstw krajowych.

3.2.4. Gdzie szukać informacji na temat właściwych połączeń wyrazów

Niniejszy rozdział nie wyczerpuje oczywiście problematyki dotyczącej związków rządu. Jego celem jest jedynie zwrócenie uwagi na zagadnienie łączliwości składniowej i zidentyfikowanie problemów najczęściej pojawiających się w tekstach aktów prawnych. Legislatorzy na co dzień muszą mierzyć się z trudnym zadaniem dopasowywania odpowiednich konstrukcji, tak aby jak najlepiej oddać intencję przyświecającą prawodawcy podczas tworzenia uregulowań prawnych. Dlatego warto pamiętać o tym, że są narzędzia, które to zadanie mogą ułatwić.

Przede wszystkim należy wskazać, że podstawowym źródłem normatywnym, w którym w pierwszej kolejności należy szukać informacji o właściwych schematach składniowych wyrazów, są słowniki poprawnej polszczyzny. Najnowsza pozycja to *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN* (red. A. Markowski, ostatnie wydanie – Warszawa 2023). Pomocne mogą być również słowniki ogólne języka

polskiego – w tej kategorii należy wyróżnić *Inny słownik języka polskiego* (red. M. Bańko, Warszawa 2000). Zawiera on definicje kontekstowe oraz podaje schematy składniowe, dzięki czemu w przystępny sposób ukazuje użycia objaśnianego słowa.

Najwygodniejsze są pomoce dostępne bezpłatnie online. *Wielki słownik języka polskiego* (red. P. Żmigrodzki)³³ zawiera bogaty zbiór połączeń składniowych i jest oparty na współczesnych źródłach materiałowych, dlatego można w nim znaleźć wyrazy lub użycia wyrazów nienotowane w starszych słownikach. Trzeba jednak uwzględnić, że jest to słownik deskryptywny, czyli opisowy, a nie normatywny, co oznacza, że autorzy nie eliminują z opisu faktów uznawanych za niepoprawne, jeśli tylko są one wystarczająco dobrze poświadczone w źródłach (czyli mają dużą liczbę wystąpień – co również jest cenną informacją, bo może wskazywać na zmiany zachodzące w języku).

Bardzo przydatne mogą być także poradnie językowe, np. Poradnia Językowa PWN³⁴, Poradnia Językowa Uniwersytetu Warszawskiego³⁵, Poradnia Językowa Uniwersytetu Śląskiego³⁶ czy Poradnia Językowa Uniwersytetu Łódzkiego³⁷. Można w nich znaleźć wyjaśnienia dotyczące poprawności językowej (nie tylko w zakresie związków rządu) lub samemu zadać pytanie, jeśli baza odpowiedzi okaże się niewystarczająca. Zachęcamy więc, by wykorzystywać wskazane wyżej narzędzia w codziennej pracy.

³³ <http://www.wsjp.pl/> [dostęp: 31.05.2023].

³⁴ <https://sjp.pwn.pl/poradnia/> [dostęp: 31.05.2023].

³⁵ <https://poradniajezykowa.uw.edu.pl/> [dostęp: 31.05.2023].

³⁶ <http://www.poradniajezykowa.us.edu.pl/> [dostęp: 31.05.2023].

³⁷ <https://poradnia-jezykowa.uni.lodz.pl/> [dostęp: 31.05.2023].

3.3.

NIEPOPRAWNE SKRÓTY SKŁADNIOWE

Dążenie do skrótu jest najwyraźniejszą tendencją występującą współcześnie nie tylko w języku polskim, lecz także w wielu innych językach. Dla piszącego często najważniejsza jest chęć szybkiego wyrażenia myśli. Ekonomia językowa ma jednak swoje granice. Dlatego szczegółowego omówienia wymaga problematyka niepoprawnych skrótów składniowych.

Wyrazy rządzące (tzn. czasowniki, rzeczowniki, przymiotniki i imiesłowy przymiotnikowe) można łączyć, a następnie uzupełniać wspólną formą tylko wtedy, gdy ich **wymagania gramatyczne są jednakowe**. Ta reguła składniowa ma zastosowanie również do wyrazów niesamodzielných znaczeniowo, tzn. przyimków.

Przykładowo: gdy chcemy opisać jakiś fakt, do którego odnoszą się dwie czynności lub dwa procesy, często łączymy odpowiednim spójnikiem współrzędnym to samo dopełnienie z dwoma czasownikami. Pozwala to jak najkrócej wyrazić przekazywaną treść, np. *naprawić [co?] lub wymienić [co?] uszkodzony element*. Jeśli jednak z dwoma elementami zdania, które mają różne wymagania składniowe, zostanie połączona tylko jedna forma wyrazu podrzędnego – dopasowana najczęściej do sąsiadującego wyrazu nadrzędnego, to skrócenie całej konstrukcji doprowadzi do powstania nieuprawnionego błędu składniowego. Takie upraszczanie schematów może spowodować, że zdanie stanie się niepoprawne gramatycznie, a do tego – niezrozumiałe.

Szczegółnej ostrożności wymaga posługiwanie się m.in.:

- dopełnieniami przy czasownikach oraz przydawkami dopełniającymi przy rzeczownikach odczasownikowych o różnym rządzie (wszystkie one muszą mieć w zdaniu oczekiwaną formę, a skrót polegający na spełnianiu wymagań gramatycznych tylko jednej, najbliższej struktury określanej jest rażącym błędem),
- rzeczownikami określanymi przez niejednorodne przydawki,
- dwoma przyimkami w połączeniu z jednym rzeczownikiem (jeśli przyimki mają różne wymagania składniowe, użycie konstrukcji skróconej będzie błędem).

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zanim podejmiesz decyzję o uzupełnieniu szeregu czasowników, rzeczowników czy imiesłówów jednym członem, upewnij się, że rząd wyrazów określanych jest wspólny. W przeciwnym razie musisz po drugim z wyrazów nadrzędnych umieścić np. odpowiedni zaimek lub synonim słowa zajmującego miejsce po pierwszym z wyrazów nadrzędnych.

Poniżej przedstawiamy przykłady niepoprawnych, zbyt skrótowych zdań oraz ich poprawne wersje.

Łączenie kilku wyrazów (czasowników, przymiotników lub imiesłówów przymiotnikowych) z jednym dopełnieniem

1. ❌ Dostawca usług bilansujących **korzysta i rozporządza zasobami** użytkowników systemu.

Komentarz do zd. 1: Mechanizm błędu polega na dopasowaniu składni wyłącznie do wymagań wyrazu nadrzędnego, który znajduje się w sąsiedztwie wyrazu podrzędnego. Czasownik *korzystać* łączy się rzeczownikiem w dopełniaczu poprzedzonym przyimkiem *z*, podczas gdy czasownik *rozporządzać* wymaga rzeczownika w narzędniku i modelu bez przyimka. Taka różnica wyklucza możliwość użycia skrótu:

- ✓ Dostawca usług bilansujących **korzysta** [z czego?] **z zasobów** użytkowników systemu **i rozporządza** [czym?] **tymi zasobami**.

2. ❌ Osoba, której informacja dotyczy, **podżega lub udziela pomocy w popełnieniu przestępstwa**, o których mowa w art. 3 pkt 2 lub 3 ustawy.

Komentarz do zd. 2: Autor zdania odniósł do obu orzeczeń – *podżega lub udziela* – jedno dopełnienie – *pomocy* – które nie pasuje ani gramatycznie, ani znaczeniowo do pierwszego czasownika. W tym kontekście *podżegać* wymaga przyimka i rzeczownika w dopełniaczu: *do czegoś*. Zignorowanie wymagań pierwszego wyrazu rządzącego doprowadziło do powstania rażącego błędu. Musimy zatem poprawić tę konstrukcję, uwzględniając rekcję obydwu czasowników:

- ✓ Osoba, której informacja dotyczy, **podżega** [do czego?] **do popełnienia przestępstwa**, o którym mowa w art. 3 pkt 2 lub 3 ustawy, **lub udziela** [czego?] **pomocy w popełnieniu takiego przestępstwa**.

3. ❌ Zdający **przedstawia i ustosunkowuje się do opinii i poglądów** innych osób.

Komentarz do zd. 3: Pierwszy czasownik rządzi biernikiem (*przedstawiać coś*), a drugi – łączy się z przyimkiem *do* i rzeczownikiem w dopełniaczu (*ustosunkować się do czegoś*). Aby w zdaniu były respektowane wymagania rządu obu czasowników, należy wypełnić dwa odmienne modele, np.:

- ✓ Zdający **przedstawia** [co?] **opinie i poglądy** innych osób, **a następnie ustosunkowuje się** [do czego?] **do nich**.

4. ✘ Obywatel Ukrainy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może **zarejestrować się oraz zostać uznany jako osoba** bezrobotna albo poszukująca pracy.

Komentarz do zd. 4: Aby skorygować powyższy błąd, należy rozpoznać, jakie schematy realizują oba czasowniki. Okazuje się, że *jako* pasuje tylko do czasownika *zarejestrować*. Natomiast w przypadku czasownika *uznawać* poprawna jest wyłącznie konstrukcja: *za kogoś/coś*. Widać więc, że nie jest możliwe pogodzenie sprzecznych wymagań gramatycznych obu wyrazów. Zdanie należy poprawić na przykład tak:

- ✔ Obywatel Ukrainy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może **zarejestrować się** [*jako kto?*] **jako osoba** bezrobotna albo poszukująca pracy **oraz zostać uznany** [*za kogo?*] **za taką osobę**.

5. ✘ Szkoleniu ogólnemu w zakresie świadomości ochrony lotnictwa cywilnego podlegają osoby **ubiegające się i mające dostęp** bez eskorty do identyfikowalnego ładunku lub identyfikowalnej poczty lotniczej.

Komentarz do zd. 5: Imiesłowy przymiotnikowe (podobnie jak rzeczowniki odczasownikowe) dziedziczą pewne właściwości składniowe swoich czasownikowych podstaw. Zatem imiesłów *ubiegający się* (tak samo jak czasownik *ubiegać się*) wymaga uzupełnienia: *o coś*. Natomiast imiesłów *mający* (tak jak czasownik *mieć*) łączy się z biernikiem. Poprawna wersja zdania to:

- ✔ Szkoleniu ogólnemu w zakresie świadomości ochrony lotnictwa cywilnego podlegają osoby **ubiegające się** [*o co?*] **o dostęp i mające** [*co?*] **dostęp** bez eskorty do identyfikowalnego ładunku lub identyfikowalnej poczty lotniczej.

6. ✘ System pomiarowy jest wyposażony w liczniki odczytu, w tym energii czynnej **pobranej i wprowadzonej do sieci** elektroenergetycznej, energii biernej w czterech kwadrantach oraz mocy czynnej **pobranej i wprowadzonej do sieci** elektroenergetycznej.

Komentarz do zd. 6: W zdaniu dwukrotnie wkradł się ten sam błąd. Co prawda oba wyrazy rządzące – *pobranej* i *wprowadzonej* – łączą się z dopełniaczem, lecz każdy z nich wymaga innego przyimka. Pierwszy ma składnię: *z czegoś*, a drugi – *do czegoś*:

- ✔ System pomiarowy jest wyposażony w liczniki odczytu, w tym energii czynnej **pobranej** [*z czego?*] **z sieci** elektroenergetycznej **i wprowadzonej** [*do czego?*] **do sieci** elektroenergetycznej, energii biernej w czterech kwadrantach oraz mocy czynnej **pobranej** [*z czego?*] **z sieci** elektroenergetycznej **i wprowadzonej** [*do czego?*] **do sieci** elektroenergetycznej.

7. ✘ Jednostki (nawodne lub podwodne) specjalnie zaprojektowane lub zmodyfikowane do celów wojskowych, niezależnie od aktualnego stanu technicznego lub gotowości operacyjnej, **zawierające lub niezawierające systemy** przenoszenia broni **lub opancerzenie** [...].

Komentarz do zd. 7: Gdy czasownik występuje w formie zaprzeczonej, jego wymagania składniowe się zmieniają. Ta sama reguła dotyczy imiesłów przymiotnikowych. Rekcja biernikowa po negacji zmienia się na dopełniaczową:

- ✓ Jednostki (nawodne lub podwodne) specjalnie zaprojektowane lub zmodyfikowane do celów wojskowych, niezależnie od aktualnego stanu technicznego lub gotowości operacyjnej, **zawierające** [co?] **systemy** przenoszenia broni **lub opancerzenie lub** [czego?] **ich niezawierające** [...].

8. ✗ Nie udziela się prawa ochronnego na znak towarowy **identyczny lub podobny do znaku** towarowego zarejestrowanego lub zgłoszonego do rejestracji.

Komentarz do zd. 8: Przypomnijmy – poprawne połączenia to *identyczny z czymś*, ale *podobny do czegoś*. Skrót składniowy taki jak użyty zdaniu okazuje się nadmiernie ekonomiczny. Konstrukcję należy więc rozwinąć:

- ✓ Nie udziela się prawa ochronnego na znak towarowy **identyczny** [z czym?] **ze znakiem** towarowym zarejestrowanym lub zgłoszonym do rejestracji **lub** na znak towarowy **podobny** [do czego?] **do znaku** towarowego zarejestrowanego lub zgłoszonego do rejestracji.

Łączenie kilku rzeczowników z jedną przydawką lub kilku przydawkę z jednym rzeczownikiem

9. ✗ Zna budowę robotów przemysłowych, co pozwala na samodzielne **sterowanie i korygowanie pracy** robota za pomocą kontrolera zgodnie ze standardami i dokumentacją producenta.

Komentarz do zd. 9: W zdaniu nie uwzględniono odmiennego rzędu wyrazów *sterowanie i korygowanie*. Pierwszy rzeczownik wymaga narzędnika (*sterowanie czymś*), a drugi – łączy się z dopełniaczem (*korygowanie czegoś*). Ponadto warto zwrócić uwagę na drobną, poboczną usterkę stylistyczną. Jeśli w jednym ciągu współrzędnym mamy wyrazy wymagające tego samego przyimka, ale w różnych wariantach – niewokalicznym (w, z) oraz wokalicznym (we, ze) – to należy powtórzyć przyimki, gdy wariant wokaliczny jest na początku wyliczenia (zręczniejsze jest powtórzyć przyimki, nawet jeśli kolejność jest odwrotna, choć wówczas nie jest już to obligatoryjne – poprawnie zarówno *zgodnie z dokumentacją i ze standardami*, jak i *zgodnie z dokumentacją i standardami*). Propozycja korekty jest następująca:

- ✓ Zna budowę robotów przemysłowych, co pozwala na samodzielne **sterowanie** [czym?] **pracą** robota **i korygowanie** [czego?] **jej** za pomocą kontrolera zgodnie **ze** standardami i **z** dokumentacją producenta.

10. ❌ **Powierzenie** stanowiska dyrektora okręgowego ośrodka wychowawczego, zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich **i odwołanie** z tego stanowiska **osobie**, o której mowa w art. 324 ust. 1 albo 2, nie wpływa na treść jej stosunku pracy wynikającego z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Komentarz do zd. 10: Przykład jest dość nietypowy, gdyż forma *osobie* pasuje do pierwszego pod względem szyku rzeczownika *powierzenie*, a nie do najbliższego wyrazu nadrzędnego, czyli *odwołanie*. Trudno odtworzyć mechanizm powstania tak niespotykanego błędu. Można się jedynie domyślać, że w toku zmian nad brzmieniem przepisu rozbudowano zdanie przez dodanie członu współrzednego (*i odwołanie z tego stanowiska*), lecz zignorowano przy tym zależności składniowe między wyrazami oraz ich odmienne wymagania. Błąd można jednak stosunkowo łatwo skorygować:

- ✔️ **Powierzenie** stanowiska dyrektora okręgowego ośrodka wychowawczego, zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich [*komu?*] **osobie**, o której mowa w art. 324 ust. 1 albo 2, **i odwołanie** [*kogo?*] **jej** z tego stanowiska nie wpływa na treść jej stosunku pracy wynikającego z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

11. ❌ Centralny Azyl ponosi koszty: transportu, leczenia, znakowania, kwarantanny lub izolacji, **opieki** oraz wyżywienia **zwierzęcia** przyjętego do Centralnego Azylu.

Komentarz do zd. 11: Nagromadzenie składników szeregu sprzyja powstawaniu wykolejeń składniowych. W przytoczonym zdaniu zestawiono szereg rzeczowników i dodano do nich jedną wspólną przydawkę: *zwierzęcia*. Jednak nie wszystkie z tych wyrazów mają jednakowy rząd. Z dopełniaczem nie łączy się bowiem rzeczownik *opieka*, który powinien realizować w tym kontekście model z przyimkiem: *opieka nad kimś/czymś*, a nie rząd dopełniaczowy jak pozostałe wyrazy. Niezbędna jest zatem korekta zdania, polegająca na rozbiciu szeregu:

- ✔️ Centralny Azyl ponosi koszty: **transportu, leczenia, znakowania, kwarantanny lub izolacji oraz wyżywienia** [*czego?*] **zwierzęcia** przyjętego do Centralnego Azylu, **a także opieki** [*nad czym?*] **nad tym zwierzędziem**.

12. ❌ Minister właściwy do spraw transportu określi, w drodze rozporządzenia, **wzór i wymagania dla tabliczki** informacyjnej umieszczonej przez podmiot dokonujący montażu dodatkowej instalacji zasilania gazem pojazdu oraz sposób jej umieszczania.

Komentarz do zd. 12: Nie wszystkie błędy można usunąć mechanicznie. Powyższe zdanie jest wyraźnym przykładem tendencji do rozszerzania użycia konstrukcji: *dla* + dopełniacz. Przypomnijmy, że zasadniczo *dla* wskazuje odbiorcę. W wypadku pierwszego rzeczownika przyimek jest redundantny – wystarczające

i bardziej adekwatne będzie sformułowanie: *wzór tabliczki informacyjnej*. Z kolei po drugim rzeczowniku lepiej by było wprowadzić zdanie podrzędne, które precyzyjniej odda zamierzony sens wypowiedzi:

- ✔ Minister właściwy do spraw transportu określi, w drodze rozporządzenia, **wzór** [czego?] **tabliczki** informacyjnej umieszczanej przez podmiot dokonujący montażu dodatkowej instalacji zasilania gazem pojazdu, **wymagania** [jakie?], **które powinna spełniać ta tabliczka**, oraz sposób jej umieszczania.

13. ✘ Jednostka prowadząca studia działa głównie w celu ułatwiania studentom lub doktorantom niezgodnego z prawem **wjazdu lub pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**.

Komentarz do zd. 13: Błąd w tym zdaniu jest dość trudny do dostrzeżenia. Polega na tym, że chociaż wyrażenie *na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* ma tę samą postać przy obu rzeczownikach – *wjazd* i *pobyt*, to musi zostać powtórzone przy każdym z tych wyrazów. Mają one bowiem różne wymagania w zakresie rzędu: *wjazd* łączy się z biernikiem, a *pobyt* – z narzędnikiem:

- ✔ Jednostka prowadząca studia działa głównie w celu ułatwiania studentom lub doktorantom niezgodnego z prawem **wjazdu** [na co?] **na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub pobytu** [na czym?] **na jej terytorium**.

14. ✘ Wywieranie decydującego wpływu, o którym mowa w ust. 1, zachodzi w sytuacji, gdy pomiędzy przedsiębiorcami istnieją takie powiązania ekonomiczne, prawne lub organizacyjne, które skutkują **wykonywaniem lub stosowaniem się** przez przedsiębiorcę, na którego wywierany jest decydujący wpływ, **do instrukcji** udzielanych mu przez przedsiębiorcę wywierającego decydujący wpływ [...].

Komentarz do zd. 14: Kiedy zdanie ma skomplikowaną budowę, tak jak w powyższym przykładzie, łatwo pogubić się w jego strukturze. Gdyby człon (*do*) *instrukcji* był umiejscowiony bezpośrednio przy swoich nadrzędnikach, być może piszący zauważyłby błędne połączenie składniowe: **wykonywaniem do instrukcji* (poprawnie: *wykonywaniem czegoś* – dopełniacz). Zastosowanie skrótu nie jest więc w tym wypadku uprawnione:

- ✔ [...] skutkują **wykonywaniem** przez przedsiębiorcę, na którego wywierany jest decydujący wpływ, [czego?] **instrukcji** udzielanych mu przez przedsiębiorcę wywierającego decydujący wpływ **lub stosowaniem się** [do czego?] **do tych instrukcji** [...].

15. ✘ Celem badania jest dostarczenie informacji charakteryzujących funkcjonowanie **przemysłów kultury i kreatywnych** w Polsce jako ważnego aspektu ekonomicznego wymiaru działalności przedsiębiorstw niefinansowych.

Komentarz do zd. 15: Wyraz nadrzędny w dopełniaczu – *przemysłów* – został określony jednocześnie za pomocą przydawki dopełniaczowej – *kultury* – oraz przydawki przymiotnej – *kreatywnych*. W takim wypadku rzeczownik powinien być powtórzony:

- ✔ Celem badania jest dostarczenie informacji charakteryzujących funkcjonowanie **przemysłów kultury i przemysłów kreatywnych** w Polsce jako ważnego aspektu ekonomicznego wymiaru działalności przedsiębiorstw niefinansowych.

WAŻNE

W celu uniknięcia nieporozumienia i niezręczności stylistycznej nie zaleca się łączenia jednego rzeczownika z dwiema przydawkami różnego typu, np. z przydawką dopełniaczową (wyrażoną rzeczownikiem) oraz z przydawką przymiotną (wyrażoną przymiotnikiem).

Por.: **fundusz: centralny, wojewódzki* [dwie przydawki przymiotne] *i szkół* [przydawka dopełniaczowa] *Państwowej Straży Pożarnej*.

Poprawnie: *fundusz centralny, fundusz wojewódzki i fundusz szkół Państwowej Straży Pożarnej*.

Łączenie dwóch przyimków z jednym rzeczownikiem

16. ✘ **Przed i po napisie** „TIR-PU” umieszcza się po dwa znaki trójkątne stanowiące system zabezpieczeń.

Komentarz do zd. 16: Jeżeli dwa przyimki rządzą różnymi przypadkami, nie wolno ich przyporządkowywać do jednego rzeczownika. Przyimek *przed* rządzi narzędnikiem [*przed kim/czym?*], a przyimek *po* – miejscownikiem [*po kim/czym?*]. Dlatego powyższe zdanie należałoby skorygować tak:

- ✔ **Przed napisem** [*narzędnik*] „TIR-PU” **i po nim** [*miejscownik*] umieszcza się po dwa znaki trójkątne stanowiące system zabezpieczeń.

17. ✘ [...] widzenie pośrednie i do bliży dobre **bez lub z korekcją**.

Komentarz do zd. 17: Analogiczny błąd pojawił się w kolejnym zdaniu. Przyimek *bez* rządzi dopełniaczem [*bez kogo/czego?*], a przyimek *z* – narzędnikiem [*z kim/czym?*]:

- ✔ [...] widzenie pośrednie i do bliży dobre **bez korekcji** [*dopełniacz*] **lub z korekcją** [*narzędnik*].

18. ❌ Znaki powinny być umieszczone **na lub pod przęśłem**.

Komentarz do zd. 18: Przyimek *na* rządzi miejscownikiem [*na kim/czym?*], a przyimek *pod* – narzędnikiem [*pod kim/czym?*]. Zdanie będzie poprawne, gdy po drugim przyimku dodamy odpowiedni zaimek:

- ✔ Znaki powinny być umieszczone **na przęśle** [*miejscownik*] **lub pod nim** [*narzędnik*].

19. ❌ Argumenty **za i przeciw wykorzystywaniu** zwierząt do celów naukowych lub edukacyjnych.

Komentarz do zd. 19: Dość często łączone są przyimki *za i przeciw*. Jeśli temu sformułowaniu nie towarzyszyłby rzeczownik, zmiany nie byłyby konieczne, np.:

- ✔ Wykorzystywanie zwierząt do celów naukowych lub edukacyjnych – **argumenty za i przeciw**.

Jednak w przykładzie konstrukcji *za i przeciw* został przyporządkowany jeden, wspólny rzeczownik (*wykorzystywanie*). Niezbędna jest zatem korekta (przyimek *za* ma bowiem rząd narzędnikowy, a przyimek *przeciw* – celownikowy):

- ✔ Argumenty **za wykorzystywaniem** [*narzędnik*] **i przeciw wykorzystywaniu** [*celownik*] zwierząt do celów naukowych lub edukacyjnych.

WAŻNE

Zestawienie dwóch przyimków, które rządzą różnymi przypadkami, to typowy przykład niepoprawnego skrótu składniowego. Należy zapamiętać, że przyimków mających różny rząd nie wolno przyporządkowywać do jednego rzeczownika. Konieczne jest wówczas powtórzenie go w odpowiedniej formie albo zastąpienie zaimkiem.

Skrót składniowy jest poprawny wyłącznie wtedy, gdy zestawione przyimki rządzą tym samym przypadkiem, np. [*w i na*], [*przed, pod, nad i między*] czy [*do i od*]. Na przykład *obowiązek przekazywania informacji do i od podmiotów niebędących organami administracji rządowej*.

Pomijanie innych obligatoryjnych elementów zdania

20. ❌ Osoba fizyczna sprawująca kontrolę nad osobami prawnymi, **którym łącznie przysługuje** prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji **lub łącznie dysponują** więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym tej osoby prawnej [...].

Komentarz do zd. 20: Błędne skróty składniowe dotyczą również sytuacji, gdy w wyniku tendencji do skracania wypowiedzi pomijane są pewne elementy, które powinny się pojawić z powodów nie tylko czysto gramatycznych, lecz także logicznych, np. gdy są konieczne do właściwego zrozumienia sensu zdania. W powyższym przykładzie zaimek względny *który* połączył dwa zdania współrzędne: **którym przysługuje lub dysponują*. Zgodnie z ogólną zasadą zaimek wprowadzający zdanie składowe występuje w przypadku wymaganym przez orzeczenie tego zdania. W członie *którym łącznie przysługuje* zaimek ten występuje w celowniku, wymaganym przez czasownik *przysługiwać* (*przysługuje – komu?*), a w członie *łącznie dysponują* powinien przybrać postać mianownika, bo pełni funkcję podmiotu (*dysponują – kto?*). Pomięcie zaimka przed drugim członem nie jest więc możliwe:

- ✔ Osoba fizyczna sprawująca kontrolę nad osobami prawnymi, **którym łącznie przysługuje** prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji **lub które łącznie dysponują** więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym tej osoby prawnej [...].

21. ✘ Komisja **stwierdza, czy** zaproszenie zostało wysłane co najmniej do trzech podmiotów leczniczych, **oraz liczbę** otrzymanych ofert.

Komentarz do zd. 21: Częstą przyczyną wadliwego skrótu składniowego jest pomijanie pewnych istotnych elementów informacyjnych, czyli skrót myślowy. Pominięta część tekstu, uchodząca w opinii autora za oczywistą, nie zawsze musi taka być. Jeśli jej odtworzenie nie jest automatyczne, odbiorca interpretuje wypowiedź na podstawie analizy znaczeniowej tylko tych składników, które zostały faktycznie użyte. W powyższym przykładzie można zauważyć usterkę logiczną: **stwierdza oraz liczbę*. Wadliwość wskazanej konstrukcji wynika z tego, że czasownik *stwierdza* realizuje w tym zdaniu jednocześnie dwa różne schematy składniowe: *stwierdzać, czy...* [zdanie]³⁸ oraz *stwierdzać + biernik [co?]*. Komunikatywność tekstu z pewnością podniosłoby powtórzenie orzeczenia przed drugim członem składowym:

- ✔ Komisja **stwierdza, czy** zaproszenie zostało wysłane co najmniej do trzech podmiotów leczniczych, **oraz stwierdza liczbę** otrzymanych ofert.

Inną możliwością jest kontynuowanie schematu ze zdaniem pytajnozależnym:

- ✔ Komisja **stwierdza, czy** zaproszenie zostało wysłane co najmniej do trzech podmiotów leczniczych **oraz ile** otrzymano ofert.

³⁸ Konstrukcja *stwierdzać, czy...* jest rozpowszechniona w języku i trudno uznawać ją za błędną. Jednak warto odnotować, że *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN...* (*op. cit.*) wskazuje tylko dwa schematy: *ktoś stwierdza coś* oraz *ktoś stwierdza (to), że...* (zob. hasło: *stwierdzać* [w:] *ibidem*, s. 1117).

22. ❌ Pomoc jest udzielana **w formie pożyczek, o których mowa i na warunkach, o których mowa** w art. 5 ust. 2 lit. b rozporządzenia 651/2014.

Komentarz do zd. 22: Ostatnie zdanie jest przykładem szczególnie daleko posuniętego skrótu. Związki między wyrazami zostały przerwane na wielu poziomach, tak że trudno nawet wyznaczyć granice zdań składowych. Można zaproponować trzy sposoby redakcji:

- pominięcie pierwszego wyrażenia *o których mowa* – pod warunkiem że nie zmniejszy to jednoznaczności przepisu:
 - ✔ Pomoc jest udzielana **w formie pożyczek i na warunkach, o których mowa** w art. 5 ust. 2 lit. b rozporządzenia 651/2014.
- zdublowanie pominiętego członu – nawet kosztem wydłużenia wypowiedzi:
 - ✔ Pomoc jest udzielana **w formie pożyczek, o których mowa** w art. 5 ust. 2 lit. b rozporządzenia 651/2014, **i na warunkach, o których mowa** w art. 5 ust. 2 lit. b tego rozporządzenia.
- głębsze przebudowanie przepisu – rozbicie go na jednostki redakcyjne:
 - ✔ Pomoc jest udzielana:
 - a) **w formie pożyczek,**
 - b) **na warunkach**
 - **o których mowa** w art. 5 ust. 2 lit. b rozporządzenia 651/2014.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Teksty aktów prawnych charakteryzują się występowaniem spiętrzonych, wielopoziomowych konstrukcji współrzędnych. Im bardziej skomplikowana budowa zdania, tym większe ryzyko wykołowania – zarówno gramatycznego, jak i logicznego – wypowiedzi. Trzeba jednak podkreślić, że w aktach prawnych obowiązuje prymat jednoznaczności pojęciowej, a rygorystyczne przestrzeganie wzorcowej normy współczesnej polszczyzny czasem nie jest możliwe. Warto zatem zachować rozwagę – również przy poprawianiu błędnych skrótów składniowych.

Przykładem mogą być kłopotliwe ciągi typu: *jeden lub kilka, jeden lub więcej, mniejszy/większy lub równy* itp. Takie konstrukcje zawsze będą budziły zastrzeżenia poprawnościowe, gdyż nie pozwalają na pogodzenie sprzecznych wymagań elementów składowych. Jednak jeśli przekształcenia polegające na rozwinięciu skrótów mogłyby naruszyć logikę tekstu prawnego, należy

powstrzymać się przed poprawkami redakcyjnymi³⁹. Jednocześnie trzeba zastrzec, że odstępstwa od zasad składni języka polskiego są akceptowane tylko w uzasadnionych sytuacjach. Odrębność stylu normatywnego nie może być traktowana jako wymówka przed szukaniem poprawnych gramatycznie struktur. Na przykład dzięki pracom nad projektem aktu prawnego z powodzeniem udało się wyeliminować w ogłoszonej wersji następujący błąd:

- ✘ Podstawa opodatkowania podana w fakturze lub dokumencie celnym jest **równa lub większa niż równowartość** w złotych kwoty 1000 euro.
- ✔ Podstawa opodatkowania podana w fakturze lub dokumencie celnym jest **równa wyrażonej w złotych kwocie** odpowiadającej równowartości 1000 euro **lub większa niż równowartość** tej kwoty.


³⁹ Por. A. Malinowski, *Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane wskazania logiczno-językowe*, Warszawa 2008, s. 15; R. Pawelec, *Poprawność w związkach zgody, rządu i przynależności: szyk wyrazów i skróty składniowe* [w:] *Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy. Akty wykonawcze. Prawo miejscowe*, red. A. Malinowski, Warszawa 2009, s. 405–406.


3.4.

HOMONIMIA SKŁADNIOWA

Homonimia to zjawisko językowe polegające na wyrażaniu różnych znaczeń za pomocą identycznej formy językowej. Homonimia składniowa oznacza taką sytuację, gdy szczególny układ zdania sprawia, że można je zrozumieć na dwa różne sposoby.

W poradnikach poprawnościowych można znaleźć następujące zdanie, które dobrze oddaje istotę problemu: *Dzieci pogryzły psy*. Forma *dzieci* to mianownik liczby mnogiej, ale też biernik liczby mnogiej. To samo dotyczy wyrazu *psy*. Jeśli założymy, że przytoczone zdanie analizujemy w izolacji (tzn. bez kontekstu), nie możemy jednoznacznie stwierdzić, że to dzieci zostały pogryzione przez psy, a nie odwrotnie – psy zostały pogryzione przez dzieci. Zatem możliwe są dwie interpretacje:


Dzieci pogryzły psy – podmiotem są *dzieci*,
kto/co? kogo/co?


Dzieci pogryzły *psy* – podmiotem są *psy*.
kogo/co? kto/co?

Szyk w języku polskim jest swobodny (ale nie dowolny – zob. rozdział 3.5). Odstępstwa od naturalnej sekwencji podmiot – orzeczenie – dopełnienie są bardzo częste, zwłaszcza w tekstach aktów prawnych, co jest podyktowane ich szczególną strukturą tematyczno-rematyczną. Nie można więc z góry zakładać, że podmiotem zawsze jest rzeczownik, który poprzedza orzeczenie.

Jak widać, homonimia to zjawisko, które powoduje zakłócenia odbioru tekstu. Takie dwuznaczne zdania zmuszają czytelnika do podejmowania dodatkowego wysiłku – rozkodowywania znaczeń.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Aby zidentyfikować homonimię składniową, po pierwsze należy dostrzec w zdaniu czasownik mający **rząd biernikowy**. Po drugie trzeba przyrzeć się wyrazom, które zajmują pozycję podmiotu i pozycję dopełnienia. Jeśli formy tych rzeczowników są równokształtne (charakteryzują się **tożsamością mianownika i biernika**), to bez wątpienia można stwierdzić, że w zdaniu występuje homonimia składniowa. Gdy w danym kontekście powoduje ona zaburzenia komunikacji językowej, należy ją bezwzględnie usunąć.

Przedstawiamy przykłady takich niejednoznacznych zdań wraz z propozycją ich skorygowania. Celem poniższego zestawienia jest nie tylko wskazanie metod poprawy homonimii składniowej, lecz także zwrócenie uwagi na to, jak negatywnie wpływa ona na komunikatywność i jakie może powodować problemy interpretacyjne.

1. ❌ Pozytywne **złożenie** egzaminu **potwierdza zaświadczenie** wystawione przez Krajową Radę.

Komentarz do zd. 1: Homonimia składniowa sprawiła, że zdanie jest niezrozumiałe. Jej przyczyną jest tutaj czasownik *potwierdzać*, rządzący biernikiem. Czy dowodem pozytywnego złożenia egzaminu jest zaświadczenie? Czy może jest odwrotnie – dzięki złożeniu egzaminu można potwierdzić zaświadczenie wystawione przez komisję? Oczywiście logika podpowiada, że pierwsza wersja jest bardziej prawdopodobna. Tego typu dwuznaczność można wyeliminować przez przekształcenie strony czynnej na bierną:

- ✔️ Pozytywne **złożenie** egzaminu **jest potwierdzane zaświadczeniem** wystawionym przez Krajową Radę.

2. ❌ **Badanie** lekarskie **poprzedza złożenie** oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia.

Komentarz do zd. 2: Zdanie może być zrozumiane zgodnie z intencją nadawcy dopiero po odwołaniu się do szerszego kontekstu. Po rozpoznaniu części zdania, czyli upewnieniu się, że najpierw należy złożyć oświadczenie, a następnie – przystąpić do badania, błąd można łatwo usunąć dzięki wykorzystaniu strony biernej:

- ✔️ **Badanie** lekarskie **jest poprzedzone złożeniem** oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia.

3. ❌ **Podmiot** uprawniony do zatwierdzenia czynności zarządu **określa statut**.

Komentarz do zd. 3: Jest to przykład zdania, którego bez pomocy autora lub bez szerszego kontekstu nie da się ujednoznaczyć. Jeden z rzeczowników – *podmiot* albo *statut* – nazywa wykonawcę czynności, a drugi – jej obiekt. Odbiorca takiego komunikatu nie może jednoznacznie określić schematu zdaniowego, gdyż każdy z tych wyrazów może zostać zinterpretowany jako podmiot lub dopełnienie zdania.

Zaufanie zasadzie, że pozycję inicjalną zajmuje podmiot, w tym wypadku okazałoby się zgubne. W kolejnych artykułach aktu, z którego pochodzi powyższy przykład, można bowiem odnaleźć kontekst wyjaśniający, narzucający tylko jedną możliwą interpretację. Znajdują się tam bowiem zapisy: *Fundator ustala statut* i *Statut określa: [...] podmiot uprawniony do zatwierdzenia czynności zarządu fundacji rodzinnej w organizacji*.

Zatem dzięki osadzeniu tekstu w kontekście (co jest metodą czasochłonną i wymagającą) można jednoznacznie stwierdzić, że w powyższym zdaniu dopełnieniem jest... wyrażenie *podmiot uprawniony*. Zastosowanie strony biernej zamiast czynnej i w tym wypadku okazuje się więc najlepszym sposobem na uniknięcie dwuznaczności:

- ✓ **Podmiot** uprawniony do zatwierdzenia czynności zarządu **jest określony w statucie**.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zamiana formy orzeczenia na **stronę bierną** to najprostsza metoda pozbycia się homonimii składniowej. W wielu przypadkach odpowiednie użycie strony biernej pozwala zapewnić jednoznaczność takim konstrukcjom.

4. ✗ **Systemy** teleinformatyczne podmiotów realizujących zadania publiczne **udostępniają zasoby** informacyjne co najmniej w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Komentarz do zd. 4: Czy systemy udostępniają zasoby, czy raczej – zasoby udostępniają systemy? Obie wersje są prawdopodobne, szczególnie dla osób, które nie mają wiedzy pozajęzykowej w tym zakresie. Warto usunąć też inną nieścisłość – to nie systemy w istocie są wykonawcą czynności. Systemy są raczej miejscem, gdzie udostępnia się zasoby informacyjne. Zdanie można więc poprawić na przykład tak:

- ✓ **W systemach** teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne **udostępniane są zasoby** informacyjne co najmniej w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

5. ✗ **Zamknięcie** obu zaworów **umożliwia utrzymywanie** ciśnienia na stałym poziomie.

Komentarz do zd. 5: Chociaż zdanie jest poprawne gramatycznie, to jest całkowicie niekomunikatywne. Nie wiadomo, czy pierwszy wyraz jest podmiotem, czy może jest dopełnieniem. Nagromadzone rzeczowniki odczasownikowe powodują trudności w odbiorze tekstu. Teoretycznie oba wyrazy – *zamknięcie* oraz *utrzymywanie* – mogą być formami zarówno mianownika, jak i biernika. Aby nadać zdaniu właściwy sens, można wymienić orzeczenie na synonimiczne, lecz takie, które ma rząd inny niż biernikowy lub wymaga przyimka, np.:

- ✓ **Zamknięcie** obu zaworów **pozwala na utrzymywanie** ciśnienia na stałym poziomie.

6. ❌ **Wniesienie** sprzeciwu **wstrzymuje wykonanie** uchwały zmieniającej statut związku.

Komentarz do zd. 6: Błąd analogiczny: nie wiemy, co wstrzymuje, a co – jest wstrzymywane. Mimo że wyraz będący podmiotem zdania został postawiony na pierwszym miejscu, ryzyko zaburzenia komunikatywności wypowiedzi jest zbyt duże. Modyfikacja orzeczenia – wybór czasownika narzucającego inną rekcję – pozwala wyeliminować dwuznaczność:

- ✔️ **Wniesienie** sprzeciwu **skutkuje wstrzymaniem wykonania** uchwały zmieniającej statut związku.

7. ❌ **Wymagania** dla poziomu rozszerzonego **obejmują wymagania** dla poziomu podstawowego **oraz poniższe wymagania**.

Komentarz do zd. 7: Kluczem do zrozumienia przytoczonego zdania jest kontekst. I chociaż w tym wypadku odbiorca nie powinien mieć większych kłopotów interpretacyjnych, to błąd jest całkiem poważny. Powstała niezręczna konstrukcja: *wymagania obejmują wymagania*. Wybór czasownika o innej rekcji okazuje się najlepszym rozwiązaniem:

- ✔️ **W wymaganiach** dla poziomu rozszerzonego **zawarte są wymagania** dla poziomu podstawowego **oraz poniższe wymagania**.

8. ❌ Szczegółowe **wymagania** dotyczące ręcznego transportu **określają przepisy** w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych **oraz przepisy** o pracach wzbronionych młodocianym, kobietom w ciąży i kobietom karmiącym dziecko piersią.

Komentarz do zd. 8: Co jest określane przez co? Dopełnienie biernikowe (*wymagania*) zajęło pozycję podmiotu. Tylko na podstawie kontekstu, po dłuższym zastanowieniu się, można orzec, że to wymagania są określane przez przepisy, a nie odwrotnie. Lepiej więc użyć strony biernej:

- ✔️ Szczegółowe **wymagania** dotyczące ręcznego transportu **są określone w przepisach** w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych **oraz w przepisach** o pracach wzbronionych młodocianym, kobietom w ciąży i kobietom karmiącym dziecko piersią.

9. ❌ **System** pomiarowy, pozyskując dane pomiarowe dotyczące jakości energii elektrycznej, **umożliwia** w szczególności **odczyt** danych pomiarowych z analizatorów jakości energii elektrycznej w trybie automatycznym.

Komentarz do zd. 9: Kolejny błąd, którego mechanizm jest taki sam jak opisany wyżej. Aby komunikat był całkowicie jasny, kłopotliwy czasownik *umożliwiać* można zastąpić wyrazem synonimicznym, np. *pozwalać (na)*. Przy okazji warto

przypomnieć: imiesłowu przysłówkowego współczesnego (*pozyskując*) można używać tylko wtedy, gdy dwie czynności dzieją się w tym samym czasie. Lepiej więc przeredagować zdanie tak, żeby pozbyć się niepoprawnego imiesłowowego równoważnika (o tego typu błędach przeczytasz w rozdziale 3.6):

- ✔ **System** pomiarowy na podstawie pozyskanych danych pomiarowych dotyczących jakości energii elektrycznej **pozwała** w szczególności **na odczyt** danych pomiarowych z analizatorów jakości energii elektrycznej w trybie automatycznym.

10. ✘ **Rękawy** płaszcza **powinny zakrywać rękawy** kurtki, nie sięgając przy opuszczonej ręce dalej niż do nasady palców dłoni.

Komentarz do zd. 10: Zdanie bardzo niekomunikatywne, gdyż trudno od razu wskazać miejsce podmiotu i miejsce dopełnienia. Co powinno być dłuższe: rękawy płaszcza czy rękawy kurtki? Gdy logika nie wskazuje, która wersja jest właściwa, pozostaje wspomoczenie się kontekstem. Należy to zrobić już na etapie redagowania przepisu – tak aby odbiorca aktu prawnego miał narzuconą jedną interpretację i nie musiał wykonywać dodatkowego wysiłku, by zrozumieć sens. Dodatkowo lekturę utrudnia źle użyty imiesłowowy równoważnik zdania. Gdyby pozbyć się wskazanych błędów, zdanie mogłoby mieć następujące brzmienie:

- ✔ **Rękawy** kurtki **powinny być zakryte przez rękawy** płaszcza, które nie mogą sięgać przy opuszczonej ręce dalej niż do nasady palców dłoni.

Warto przyjrzeć się także przykładom często powtarzanego błędu – homonimii składniowej przy czasowniku *stanowić*.

11. ✘ **Wykaz** świadczeń pieniężnych dotyczących strony postępowania wraz z danymi pozwalającymi na identyfikację danego świadczenia **stanowi załącznik** do decyzji, o których mowa w art. 13u i art. 13v.

- ✔ **Wykaz** świadczeń pieniężnych dotyczących strony postępowania wraz z danymi pozwalającymi na identyfikację danego świadczenia **jest określony w załączniku** do decyzji, o których mowa w art. 13u i art. 13v.

WAŻNE

Homonimia składniowa pozostaje błędem nawet wówczas, gdy logika i zdrowy rozsądek podpowiadają tylko jedną interpretację. Typowe, powtarzające się w tekstach aktów prawnych sformułowanie: **Wzór stanowi/określa załącznik** należy zatem zakwalifikować jako błąd. Poprawna wersja brzmi: **Wzór jest określony w załączniku**.

12. ❌ **Przekazanie** zawiadomienia uwierzytelnionego w sposób, o którym mowa w ust. 1, **stanowi wykonanie** obowiązków wzajemnego zawiadamiania sądów prowadzących księgi wieczyste oraz organów prowadzących ewidencję gruntów i budynków.
- ✔️ **Przekazanie** zawiadomienia uwierzytelnionego w sposób, o którym mowa w ust. 1, **jest uznawane za wykonanie** obowiązków wzajemnego zawiadamiania sądów prowadzących księgi wieczyste oraz organów prowadzących ewidencję gruntów i budynków.
13. ❌ **Linie** rozgraniczające teren inwestycji ustalone decyzją o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie Krajowego Centrum Przetwarzania Danych **stanowią linie** podziału nieruchomości w zakresie, w jakim inwestor wystąpił o zatwierdzenie podziału nieruchomości, przedstawiając mapy, o których mowa w art. 13 ust. 1 pkt 4.
- ✔️ **Linie** rozgraniczające teren inwestycji ustalone decyzją o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie Krajowego Centrum Przetwarzania Danych **są liniami** podziału nieruchomości [...].
14. ❌ **Koszty** podstawowej działalności operacyjnej **stanowią koszty** pośrednie.
- ✔️ **Koszty** podstawowej działalności operacyjnej **są kosztami** pośrednimi.

Komentarz do zd. 11–14: Powtarzalny błąd: *coś stanowi coś*. Używanie takiej konstrukcji zawsze powoduje zakłócenia odbioru tekstu. Zmiana orzeczenia w każdym ze zdań pozwoliła wyeliminować homonię składniową. Na uwagę zasługuje ostatni przykład. Ukazuje on błąd szczególnie rażący, ponieważ bez specjalistycznej wiedzy nie sposób rozstrzygnąć, czy koszty podstawowej działalności operacyjnej są kosztami pośrednimi, czy może jednak to koszty pośrednie są kosztami podstawowej działalności operacyjnej. Takie sformułowanie przepisu nie tylko narusza więc normę składniową, lecz także przeczy postulatowi zrozumiałości (komunikatywności) tekstów aktów normatywnych.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W powyższych zdaniach przyczyną niejasności jest formalna tożsamość biernika z mianownikiem, czyli zbieżność podmiotu i dopełnienia. Podczas tworzenia i redagowania przepisów zachowaj czujność, gdy w zdaniu dostrzeżesz czasownik rządzący biernikiem. W takich wypadkach można zalecić manewr polegający na **zmianie strony czynnej orzeczenia na stronę bierną** albo na **zastąpieniu wyrazu** powodującego homonię składniową **wyrazem synonimicznym**, ale mającym inny rząd niż biernikowy.

3.5.

SZYK ZDANIA

Każdy tekst – niezależnie od tego, kto jest jego odbiorcą – ma pewien określony porządek, czyli szyk. W języku angielskim czy francuskim relacje gramatyczne wyrazów określa się na podstawie ich miejsca w zdaniu, a nie odmiany. Każda część zdania ma zatem swoje stałe miejsce. Są to języki pozycyjne. Polszczyzna jest zaś językiem fleksyjnym, co oznacza, że to końcówki odmienionych wyrazów podpowiadają, jakie relacje gramatyczne zachodzą między wyrazami. Podobnie jest w języku niemieckim, rosyjskim czy w łacinie, od której języki nowożytne przejęły system odmiany i przypadki gramatyczne.

Sens zdania pozostanie taki sam, nawet jeśli zmienimy w nim kolejność wyrazów, ponieważ to odpowiednie formy wyrazów wskażą nam, jaką funkcję w zdaniu pełnią te słowa.

Obywatele poszli na wybory.

Na wybory poszli obywatele.

Poszli obywatele na wybory.

Różnica jest tylko w akcencie zdania. W pierwszym zdaniu zaakcentowana jest informacja o tym, kto poszedł na wybory, w drugim – na co poszli obywatele, a w trzecim – fakt pójścia na wybory.

WAŻNE

Chociaż szyk, czyli kolejność wyrazów w zdaniu, nie jest w polszczyźnie stały, to do pewnego stopnia język polski jest językiem pozycyjnym. Innymi słowy: kolejność wyrazów w zdaniu jest dość swobodna, ale nie dowolna⁴⁰.

⁴⁰ Tacy językoznawcy jak Magdalena Derwojedowa uważają, że większość elementów zdania może zajmować w nim dowolne miejsce, a najważniejszym ograniczeniem tej swobody jest zrozumiałość konstrukcji (zob. M. Derwojedowa, *Porządek linearny składników zdania elementarnego w języku polskim*, Warszawa 2000, s. 100).

Im dłuższe zdanie, tym bardziej zwiększa się przewaga szyku nad odmianą wyrazów. To znaczy, że gdy autor tworzy długie i skomplikowane wypowiedzenia, szczególnie musi dbać o to, żeby szyk nie był swobodny, dowolny. Tak samo ma się sprawa ze zdaniami, w których jest mało powiązań gramatycznych między sąsiednimi wyrazami. Dotyczy to okoliczników czy wyrażen przyimkowych, które łączą się z określanymi wyrazami bez większych ograniczeń gramatycznych. Powinny one stać obok tych wyrazów – szyk staje się w tym wypadku kluczowy.

Szyk zdania – podstawowe zasady

Mimo że w języku polskim nie istnieją rygorystyczne reguły dotyczące porządkowania poszczególnych elementów wypowiedzenia, warto pamiętać o kilku ważnych zasadach, dzięki którym tekst staje się jednoznaczny i łatwiejszy w odbiorze. Dotyczy to także aktów prawnych, ponieważ do tworzenia przepisów wykorzystuje się reguły, którymi rządzi się gramatyka języka polskiego (język prawny jest bowiem odmianą stylistyczną języka ogólnego). Wynika to zresztą wprost z *Zasad techniki prawodawczej*. Zgodnie z § 7 *Zasad* przepisy formułuje się na podstawie powszechnie przyjętych reguł składni języka polskiego.

WAŻNE

W języku polskim neutralny jest szyk: **podmiot – orzeczenie – dopełnienie**. Ma on praktyczne uzasadnienie szczególnie w zdaniach izolowanych – które rozpoczynają jakąś nową myśl (nie stanowią nawiązania do zdań poprzedzających). W zdaniach niezisolowanych (nawiązujących do wcześniejszych zdań) szyk bardzo często zależy od kontekstu i budowy zdań poprzedzających.

Odbiorca chce otrzymać przede wszystkim informację, kto (lub co) wykonuje jakąś czynność lub jej podlega (a dodatkowo: w jaki sposób, kiedy itp.). Wystarczy zwrócić uwagę na naszą codzienną komunikację. W zdaniu *Mój autobus spóźnił się 10 minut* na pierwszym miejscu jest podmiot wraz z dodatkowym określeniem (przydawką), a potem orzeczenie wraz z okolicznikiem. Takie proste zasady dotyczące neutralnego szyku można z powodzeniem wykorzystać także w aktach prawnych, choć oczywiście poziom skomplikowania przepisów często wymaga zastosowania bardziej złożonych zabiegów stylistycznych i składniowych.

O układzie treści decyduje jego struktura tematyczno-rematyczna. Obiekt, do którego odnosi się zdanie, to temat zdania (element, o którym się orzeka). Semantycznym centrum zdania jest z kolei jego remat (to, co się orzeka o temacie). Remat może być nośnikiem dodatkowych informacji. W zdaniu *Minister właściwy do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy zakres informacji zawartych w zleceniu* czasownik w czasie przyszłym (*określi*) wskazuje, że ta czynność dopiero nastąpi – że jeszcze takie szczegółowe informacje nie zostały opracowane.

W języku mówionym jednym z ważniejszych wyróżników elementów tematycznych i rematycznych jest prozodia (brzmieniowe właściwości języka). Położenie akcentu na wybranym wyrażeniu wskazuje na jego własności rematyczne, czyli na to, co się mówi o temacie zdania. W piśmie strukturę tematyczno-rematyczną dobrze oddaje odpowiednie usytuowanie w zdaniu jego składników. W neutralnym szyku reumat i powiązane z nim elementy znajdują się na końcu zdania⁴¹. Należy przy tym pamiętać, że informacja, na którą chcemy położyć nacisk, może pojawić się także na początku zdania. Z kolei w przypadku grupy zdań, które są powiązane ze sobą znaczeniowo, logika wypowiedzi wymaga zastosowania tzw. szyku nawiązania. **Szyk nawiązania** oznacza, że kolejne zdanie rozpoczynamy od wyrazu lub wyrażenia, które pojawiły się w zdaniu poprzednim – bez względu na pełnione przez nie funkcje składniowe.

W § 55 *Zasad techniki prawodawczej* czytamy, że każdą samodzielną myśl zapisuje się w odrębnym artykule. Ustępy w obrębie artykułów wprowadza się wówczas, gdy tę samodzielną myśl wyraża kilka zdań albo gdy między zdaniami wyrażającymi oddzielne informacje występują powiązania treściowe. Z przywołanych tu przepisów mogłoby wynikać, że artykuł – stanowiący niejako zdanie izolowane – wymaga neutralnego szyku, w którym podmiot znajduje się na początku, w tzw. pozycji inicjalnej. Z kolei następane zdania ustępów, w których pojawia się nawiązanie do tematu zdania poprzedzającego, w pozycji inicjalnej mogą wymagać np. dopełnienia. Przeanalizujmy kilka jednostek redakcyjnych rozdziału 4 „Zasady funkcjonowania i zadania Krajowej Rady Onkologicznej” ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o Krajowej Sieci Onkologicznej (Dz. U. poz. 650):

Art. 27. 1. **Rada** pełni funkcję opiniodawczo-doradczą dla ministra właściwego do spraw zdrowia i Prezesa Funduszu.

2. Kadencja **Rady** trwa 6 lat.

Art. 28. 1. W skład **Rady** wchodzi 10 członków: [...]

2. **Członków** Rady powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw zdrowia.

3. **Członków** Rady będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4–7, **minister właściwy do spraw zdrowia** powołuje na wniosek tych podmiotów.

4. **Minister właściwy do spraw zdrowia** wyznacza przewodniczącego Rady spośród jej członków.

W art. 27 ust. 1, w którym jest mowa o funkcji Rady, zastosowano neutralny szyk: podmiot (*Rada*) – orzeczenie (*pełni*) – dopełnienie (*funkcję*). W ust. 2 pojawia się uzupełniająca informacja na temat kadencji Rady. Tutaj również zastosowano szyk z inicjalnym podmiotem, ale jest nim już nie *Rada* (tutaj w funkcji przydawki),

⁴¹ M. Danielewiczowa, *Aspekt tematyczny w informacyjnej strukturze wypowiedzi*, Warszawa 2021, s. 36.

lecz *kadencja*. Z kolei w art. 28 ust. 1 zdanie rozpoczyna się od dopełnienia będącego nawiązaniem do poprzedniego artykułu (szyk odwrócony: dopełnienie – orzeczenie – podmiot). W kolejnych ustępach wyraźnie widać odwołania do ust. 1, w którym we wprowadzeniu do wyliczenia w pozycji akcentowanej (tuż przed dwukropkiem) znalazła się informacja o liczbie członków – i to właśnie od wyrazu *członków* – w funkcji dopełnienia – zaczynają się kolejne dwa ustępy. Analogiczne zależności między pozycją akcentowaną a szykiem nawiązania można zauważyć w ust. 3 i 4 (choć bez zmiany funkcji pełnionej w zdaniu – *minister* w obu tych ustępach jest podmiotem).

WAŻNE

Przedstawiony powyżej fragment ustawy dobrze pokazuje, jak dużą rolę w aktach prawnych odgrywa szyk zdania. Dzięki niemu możliwe jest wyeksponowanie najważniejszych informacji na początku lub na końcu zdania – czyli w pozycjach akcentowanych. Ponadto dzięki szykowi nawiązania zostają zachowane związki logiczno-składniowe. Struktura tekstu jest uporządkowana i łatwiejsza w odbiorze.

Ten niewielki wycinek z ogromnego zbioru przepisów prawnych jest dowodem na to, że szyk w polszczyźnie jest względnie swobodny. Nie znaczy to jednak, że z tej swobody, jaką daje nam język fleksyjny, można korzystać bez żadnych ograniczeń. Warto przyjrzeć się bliżej wymaganiom, które narzuca składnia w obrębie zdania.

W zdaniu izolowanym **podmiot powinien znajdować się przed orzeczeniem**. Jeśli jednak podmiot wymaga wyeksponowania, można go umieścić po orzeczeniu.

✔ **Pełnomocnik informuje** Prezesa Rady Ministrów o zagrożeniach dla realizacji powierzonych zadań.

Pełnomocnika **powołuje Prezes Rady Ministrów**.

W **orzeczeniu złożonym** neutralny jest szyk, w którym **orzecznik** (najczęściej wyrażony rzeczownikiem, przymiotnikiem czy imiesłowem) **znajduje się za łącznikiem** (wyrażonym czasownikiem posiłkowym *być, stać się, zostać, zrobić się*). Nacisk zdaniowy kładziemy wówczas na orzecznik. Odwrotny szyk można zastosować, jeżeli chcemy zwrócić uwagę na czasownik posiłkowy, który wyraża sam fakt, że coś jest, było lub będzie. Szyk orzecznikowo-łącznikowy może ponadto lepiej sprawdzić się w zdaniach, w których podmiot znajduje się za orzeczeniem.

✘ Szczegółowy **katalog** usług **określony jest** w planie rozwoju inwestycji.

✔ Szczegółowy **katalog** usług **jest określony** w planie rozwoju inwestycji.

Lepsza stylistycznie jest taka kolejność elementów orzeczenia, w której łącznik zajmuje pozycję przed orzecznikiem. Takiemu szykowi sprzyja też umiejscowienie podmiotu – w tym zdaniu znajduje się on przed orzeczeniem, czyli w naturalnym dla siebie położeniu w zdaniu.

Szyk przestawny orzeczenia może być natomiast zachowany w poniższym zdaniu:

- ✔ Podczas testu **niedopuszczalne jest noszenie** biżuterii lub innych przedmiotów o ostrych krawędziach, które mogą spowodować uszkodzenie ciała lub odzieży kandydata do służby.

Podmiot *noszenie* został usytuowany za orzeczeniem. Korzystne może być tu zatem umiejscowienie łącznika – wyrażonego osobową formą czasownika *być* – jak najbliżej podmiotu. Warto jednak zwrócić uwagę na kwestię, którą poruszyła Rada Języka Polskiego. W wydanej opinii dotyczącej szyku zdania w stronie biernej podkreślono, że w szyku orzecznikowo-łącznikowym na pierwszy plan wysuwa się sam fakt zrobienia czegokolwiek. Przy formułowaniu przepisów prawnych ważniejsze wydaje się jednak położenie nacisku na to, co dokładnie się robi lub czemu podlega, a nie na to, że w ogóle jakaś czynność się odbywa. Sprzyja temu neutralny szyk orzeczenia złożonego⁴².

Wyrazy, które tworzą związki znaczeniowe lub składniowe, powinny znajdować się obok siebie (albo bardzo blisko siebie). W szczególności **niewskazane jest oddalanie podmiotu od orzeczenia**, ponieważ razem tworzą one najważniejszy związek w zdaniu.

- ✘ Ewidencję wojskową **prowadzi** w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym lub w postaci papierowej **Minister Obrony Narodowej**.

W powyższym zdaniu orzeczenie (*prowadzi*) jest oddalone od podmiotu (*Minister Obrony Narodowej*). Odbiorca oczekuje szybkiej odpowiedzi, kto prowadzi tę ewidencję, tymczasem linearny, logiczny tok zdania jest przerwany przez okolicznik sposobu (*w postaci elektronicznej...*). Zwraca tu uwagę jeszcze jedna kwestia – orzeczenie znajduje się przed podmiotem. Gdyby zastosowano szyk neutralny, zdanie to brzmiałoby tak:

- ✔ **Minister Obrony Narodowej prowadzi** ewidencję wojskową w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym lub w postaci papierowej.

albo – w przypadku szyku nawiązania (jeśli autorowi zależy na zaakcentowaniu wyrażenia *ewidencja wojskowa*) – tak:

- ✔ Ewidencję wojskową **Minister Obrony Narodowej prowadzi** w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym lub w postaci papierowej.

Druga propozycja nie jest idealna, ponieważ dopełnienie (*ewidencję*) zostało oddzielone od orzeczenia (*prowadzi*) podmiotem (*Minister Obrony Narodowej*). Rażący jest szyk **Ewidencję wojskową prowadzi Minister Obrony Narodowej*

⁴² Opinia Rady Języka Polskiego została sporządzona w 2012 r. przez prof. Andrzeja Markowskiego dla Departamentu Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego Rządowego Centrum Legislacji.

*w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym lub w postaci papierowej, ponieważ dochodzi wówczas do powstania niezamierzonego związku składniowego *Minister Obrony Narodowej w postaci elektronicznej.*

- ✘ **Prawo** do świadczenia przedemerytalnego **w przypadku** nabycia prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy, renty inwalidzkiej albo podjęcia wypłaty renty strukturalnej lub świadczenia o charakterze rentowym z instytucji zagranicznej **ulega** zawieszeniu.

Związek główny jest wyraźnie rozbity także w tym zdaniu. Rozbudowany okolicznik utrudnia dotarcie do informacji o czynności, której podmiot podlega. Aby ułatwić interpretację zdania, można je przeredagować zgodnie ze schematem podmiot (*prawo*) – orzeczenie (*ulega*) – dopełnienie (*zawieszeniu*) – okolicznik warunku (*w przypadku nabycia prawa do renty...*):

- ✔ **Prawo** do świadczenia przedemerytalnego **ulega** zawieszeniu **w przypadku** nabycia prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy, renty inwalidzkiej albo **w przypadku** podjęcia wypłaty renty strukturalnej lub świadczenia o charakterze rentowym z instytucji zagranicznej.

Niełatwe w odbiorze jest również poniższe zdanie:

- ✘ **Osoby** podlegające obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej i niepowołane do odbycia tej służby **przenosi** do pasywnej rezerwy **szef** wojskowego centrum rekrutacji.

Rozpoczyna się ono od dopełnienia (*osoby*) wraz z rozbudowaną przydawką imiesłowową, kończy zaś – podmiotem (*szef*). Zapewne intencją piszącego było podkreślenie informacji o tym, kto przenosi takie osoby do pasywnej rezerwy (dlatego ten fragment znalazł się na ostatniej, akcentowanej pozycji w zdaniu). W zdaniu izolowanym można by zastosować szyk neutralny (podmiot – orzeczenie – dopełnienie).

- ✔ **Szef** wojskowego centrum rekrutacji **przenosi** do pasywnej rezerwy **osoby** podlegające obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej i niepowołane do odbycia tej służby.

Należy zwracać szczególną uwagę na **właściwe ułożenie wyrazów w obrębie zdania**. Odpowiedni szyk gwarantuje jednoznaczną interpretację treści – przede wszystkim zapobiega powstawaniu wtórnych związków składniowych.

Może się zdarzyć, że sąsiadujące słowa przypadkowo łączą się ze sobą – wbrew intencji piszącego – i tworzą nowy związek wyrazowy, który czasem wywołuje uśmiech u odbiorcy, a w najgorszym razie zmienia sens zdania. Przykładowo ze zdania **Szczepienia są wykonywane przy użyciu szczepionki przeciwko grypie przeznaczonej na sezon 2022/2023 do dnia 31 marca 2023 r.* może wynikać, że to grypa jest przeznaczona na sezon 2022/2023. O mechanizmie powstawania

wtórnych związków składniowych i sposobach ich unikania jest mowa w podrozdziale 3.5.4. W tym miejscu należy jednak wspomnieć, że najprostszym sposobem na pozbycie się takiego niechcianego połączenia jest właśnie zmiana szyku.

W języku polskim szyk jest ponadto ograniczony kilkoma zasadami, które dotyczą wyrazów towarzyszących podmiotowi i orzeczeniu. W kolejnych podrozdziałach zostaną omówione **reguły odnoszące się do szyku przydawek, dopełnień i okoliczników**. Stosowanie się do tych zasad pozwala tworzyć zdania, w których panuje porządek – a uporządkowane teksty zdecydowanie łatwiej się czyta i interpretuje.

3.5.1. Szyk przydawek

Wokół rzeczownika – który w zdaniu może pełnić funkcję podmiotu, orzecznika w orzeczeniu złożonym, dopełnienia czy okolicznika – gromadzą się także jego dodatkowe określenia, czyli przydawki. O klasyfikacji przydawek można przeczytać w podrozdziale 1.3.3. Szyk przydawki w zdaniu różni się w zależności od jej typu.

Po wyrazie określanym (w tzw. postpozycji) umieszcza się przydawki:

- rzeczowne, np. siedlisko *Maśluchy*,
- dopełniaczowe, np. minister *cyfryzacji*,
- przymikowe, np. ustawa *o odpadach*.

Autorom tekstów prawnych najczęściej problemów sprawia szyk przydawek przymiotnych, które mogą być wyrażone przymiotnikiem albo np. imiesłowem przymiotnikowym czy zaimkiem dzierżawczym lub wskazującym. Ich pozycja w zdaniu zależy bowiem m.in. od tego, czy w danym połączeniu wyrazowym są określeniem cechy charakteryzującej czy klasyfikującej. Choć większość z nas odczuwa podświadomie różnicę między *kukułką zwyczajną* a *zwyczajną bluzką* (przymiotnik *zwyczajna* w pierwszym wypadku jest określeniem gatunku ptaka, a w drugim – zwykłym określeniem wyglądu bluzki), to istnieją bardziej skomplikowane konteksty, w których trudniej jest zdecydować, czy dana przydawka jest określeniem klasyfikującym (gatunkującym) czy opisującym coś doraźnie.

Przed wyrazem określanym powinny znaleźć się tzw. **przydawki jakościowe**, czyli przydawki przymiotne, które wskazują na zwykłe, często doraźne cechy charakteryzujące obiekt, np. *szczegółowy zakres*.

Po wyrazie określanym umieszcza się zaś tzw. **przydawki gatunkujące**, czyli przydawki przymiotne, które służą do wprowadzania jakiegoś terminu, pozwalają umieścić dany element w jakimś zbiorze lub systemie, np. *świadczenia przed-emerytalne*.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Jak odróżnić typy przydawek? Przydawki jakościowe odpowiadają na pytanie *jaki?*, a przydawki gatunkujące – na pytanie *który?* lub *jakiego rodzaju?*. Dodatkowo pomocne mogą okazać się odpowiedzi na dwa pytania:

1. Czy przydawka się stopniuje?

Przydawki jakościowe **z reguły się stopniują**:

- przydawka jakościowa: *niski standard* – *niższy standard*,
- przydawka gatunkująca: **socjalna renta* – **bardziej socjalna renta* (poprawnie: *renta socjalna*; stopnia wyższego i najwyższego brak).

2. Czy od przydawki można utworzyć antonim, czyli wyraz o przeciwstawnym znaczeniu?

Przydawki jakościowe **mają tylko jeden antonim albo dwa antonimy synonimiczne**; antonimy te określają cechę skrajnie różną. W przypadku przydawek gatunkujących „zaprzeczeniem” jest wyraz z tego samego systemu pojęciowego:

- przydawka jakościowa: *odpowiednie warunki* – *nieodpowiednie warunki*, *złe warunki*,
- przydawka gatunkująca: *prawo oświatowe* – *prawo pracy*, *prawo bankowe* itp.

Niekiedy ten sam przymiotnik lub imiesłów może pełnić funkcję albo przydawki jakościowej, albo przydawki gatunkującej – w zależności od pozycji, którą zajmuje w danym zdaniu. *Śpiewające ptaki* oznaczają ptaki, które w tej chwili śpiewają, ale jeśli przesuniemy przydawkę *śpiewające* za rzeczownik, stanie się ona częścią nazwy odnoszącej się do systematyki ptaków: *ptaki śpiewające* (por. *ptaki wodne*, *ptaki owadożerne* itp.).

- ✓ Inspekcja pobiera opłaty za przeprowadzanie kontroli [...] dotyczących przesylek [...] ptaków zaliczanych do **zwierząt łownych** lub **zwierząt dzikich** [...].

Przydawki jakościowe mogą stać **po wyrazie**, który określają, **jeśli tworzą wyliczenie**.

- ✓ Uznając za uzasadnioną opinię biegłych lekarzy psychiatrów, że [...] stan zdrowia psychicznego oskarżonego pozwala na udział w postępowaniu i prowadzenie obrony w **sposób samodzielny i rozsądny**, sąd orzeka, że udział obrońcy nie jest obowiązkowy.

W powyższym zdaniu rzeczownikowi *sposób* towarzyszą dwie przydawki przymiotne, które wskazują, w jaki sposób ma być prowadzona obrona. Tworzą one dwuelementowe wyliczenie, dlatego znalazły się za określonym wyrazem. Taki szyk pozwala na szybkie dotarcie do wyrazu nadrzędnego (*sposób*). Można również zauważyć, że na te dwa określenia pada akcent logiczny – znajdują się one w pozycji przed przecinkiem zamykającym zdanie. To także argument za umieszczeniem – w takich sytuacjach – przydawek jakościowych za rzeczownikiem.

Jeżeli przydawka jakościowa **ma własne określenia o charakterze dopełnień lub okoliczników**, zwykle umieszcza się ją **po wyrazie określanym**. W poniższym przykładzie *chore* to przydawka, która została doprecyzowana wyrażeniem *na gruźlicę*.

- ✓ Obowiązkowej hospitalizacji podlegają **osoby chore na gruźlicę** w okresie prątkowania.

Przydawka gatunkująca wyrażona **zaimkiem wskazującym** (*ten, ta, tamto* itd.) często stoi **przed wyrazem określanym**. Odwrotny szyk można stosować wówczas, gdy następuje nawiązanie do wyrazu, który pojawił się wcześniej w tym samym zdaniu lub w zdaniu poprzedzającym.

- ✓ Spółka celowa jest uprawniona do zajęcia **tego terenu** na czas realizacji i użytkowania **tej inwestycji**.
- ✓ Pracownikom przysługuje **odprawa** w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia, liczonego jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy. **Odprawa ta** nie przysługuje w wypadku zatrudnienia w spółce na stanowisku równorzędnym lub wyższym.

W pewnych kontekstach, gdy dany wyraz jest określany przez **dwie przydawki gatunkujące**, można zdecydować o tym, która przydawka zostanie umieszczona przed tym wyrazem i stworzy luźniejsze połączenie składniowe, a która znajdzie się w postpozycji i razem z wyrazem określanym będzie tworzyć ścisły związek składniowy.

W poniższym zdaniu wyraz *kampanie* jest określany przez dwie przydawki. Ściślejszym połączeniem jest wyrażenie *kampanie edukacyjne*, ponieważ przydawka *edukacyjne* znajduje się najbliżej wyrazu określanego. Ze względów stylistycznych warto zatem przenieść bardziej oddaloną przydawkę przed rzeczownik. Dzięki temu zostaną symetrycznie wypełnione obie pozycje wokół rzeczownika – zarówno przed nim, jak i po nim.

- ✗ Wprowadzający produkty w opakowaniach jest obowiązany prowadzić **kampanie edukacyjne publiczne**.
- ✓ Wprowadzający produkty w opakowaniach jest obowiązany prowadzić **publiczne kampanie edukacyjne**.

Jeśli dany wyraz jest określany przez **więcej niż jedną przydawkę przymiotną** (zarówno jakościową, jak i gatunkującą, wyrażoną przymiotnikiem lub np. imiesłowem przymiotnikowym), bezpośrednio przy tym wyrazie umieszcza się określenia najbardziej szczegółowe, a na kolejnych miejscach – te ogólniejsze.

- ✓ Rozkaz personalny o powołaniu osoby zainteresowanej do **dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej pełnionej** w trakcie kształcenia doręcza tej osobie szef WCR.

Rzeczownik *służba* w powyższym przykładzie jest określany przez kilka przydawek. Trzon tego rozbudowanego wyrażenia tworzy związek *zasadniczej służby wojskowej*. Dodatkowo w prepozycji znajduje się ogólniejsza przydawka *dobrowolnej*, która nie tworzy tak ścisłego związku z rzeczownikiem, ponieważ można ją wymienić np. na przymiotnik *obowiązkowej*. Podobnie wygląda szyk przydawki w postpozycji. Ścisły związek *służby wojskowej* został doprecyzowany wyrażeniem *pełnionej w trakcie kształcenia* – można tę przydawkę wymienić np. na *poprzedzającej zawodową służbę wojskową*. Zmieni się znaczenie, ale najważniejsze połączenie składniowe w obrębie rzeczownika pozostanie niezmiennie.

Przydawki gatunkujące mogą znaleźć się **przed wyrazem**, który określają, gdy w zdaniu występuje **także przydawka dopełniaczowa (lub dopełniająca) lub przymiokowa**. Budowa tych dwóch przydawek wymusza niejako pozycję za rzeczownikiem (*marszałek sejm, ustawa o obligacjach*) w przeciwieństwie do przydawki przymiotnej, która nie ma takich ograniczeń składniowych.

✔ **Wyższa Szkoła Policji** w Szczytnie opracowuje pytania do testu wiedzy z wykorzystaniem propozycji pytań do tego testu zgłoszonych przez inne jednostki szkoleniowe.

W nazwie szkoły policyjnej zastosowano szyk zalecany przy bliskim sąsiedztwie przydawki gatunkującej (*wyższa*) i przydawki dopełniaczowej (*Policji*), które wspólnie określają rzeczownik *szkoła*. W wyrażeniu, w którym występuje tylko przydawka gatunkująca, obowiązują zasady przyjęte dla szyku przydawek gatunkujących (szyk postpozycyjny) – jak w przykładzie poniżej.

✔ Kobiety posiadające kwalifikacje przydatne do służby wojskowej [...] albo będące studentkami lub absolwentkami **szkół wyższych** mogą być poddane obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej.

Zdarza się, że w przepisach prawnych jeden wyraz może być określany przez dwie niezależne **przydawki o różnych wymaganiach składniowych**. Gdy jedna z nich jest zbyt oddalona od wyrazu określanego, może stać się źródłem niejednoznaczności tekstu. Jeżeli zatem przy danym rzeczowniku występują niezależne przydawki: przymiotna i dopełniaczowa (lub dopełniająca) lub przymiotna i przymiokowa, lub dopełniaczowa (lub dopełniająca) i przymiokowa – **rzeczownik ten powinien zostać powtórzony**.

✘ Osoby posiadające tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu **studiów politologicznych** lub **w zakresie pracy socjalnej** mogą przystąpić do egzaminu bez konieczności odbywania szkolenia.

Powyższe zdanie budzi wątpliwości poprawnościowe: wyraz *studiów* jest określany przez dwie różne, niezależne od siebie przydawki – przymiotnikową i przymiokową, ale na pierwszy rzut oka nie do końca wiadomo, z czym łączy się wyrażenie *w zakresie pracy socjalnej*. Aby uniknąć nieścisłości, należy powtórzyć wyraz *studiów* przed przydawką przymiokową.

- ✔ Osoby posiadające tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu **studiów politologicznych** lub **studiów w zakresie pracy socjalnej** mogą przystąpić do egzaminu bez konieczności odbywania szkolenia.

Podobną niejednoznaczność można zauważyć w następującym przepisie:

- ✘ Producent pojazdu jest obowiązany dołączyć informacje dotyczące **ograniczenia** lub **specjalnych warunków użytkowania** mających wpływ na bezpieczeństwo, ochronę zdrowia i środowiska.

Wyraz *ograniczenie* narzuca pytanie *czego?*, ale tego miejsca nie zapełnia rzeczownik w dopełniaczu, ponieważ związek wymagający przydawki dopełniającej został rozbity przez przydawkę przymiotną (*specjalnych*), która łączy się z rzeczownikiem *warunków*. Z kontekstu wynika, że *ograniczenie* odnosi się do *użytkowania*. Rzeczownik *użytkowania* pełni zatem funkcję przydawki dopełniającej przy dwóch wyrazach (*ograniczenie użytkowania*, *warunki użytkowania*). To zdanie wymaga takiego przeredagowania, by kontekst był jasny. Należy powtórzyć przydawkę *użytkowania* za określonym przez nią rzeczownikiem, a dodatkowo dla zachowania precyzji najlepiej dodać informację o tym, że ograniczenie użytkowania dotyczy pojazdu, o którym jest mowa wcześniej.

- ✔ Producent pojazdu jest obowiązany dołączyć informacje dotyczące **ograniczenia użytkowania tego pojazdu** lub **specjalnych warunków jego użytkowania** mających wpływ na bezpieczeństwo, ochronę zdrowia i środowiska.

Szyk przydawki wyrażonej imiesłowem zależy od jej długości. Jeśli przydawka składa się z **jednego wyrazu**, umieszcza się ją **przed rzeczownikiem** (*spełnione wymagania*). Jeżeli zaś przydawka jest **rozbudowanym wyrażeniem** – powinno się ją sytuować **za rzeczownikiem** (*wymagania spełnione na poszczególnych etapach produkcji*).

- ✘ **Składany w postaci papierowej wniosek** należy wypełnić pismem maszynowym lub odręcznie drukowanymi literami.

Taki szyk zdania, w którym rozbudowana przydawka wyrażona imiesłowem poprzedza rzeczownik, utrudnia dotarcie do najważniejszej informacji (*wniosek należy wypełnić...*). Przydawkę trzeba zatem umieścić za rzeczownikiem *wniosek*.

- ✔ **Wniosek składany w postaci papierowej** należy wypełnić pismem maszynowym lub odręcznie drukowanymi literami.

Szyk prepozycyjny, w którym rozbudowana przydawka znajduje się przed określonym przez nią rzeczownikiem, zastosowano także w poniższym zdaniu:

- ✘ Warunkiem przystąpienia do kursu jest przedstawienie pozytywnej opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej podmiotu leczniczego o **wykonywanych przez kandydata do kursu krążeniach pozaustrojowych**.

Rzeczownikowi *krążeniach* towarzyszą dwie przydawki. Pierwsza jest rozwiniętą przydawką opartą na imiesłowie przymiotnikowym biernym (*wykonanych*), druga zaś – jednowyrazową przydawką gatunkującą (*pozaustrojowych*). Zdanie to wymaga zmiany szyku polegającej na umieszczeniu rozbudowanej przydawki za krótszą przydawką albo przeniesieniu krótszej przydawki przed rzeczownik.

✔ Warunkiem przystąpienia do kursu jest przedstawienie pozytywnej opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej podmiotu leczniczego o **krążeniach pozaustrojowych wykonanych przez kandydata do kursu**.

albo:

✔ Warunkiem przystąpienia do kursu jest przedstawienie pozytywnej opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej podmiotu leczniczego o **pozaustrojowych krążeniach wykonanych przez kandydata do kursu**.

Zmiana miejsca przydawki w niektórych sytuacjach pomaga uniknąć niewłaściwego odczytania treści. Dzięki zmianie miejsca przydawki można wyeliminować także niezamierzone połączenia wyrazowe, które wywołują śmieszność – jak w poniższym zdaniu:

✘ Rolnik nie zapewnia sprzętów używanych przy utrzymywaniu **cieląt wykonanych z materiału nieszkodliwego dla zdrowia**.

✔ Rolnik nie zapewnia **sprzętów wykonanych z materiału nieszkodliwego dla zdrowia**, używanych przy utrzymywaniu cieląt.

W powyższym przykładzie przydawka *wykonanych* sąsiaduje z rzeczownikiem *cieląt* i tworzy z nim związek zgody. Zgodność pod względem liczby i przypadku powoduje, że wyrazy te wchodzą ze sobą w relację składniową. W tym wypadku po zmianie kolejności przydawek wyrazy *materiału* i *używanych* nie wejdą we wtórny związek składniowy, ponieważ nie zgadzają się pod względem liczby. Warto też zwrócić uwagę na przecinek, który został dodany przed drugą przydawką. Przydawkę tę można uznać za przydawkę dopowiadającą, rozwijającą treść rzeczownika *sprzętów*, którego zakres wyznaczyła pierwsza przydawka (informacje na temat interpunkcji przydawek integralnych i dopowiadających znajdują się w podrozdziale 2.2.2).

3.5.2. Szyk dopełnień

Dopełnienie – będące określeniem orzeczenia (wyrażonego w zdaniu czasownikiem) – **powinno znajdować się bezpośrednio za orzeczeniem**, ponieważ uzupełnia jego treść.

✘ Komisja na podstawie dokumentu stanowiącego wynik negocjacji **podejmuje** za pomocą Systemu Obsługi List Refundacyjnych **uchwałę** w drodze głosowania elektronicznego.

Błąd szyku w tym zdaniu polega na tym, że związek czasownika *podejmuje* z dopełnieniem *uchwałę* (*podejmować* + *coś*) został rozbity przez okolicznik sposobu (*za pomocą...*). Aby pozbyć się tego błędu, wystarczy zmienić szyk – przesunąć okolicznik na koniec zdania. Warto również umieścić pierwszą konstrukcję okolicznikową przed podmiotem – wówczas znajdzie się on blisko orzeczenia.

- ✔ Na podstawie dokumentu stanowiącego wynik negocjacji komisja **podejmuje uchwałę** za pomocą Systemu Obsługi List Refundacyjnych, w drodze głosowania elektronicznego.

Z uwagi na to, że w jednym przepisie (czyli najczęściej w jednym zdaniu) prawodawca chce zawrzeć jak najwięcej informacji, bardzo często jednemu orzeczeniu towarzyszy kilka dopełnień i okoliczników.

WAŻNE

Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniej **kolejności dopełnień** (zgodnej z porządkiem przypadków). Według normy wzorcowej zaleca się na pierwszym miejscu za orzeczeniem umieszczać dopełnienie **celownikowe** (np. *zlecać **pracownikowi** zadanie*), następnie dopełnienie bliższe **w bierniku** lub (rzadziej) **w dopełniaczu** (np. *rozdawać **uchodźcom** żywność*, *udzielić **poszkodowanemu** pomocy*), a potem dopełnienia **w narzędniku** i **w miejscowniku** (*obciążać **właściciela** kosztami*, *informować **zleceniodawcę** o zmianach*). Dopełnienia bez przyimków (bez *o*, *z* itp.) powinny znajdować się przed dopełnieniami z przyimkami.

- ✘ Gmina **składa wniosek** wojewodzie **o przyznanie dotacji** na pierwszy kwartał 2023 r. w terminie do 15 lutego 2023 r.

Wyrażenie *wniosek o przyznanie dotacji* stanowiące całość znaczeniową zostało rozbite przez dopełnienie *województwie*. To zdanie można poprawić w łatwy sposób – przez odwołanie do zasady dotyczącej kolejności dopełnień. Po orzeczeniu *składa* należy umieścić dopełnienie celownikowe (*komu?* – *województwie*), a dalej dopełnienie bliższe biernikowe (*co?* – *wniosek*). Dzięki takiemu zabiegowi wyrażenie *wniosek o przyznanie dotacji* odzyskuje właściwą pozycję w zdaniu.

- ✔ Gmina **składa wojewodzie wniosek o przyznanie dotacji** na pierwszy kwartał 2023 r. w terminie do 15 lutego 2023 r.

Można zrezygnować z tradycyjnej kolejności dopełnień ze względów stylistycznych – gdy w zdaniu pojawiają się **rozbudowane określenia dopełnieniowe, na pierwszym miejscu warto umieścić najkrótsze z nich**.

- ✘ Żołnierz zawodowy **dostarcza** kierownikowi komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw kadr **wniosek** w sprawie zapomogi.

- ✓ Żołnierz zawodowy **dostarcza wniosek** w sprawie zapomogi kierownikowi komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw kadr.

Czasownik *dostarczać* otwiera miejsce rzeczownikom, które niosą informację o tym, komu i co się dostarcza. Zgodnie z normą wzorcową pierwszeństwo ma dopełnienie celownikowe (*kierownikowi komórki organizacyjnej...*). Jest ono jednak bardziej rozbudowane w porównaniu z dopełnieniem bliższym biernikowym (*wniosek w sprawie zapomogi*), a co za tym idzie – utrudnia dotarcie do informacji o tym, co jest dostarczane. Dla lepszej czytelności tekstu warto w tym wypadku zrezygnować z klasycznego szyku.

- ✗ **Warunki** przechowywania mięsa pozyskanego w ramach uboju kur niosek **określają procedury** w zakresie bezpieczeństwa żywności.

Źródłem błędu w powyższym zdaniu jest tożsamość form mianownika i biernika dwóch rzeczowników: *warunki* i *procedury*. Jeden z nich pełni w zdaniu funkcję podmiotu, drugi zaś – dopełnienia bliższego biernikowego. Logika podpowiada odbiorcy, że warunki przechowywania mięsa są określone w procedurach. Szyk nie pomaga jednak w interpretacji, ponieważ zdanie rozpoczyna się od dopełnienia (*warunki*), a nie od podmiotu (*procedury*). Zmiana układu na klasyczny (podmiot – orzeczenie – dopełnienie) może okazać się niewystarczająca do właściwej interpretacji, ponieważ nie rozwiązuje problemu, jakim jest tożsamość form dwóch wyrazów w różnych przypadkach i powstanie homonimii składniowej (więcej o homonimii składniowej znajdziesz w rozdziale 3.4). W takiej sytuacji najlepszym rozwiązaniem jest zastosowanie strony biernej. Wprowadzenie orzeczenia złożonego sprawia, że wyraz *warunki*, który w pierwotnym brzmieniu zdania był dopełnieniem bliższym, staje się podmiotem.

- ✓ **Warunki** przechowywania mięsa pozyskanego w ramach uboju kur niosek **są określone w procedurach** w zakresie bezpieczeństwa żywności.

3.5.3. Szyk okoliczników

Okoliczniki mogą zajmować różne miejsca w zdaniu, ponieważ nie tworzą ściślejszych związków składniowych z orzeczeniem. Zaleca się jednak umieszczanie ich w pozycjach akcentowych, tzn. **na początku lub na końcu zdania**, a jeśli z różnych względów nie jest to możliwe – **po dopełnieniu**. Należy pamiętać, że okoliczniki nie powinny rozbijać związków składniowych w zdaniu – np. związku orzeczenia z dopełnieniem.

- ✗ Lekarz lub felczer postanawia, **po odbyciu konsultacji z pacjentem**, o zakończeniu izolacji w warunkach domowych.

W przytoczonym zdaniu okolicznik czasu (*po odbyciu...*) rozbił związek składniowy orzeczenia z dopełnieniem (*postanawia o zakończeniu*). Odbiór tekstu jest utrudniony – okolicznik powinien znaleźć się w pozycji akcentowanej, np. na końcu zdania. Dzięki temu zostanie zachowany szyk: podmiot – orzeczenie – dopełnienie – okolicznik.

- ✔ Lekarz lub felczer postanawia o zakończeniu izolacji w warunkach domowych **po odbyciu konsultacji z pacjentem**.

W niektórych zdaniach **okolicznik** umieszczony **na końcu** może jednak wprowadzać **niejednoznaczność**, gdy łączy się z sąsiadującymi wyrazami wbrew intencjom piszącego.

- ✘ Służba Więzienna na wniosek innych podmiotów niż wymienione w pkt 4 pouczenia udostępnia dane osobowe osób obecnie lub uprzednio **pozbawionych wolności za ich pisemną zgodą**.

Okolicznik warunku (*za ich pisemną zgodą*) znajduje się co prawda w pozycji, która jest dla niego właściwa, ale tworzy wtórny związek składniowy z wyrazami będącymi w bezpośrednim sąsiedztwie. Ze zdania można zatem wysnuć wniosek, że osoby pozbawia się wolności za ich pisemną zgodą. Aby zdanie odzyskało jednoznaczność, należy je przeredagować – jednym z rozwiązań jest wprowadzenie zdania podrzędnego, innym – przesunięcie okolicznika warunku na pozycję inicjalną.

- ✔ Służba Więzienna na wniosek innych podmiotów niż wymienione w pkt 4 pouczenia udostępnia dane osobowe osób, które są obecnie lub były uprzednio pozbawione wolności, **za pisemną zgodą tych osób**.

lub:

- ✔ **Za pisemną zgodą osób** obecnie lub uprzednio pozbawionych wolności Służba Więzienna udostępnia dane osobowe tych osób na wniosek innych podmiotów niż wymienione w pkt 4 pouczenia.

Analogiczny błąd polegający na tym, że okolicznik wchodzi we wtórny związek składniowy z pobliskimi wyrazami, jest widoczny w poniższym zdaniu, zaczerpniętym z tego samego aktu prawnego co przykład powyżej (więcej przykładów obrazujących ten problem znajduje się w podrozdziale 3.5.4).

- ✘ Jednostka organizacyjna Służby Więziennej prowadzi ewidencję wniosków i dokumentowanie czynności w sprawie **wniosków w formie elektronicznej**.

Odbiorca nieznający szerszego kontekstu może uznać, że jednostka dokumentuje czynności w sprawie tych wniosków, które mają formę elektroniczną. Wyrażenie *w formie elektronicznej* połączyło się z najbliższym mu wyrazem (*wniosków*) i tak powstało poprawne gramatycznie wyrażenie *wniosków w formie elektronicznej*; *w formie elektronicznej* jest przydawką rzeczownika *wniosków*. Tymczasem w za-

mierzeniu autora przepisu wyrażenie w *formie elektronicznej* powinno pełnić funkcję okolicznika określającego czasownik *prowadzi*. W tej sytuacji, dla ujednocznienia treści, konieczne może okazać się oddzielenie orzeczenia od dopełnienia (*ewidencję*) okolicznikiem. Taka korekta jest możliwa, ponieważ wyrażenie okolicznikowe nie jest rozbudowane – nie zaburzy zatem czytelności zdania.

- ✔ Jednostka organizacyjna Służby Więziennej **prowadzi w formie elektronicznej** ewidencję wniosków i dokumentowanie czynności w sprawie wniosków.

W aktach prawnych spotyka się również zdania, w których należy **zmienić pozycję okolicznika ze względów stylistycznych**.

- ✘ **W przypadku** organizowania stałej współpracy służb ratownictwa ze służbami ratownictwa innego **przedsiębiorcy przedsiębiorcy** mogą zasięgać opinii związku zawodowego ratowników górniczych.

Sąsiedztwo dwóch takich samych rzeczowników (tylko pozornie identycznych – ponieważ pierwszy to rzeczownik w dopełniaczu w liczbie pojedynczej, a drugi – to rzeczownik w mianowniku w liczbie mnogiej) bardzo utrudnia zrozumienie tekstu. Przy odczytywaniu takiego zdania pomocna okazuje się prozodia – akcent położony na ostatni element frazy okolicznikowej oddziela ten rozbudowany okolicznik od głównej części zdania, która rozpoczyna się od podmiotu (*przedsiębiorcy*). W języku pisanym należy jednak dokonać korekty szyku.

- ✔ **Przedsiębiorcy mogą zasięgać** opinii związku zawodowego ratowników górniczych **w przypadku** organizowania stałej współpracy służb ratownictwa ze służbami ratownictwa innego **przedsiębiorcy**.

Jeżeli zdanie zawiera **okoliczniki niejednorodne** (czyli opisujące różne okoliczności, np. cel i miejsce), najlepiej umieszczać je przed czasownikiem i po nim.

- ✔ **Na potrzeby złożenia wniosku bank** krajowy **przekazuje** niezbędne dane **do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**.

Miejsce **okoliczników jednorodnych** (czyli okoliczników tego samego typu, np. dwóch okoliczników miejsca opisujących wspólnie jakiś obszar), które występują łącznie, jest dowolne – mogą znajdować się albo przed czasownikiem, albo za nim. W *Słowniku poprawnej polszczyzny PWN* znajduje się ponadto zalecenie, aby na pierwszym miejscu umieszczać okolicznik o znaczeniu ogólniejszym, a dopiero za nim okolicznik uszczegóławiający.

- ✔ 26 marca 1943 r. **w pobliżu Arsenалу, u zbiegu ulic Bielańskiej, Długiej i Nalewki, członkowie** Grup Szturmowych Szarych Szeregów **dokonali** udanej akcji odbicia z rąk gestapo Janka Bytnara „Rudego”.

WAŻNE

Należy pamiętać o stosowaniu właściwego szyku okoliczników w wyliczeniach wyróżnionych graficznie. Wyrażenie będące wprowadzeniem do wyliczenia powinno łączyć się bezpośrednio z kolejnymi elementami tego wyliczenia.

- ✘ Za naruszenie obowiązku [...] skutkujące nieuiszczeniem opłaty elektronicznej wymierza się karę pieniężną **w wysokości**:
- 1) w przypadku zespołu pojazdów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – **500 zł**;
 - 2) w pozostałych przypadkach – **1500 zł**.

W powyższym zdaniu okoliczniki w *przypadku* stojące na początku punktów rozbiły połączenie *w wysokości X zł*. Możliwe, że intencją piszącego było wyodrębnienie kwot – wykorzystał do tego koniec punktu, ale równie dobrym miejscem zwracającym uwagę na te sumy jest początek punktu.

- ✔ Za naruszenie obowiązku [...] skutkujące nieuiszczeniem opłaty elektronicznej wymierza się karę pieniężną **w wysokości**:
- 1) **500 zł** – w przypadku zespołu pojazdów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) **1500 zł** – w pozostałych przypadkach.

3.5.4. Wtórne związki składniowe

Jeśli zdanie jest skonstruowane błędnie, jego części nie są ułożone we właściwej, naturalnej kolejności⁴³, może to utrudnić odczytanie i zrozumienie zdania, a nawet spowodować powstanie niejednoznaczności.

Wtórne, czyli niezamierzone, sztuczne, związki składniowe powstają dlatego, że sąsiadujące ze sobą wyrazy wchodzą ze sobą w przypadkowe związki znaczeniowe, przez co wypowiedzenia stają się niezręczne stylistycznie, niezrozumiałe lub nie od razu zrozumiałe albo wieloznaczne. Wtórne związki mogą wypaczyć podstawową funkcję zdania – przekazywanie informacji.

W aktach prawnych, w których precyzja i jednoznaczność wypowiedzi są najważniejsze, szczególną wagę trzeba przykładac do poprawnego szyku zdania. Zwłaszcza że zdania w takich tekstach są często:

- bardzo długie,
- wielokrotnie złożone,

⁴³ Według Małgorzaty Gębki-Wolak identyfikacja błędów szyku jest i trudniejsza, i bardziej dyskusyjna niż identyfikacja błędów językowych innego typu, m.in. dlatego że szyk w języku polskim jest związany z kilkoma poziomami wypowiedzenia (fleksyjnym, składniowym, leksykalnym i komunikacyjnym), a na każdym z tych poziomów działają inne mechanizmy linearyzacyjne. W dodatku tylko część z tych mechanizmów jest znana i opisana (zob. *idem*, *Czy to naprawdę nie w porządku? Błędy stylu w nauczaniu języka polskiego jako obcego*, <http://repozytorium.umk.pl/handle/item/5085>, s. 5 i 6 [dostęp: 16.06.2023]).

- konstruowane za pomocą wielu poziomów jednostek redakcyjnych ułożonych kolumnowo,
- hermetyczne, ponieważ wiele wyrażzeń, a nawet zdań musi zachować określoną kolejność,
- przeciążone wielością doprecyzowań czy powtórzeń, co wynika z dążenia do jednoznaczności, ma uniemożliwić zastosowanie wytrychów interpretacyjnych,
- pełne specjalistycznych wyrażzeń, słownictwa,
- napęczniałe znaczeniowo, co wynika z dążenia do tego, żeby zmieścić w każdym jak najwięcej treści.

Przyczyny powstawania wtórnych związków składniowych przedstawimy w kolejnych częściach tego podrozdziału.

Niewłaściwa kolejność części zdania

Naturalny i ułatwiający odczytanie sensu szyk zdania jest wtedy, gdy na pierwszym miejscu stoją podmiot i jego określenia, następnie orzeczenie, a po nim dopełnienie. Dzięki temu odbiorca odczytuje po kolei ze zdania, kto jest wykonawcą czynności, co robi wykonawca, co jest przedmiotem czynności.

Żandarmeria Wojskowa jest właściwa wobec żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową.

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Komisja Europejska, agencja lub organ utworzone przez Unię Europejską **są obowiązane** poinformować naczelnika urzędu celno-skarbowego o wykorzystaniu towarów, o których mowa w ust. 1 pkt 21, do odpłatnej dostawy towarów, odpłatnego eksportu towarów lub odpłatnej wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów.

Jeśli nie jest możliwe zastosowanie takiego szyku, najważniejsze jest, żeby nie mieszać grupy podmiotu z grupą orzeczenia, ponieważ może to spowodować, że drugorzędne części zdania (przydawki, dopełnienia, okoliczniki) przyłączą się przypadkowo do niewłaściwych wyrazów.

✘ Przedsiębiorstwo energetyczne w zakresie standardów jakościowych obsługi odbiorców:

- 1) [...];
- 4) powiadamia z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem o terminach i czasie planowanych przerw w dostarczaniu **energii elektrycznej w formie**:
 - a) **ogłoszeń** prasowych, internetowych, komunikatów radiowych lub telewizyjnych [...].

W tym bardzo długim zdaniu powstał wtórny związek składniowy *energii elektrycznej w formie ogłoszeń*. Kolejność części zdania jest taka: orzeczenie (*powiadamia*), okolicznik sposobu (z *wyprzedzeniem*), dopełnienie (*o terminach i czasie*), okolicznik sposobu (*w formie ogłoszeń*). Dopełnienie powinno stać jak najbliżej orzeczenia. To samo dotyczy okolicznika, który ma postać wyrażenia przyimkowego, a wyrażenia przyimkowe mogą łączyć się z wieloma wyrazami – nie ma pod tym względem większych ograniczeń składniowych – co oznacza, że odbiorca automatycznie łączy je z wyrazem stojącym najbliżej. Tyle że to przykład wielopiętrowej konstrukcji, w której użyto długich wyrażen, a do tego pkt 4 skonstruowano w taki sposób, że część okolicznika *w formie ogłoszeń* musi stać na końcu punktu, co daje mniejszą liczbę kombinacji szyku.

Zdanie mogłoby brzmieć tak:

- ✓ Przedsiębiorstwo energetyczne w zakresie standardów jakościowych obsługi odbiorców:
 - 1) [...];
 - 4) z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem o terminach i czasie planowanych przerw w dostarczaniu energii elektrycznej **powiadamia w formie**:
 - a) **ogłoszeń** prasowych, internetowych, komunikatów radiowych lub telewizyjnych [...].

Zasada naturalnego i pragmatycznego szyku została złamana, a najważniejsze informacje umieściliśmy na dalszych miejscach w zdaniu, ale całość jest dużo bardziej zrozumiała i nie zawiera niepożądanego związku składniowego.

- ✗ W przypadku wyboru grupy kategorii B podmiot, którego dotyczy informacja TPR, nie wskazuje dla tej transakcji **kontrolowanej informacji**, o której mowa w części 3 objaśnień.
- ✓ W przypadku wyboru grupy kategorii B podmiot, którego dotyczy informacja TPR, nie wskazuje informacji, o której mowa w części 3 objaśnień, dla tej **transakcji kontrolowanej**.

W tym przykładzie powstał wtórny związek składniowy *kontrolowanej informacji*. Dopełnienie bliższe *informacji* powinno stać po orzeczeniu, ale zostało umieszczone dalej, ponieważ po nim jest jeszcze zdanie podrzędne przydawkowe. Rozbudowana przydawka przyimkowa jako określenie dopełnienia powinna stać po nim, a nie przed nim – odwrócenie kolejności tych części zdania spowodowało powstanie wtórnego związku składniowego.

✘ kod przyczyny **głównej hospitalizacji**

✔ kod głównej **przyczyny hospitalizacji**

Przymiotnik *główny* może być albo przydawką jakościową (cecha pospolita, przypadkowa), albo gatunkującą (cecha jednostkowa) w zależności od wyrażenia. W wyrażeniach *żyła główna*, *kwateryta główna*, *napęd główny* będzie przydawką gatunkującą, a w wyrażeniach *główny bohater*, *główna nagroda* czy *główne drzwi* – przydawką jakościową. W podanym przykładzie przymiotnik *główna* jest przydawką jakościową⁴⁴, więc powinien stać przed rzeczownikiem. Ponieważ autor przestawił przydawkę na miejsce po rzeczowniku, weszła ona w związek z drugą przydawką określającą ten rzeczownik (przydawką dopełniaczącą).

✘ funkcjonalność Systemu P1, która umożliwia dokonanie przez **świadczeniobiorcę centralnego zgłoszenia**

✔ funkcjonalność Systemu P1, która umożliwia dokonanie przez świadczeniobiorcę **zgłoszenia centralnego**

W powyższym zdaniu nie jest jasne, co jest centralne – świadczeniobiorca czy zgłoszenie. Z dalszej części aktu wynika, że chodzi o zgłoszenie centralne, ale szyk elementów jest odwrotny. Przydawkę umieszczono przed rzeczownikiem, chociaż jest to przydawką gatunkującą (w dalszej części aktu została zdefiniowana), więc powinna stać po rzeczowniku.

✘ koszulobluzka z krótkimi **rękawami koloru białego**

Nierzadko zdarzają się opisy takie jak ten z przykładu, w których wszystkie przydawki są ułożone jedna po drugiej. Przez to przydawki, które zajmują kolejne miejsca w takim ciągu, zaczynają wchodzić w związki składniowe nie z określonym rzeczownikiem, ale ze sobą nawzajem. To koszulobluzka jest biała, a nie, jak wynika z tego wyrażenia, jej rękawy.

✔ **koszulobluzka koloru białego** z krótkimi rękawami

✔ **biała koszulobluzka** z krótkimi rękawami

Ponadto zamiast nieekonomicznego wyrażenia *koloru białego* warto użyć przydawki jakościowej *biała* i postawić ją przed rzeczownikiem.

✘ taśma otokowa do **rogatywki koloru granatowego**

✔ **granatowa taśma otokowa** do rogatywki

W tym opisie również doszło do zmiany znaczenia. Grantowa ma być taśma, a nie rogatywka.

⁴⁴ O sposobach odróżniania przydawek jakościowych od gatunkujących zob. w podrozdziale 3.5.1.

- ✘ data i czytelny podpis osoby ubiegającej się o **rentę socjalną** lub **jej** przedstawiciela ustawowego
- ✔ data i czytelny podpis **osoby** ubiegającej się o rentę socjalną lub przedstawiciela ustawowego **tej osoby**

Zaimki są pomocnymi i ekonomicznymi wyrazami, które pozwalają unikać powtórzenia użytych wcześniej wyrazów. Jeśli zaimek stoi zbyt daleko zastępowanego wyrazu, a do tego pasuje gramatycznie do stojącego bliżej wyrazu, to powstaje niejednoznaczność taka jak w tym przykładzie. W takiej sytuacji lepiej powtórzyć wyraz.

Kłopotliwy szyk przydawek gatunkujących

Komunikatywność tekstu, zwłaszcza w wypadku aktów prawnych, jest sprawą nadrzędną. Jeśli jest taka konieczność, trzeba odejść od niektórych ogólnych reguł dotyczących szyku, żeby nie doszło do powstania wtórnego związku składniowego, który zakłóca przekaz.

Dotyczy to na przykład przydawek gatunkujących, które zwykle, choć nie zawsze (por. np. *cesarskie cięcie*, *świńska grypa*) stoją po wyrazie określanym.

WAŻNE

Przymiotne przydawki gatunkujące **mogą stać przed wyrazem, który określają**, jeśli:

- w zdaniu występuje również przydawka dopełniaczowa lub przyimkowa, np. *Polska Akademia Nauk* (a nie *Akademia Polska Nauk*),
- kontekst nie rozstrzyga dostatecznie jasno, do którego wyrazu w zdaniu się odnoszą te przydawki, np. *ekologicznego poradnika rolnika* (a nie *poradnika ekologicznego rolnika*)⁴⁵.

- ✘ zachowanie zagrożonych zasobów **genetycznych roślin** w rolnictwie
- ✔ zachowanie zagrożonych **genetycznych zasobów** roślin w rolnictwie

Wyrażenie *zasobów genetycznych* można zastąpić wyrażeniem *genetycznych zasobów*, czyli przydawkę gatunkującą przenieść przed rzeczownik. Pozwoli to uniknąć niezamierzonego związku *genetycznych roślin*.

- ✘ Zgoda wygasa w przypadku ubezwłasnowolnienia **całkowitego albo częściowego ratownika** medycznego.
- ✔ Zgoda wygasa w przypadku **całkowitego albo częściowego ubezwłasnowolnienia** ratownika medycznego.

⁴⁵ Zob. hasło problemowe: *przydawka* [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN...*, op. cit., s. 1652–1653; H. Jadacka, *Kultura języka polskiego...*, op. cit., s. 169–174.

Ubezważnowolnienie całkowite i *ubezważnowolnienie częściowe* to terminy z Kodeksu cywilnego. W przytoczonym zdaniu chodzi o ubezważnowolnienie ratownika medycznego, więc do dwóch przydawek gatunkujących, które określają rzeczownik *ubezważnowolnienie*, dołącza jeszcze jedna przydawka gatunkująca, tym razem dopełniaczowa – *ratownika*. Jeśli zgodnie z zasadą umieścimy przydawki z obu stron rzeczownika, wtórny związek składniowy *całkowitego albo częściowego ratownika* zostanie rozbity, dzięki czemu nie dojdzie do usterki stylistycznej.

Obserwujemy, że od jakiegoś czasu autorzy aktów prawnych bezwyjątkowo stosują zasadę, która mówi o tym, że przydawki gatunkujące stoją po wyrazie określanym. Zwłaszcza jeśli wyrażenie z przydawką gatunkującą znajdzie się w słowniczku aktu prawnego, to później jest ono powielane w tej samej postaci – niezależnie od kontekstu gramatycznego.

Po pierwsze, w ten sposób może dojść i bardzo często dochodzi do powstania wtórnych związków składniowych. Po drugie, takie wyrażenia obudowane innymi przydawkami stają się długie, niezrozumiałe, wieloznaczne.

✘ Rozliczanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych w ramach programu pilotażowego odbywa się na podstawie **ceny jednostkowej jednostki rozliczeniowej porady**.

Wyodrębnione wyrażenie składa się aż z pięciu elementów, które wchodzi z sobą w związki składniowe. Potrzeba chwili, żeby je zrozumieć, ponieważ taki szyk wyrazów powoduje powstanie dwóch przypadkowych związków składniowych: *jednostkowej jednostki* i *rozliczeniowej porady*.

✔ Rozliczanie świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych w ramach programu pilotażowego odbywa się na podstawie **jednostkowej ceny za rozliczeniową jednostkę porady**.

Gdy prześledzi się starsze akty prawne, widać, że ich autorzy korzystali z możliwości umieszczania przydawek gatunkujących przed wyrazem określanym, np.:

częstotliwości przeprowadzania **okresowych profilaktycznych badań lekarskich** oraz **okresowej oceny sprawności fizycznej**

Dobrym przykładem jest stosowane nadal w tytułach tekstów jednolitych wyrażenie w *sprawie ogłoszenia* **jednolitego tekstu rozporządzenia (ustawy)**. Przed rzeczownikiem *tekstu* umieszczono przydawkę przymiotną, a po rzeczowniku – dopełniaczową.

Jest wiele przykładów, które pokazują, że w najnowszych aktach prawnych powstają wtórne związki składniowe, ponieważ mylnie sądzi się, że każda kolejna przydawka, bez względu na jej rodzaj i bez względu na kontekst, powinna stać

po wyrazie określonym. W najlepszym razie powstaje w ten sposób usterka stylistyczna, która powoduje efekt komiczny:

✘ rozporządzenie w sprawie nagród **jubileuszowych żołnierzy** zawodowych

✔ rozporządzenie w sprawie **jubileuszowych nagród** żołnierzy zawodowych

a w najgorszym – dochodzi do wykolejenia znaczeniowego, wieloznaczności i niezrozumienia:

✘ Żołnierz otrzymuje umundurowanie i wyekwipowanie specjalistyczne na podstawie rozkazu **dziennego dowódcy** (szefa, komendanta) jednostki wojskowej, w której żołnierz odbywa lub pełni czynną służbę wojskową.

✔ Żołnierz otrzymuje specjalistyczne umundurowanie i wyekwipowanie na podstawie **dziennego rozkazu** dowódcy (szefa, komendanta) jednostki wojskowej, w której żołnierz odbywa lub pełni czynną służbę wojskową.

✘ Ośrodki wojewódzkie w ramach zadań z zakresu doradztwa rolniczego [...] prowadzą działalność w zakresie podnoszenia **kwalifikacji zawodowych rolników**.

✔ Ośrodki wojewódzkie w ramach zadań z zakresu doradztwa rolniczego [...] prowadzą działalność w zakresie podnoszenia **zawodowych kwalifikacji rolników**.

Zdarza się, że niezamierzone związki składniowe powstają w niektórych przypadkach i w określonej liczbie.

✘ mnożniki wynagrodzeń **zasadniczych kuratorów** zawodowych

✔ mnożniki **zasadniczych wynagrodzeń** kuratorów zawodowych

Wyrażenie *mnożniki wynagrodzenia zasadniczego kuratorów zawodowych* jest w pełni zrozumiałe i jednoznaczne. Ale jeśli zmienimy liczbę na mnogą, tworzy się wtórny związek składniowy i niejednoznaczność (*zasadniczych kuratorów zawodowych*), a przydawka *zasadniczych* jest błędnie odczytywana jako przydawka jakościowa rzeczownika *kuratorów*, który jest z kolei przydawką dopełniaczową.

✘ Podczas dokonywania **oceny polowej plantacji nasiennej** można stosować pomocniczo techniki teledetekcji.

Ponieważ wszystkie przydawki stoją po rzeczowniku *oceny*, nie ma pewności, czy chodzi o *polową ocenę plantacji* czy o *ocenę polowej plantacji*. Dopiero rozeznanie się w terminologii z zakresu prawa rolnego pozwala zrozumieć, że polowa jest ocena, a nasienna jest plantacja.

✔ Podczas dokonywania **polowej oceny plantacji nasiennej** można stosować pomocniczo techniki teledetekcji.

Kłopotliwe wyrażenia przyimkowe

Wyrażenia przyimkowe są połączeniem przyimka i rzeczownika, przysłówka lub zaimka. Składniowo mogą być przydawką przyimkową, okolicznikiem, dopełnieniem.

Zdarza się, że wyrażenia przyimkowe są problematyczne. Wchodzą z wyrazami określanymi w związek przynależności, co oznacza, że w zdaniu nie ma gramatycznej wskazówki (którą mogłaby być końcówka fleksyjna), z którym wyrazem się łączą. To sprawia, że wyrażenia przyimkowe tworzą związek znaczeniowy z wyrazem, po którym stoją.

WAŻNE

Jeśli jest to możliwe, najlepiej żeby wyrażenie przyimkowe stało **jak najbliżej wyrazu określanego**.

[...] po załączniku nr 14 dodaje się **załączniki** nr 14a i 14b **do rozporządzenia w brzmieniu** określonym w załącznikach nr 4 i 5 do niniejszego rozporządzenia.

- ✓ [...] po załączniku nr 14 dodaje się **załączniki** nr 14a i 14b do rozporządzenia, **których brzmienie jest określone** w załącznikach nr 4 i 5 do niniejszego rozporządzenia.

Kontekst wskazuje na to, że w *brzmieniu* odnosi się do załączników, a nie rozporządzenia, chociaż teoretycznie takie rozumienie też jest możliwe. Wyrażenie przyimkowe wchodzi we wtórny związek składniowy z rzeczownikiem *rozporządzenia*, ponieważ stoi bezpośrednio po nim. W takich zapisach można by stosować zdanie podrzędne, które ujednoznaczniałoby zapis.

- ✗ wystawiono zlecenie na zaopatrzenie w **wyroby medyczne w postaci elektronicznej albo papierowej**

Wyrażenie w *postaci elektronicznej albo papierowej* weszło we wtórny związek składniowy z wyrażeniem *wyroby medyczne*, ponieważ znalazło się zbyt daleko od rzeczownika *zlecenie*, do którego się odnosi. Spowodowało to zerwanie właściwego związku składniowo-znaczeniowego. Żeby treść tego zdania była jednoznaczna, należy zamiast przydawki przyimkowej użyć zdania podrzędnego lub ewentualnie dopowiadającej przydawki imiesłowowej.

- ✓ wystawiono **zlecenie** na zaopatrzenie w wyroby medyczne, **które ma postać elektroniczną albo papierową**
- ✓ wystawiono **zlecenie, mające postać elektroniczną albo papierową**, na zaopatrzenie w wyroby medyczne

Nie zawsze powstały w ten sposób wtórny związek składniowy zaburza rozumienie tekstu, ale może spowodować stylistyczną usterkę czy niezgrabność.

- ✘ peleryna-namiot **koloru khaki bez omasztowania**
- ✔ peleryna-namiot koloru khaki **niemająca omasztowania**
- ✔ peleryna-namiot koloru khaki, **która nie ma omasztowania**

Khaki to zapożyczenie, które się nie odmienia, więc nie można go umieścić przed rzeczownikiem *peleryna-namiot*. Skoro nie można zmienić szyku tej pierwszej przydawki, lepiej użyć przydawki imiesłownej lub zdania podrzędnego przydawkowego, ponieważ w ich formach gramatycznych jest informacja, z którym wyrazem się łączą.

- ✘ Kurtka jest wykonana z tkaniny wodoszczelnej, przeciwwiatrowej i **oddychającej w kolorze granatowym**.
- ✔ Kurtka jest wykonana z **tkaniny** wodoszczelnej, przeciwwiatrowej, oddychającej, **mającej kolor granatowy**.

W tym opisie tkanina kurtki została opisana za pomocą trzech przydawek imiesłownych oraz przydawki przyimkowej, która weszła w przypadkowy związek z poprzedzającą przydawką *oddychającej*, co dało efekt komiczny (*oddychającej w kolorze granatowym*). Żeby ujednoczyć zapis i uniknąć usterki, można zamiast wyrażenia przyimkowego użyć kolejnego imiesłowu.

koszula zapinana na **guziki w kolorze białym**

Ponieważ bardzo często przydawki przyimkowe nie stoją najbliżej wyrazu określonego, nie ma pewności, czy w tym opisie chodzi o to, że białe są guziki (na co wskazywałoby miejsce przydawki), a nie koszula (co nie jest wykluczone, ponieważ w wielu analogicznych konstrukcjach przydawka przyimkowa określa główną część ubrania, mimo że jest oddalona od rzeczownika, który ją nazywa).

Jeśli w tym zdaniu chodzi o kolor koszuli, to najlepiej użyć przymiotnika zamiast nieekonomicznego (aż trzywyrazowego) i stojącego daleko wyrażenia przyimkowego.

- ✔ **biała koszula** zapinana na guziki

A jeśli to jednak guziki są białe, lepiej – żeby rozwiązać wątpliwości – wyrażenie przyimkowe zamienić np. na imiesłów.

- ✔ koszula zapinana na **guziki mające kolor biały**

Jeśli autorzy aktów zdają sobie sprawę z tego, że oddalone od wyrazu określanego wyrażenie przyimkowe tworzy niezamierzony związek składniowy z innym wyrazem, to próbują rozwiązać problem, stawiając przed tym wyrażeniem przecinek. Nie zawsze jest to zgodne z zasadami interpunkcji, wszystko zależy od tego, jakie części zdania poprzedzają wyrażenie.

Użycie przydawki zamiast zdania podrzędnego

Autorzy aktów prawnych bardzo chętnie używają imiesłowów przymiotnikowych zamiast zdań podrzędnych przydawkowych. O problemach związanych z interpunkcją dotyczącą takich określeń można przeczytać w podrozdziale 2.2.2.

Jeszcze jeden kłopot, który może wyniknąć z takich wyborów, to powstawanie niezamierzonych związków składniowych.

❌ ośrodek koordynujący KORD – podmiot leczniczy [...] koordynujący opiekę rozwojową **dziecka urodzonego przedwcześnie w ramach programu** pilotażowego we współpracy z liderem KORD

Ten przykład łączy zarówno problem unikania zdań podrzędnych, jak i problem wyrażen przyimkowych. Tuż za przydawką *urodzonego przedwcześnie* znalazło się *w ramach programu*, przez co oba wyrażenia utworzyły związek gramatyczno-znaczeniowy *dziecka urodzonego przedwcześnie w ramach programu*. Gdyby zamiast imiesłowu użyto zdania podrzędnego, wyrażenie przyimkowe, które powinno tworzyć związek składniowy z wyrazem *koordynujący*, nie miałoby możliwości przyłączenia się do wyrazu stojącego przed nim.

✅ ośrodek koordynujący KORD – podmiot leczniczy [...] koordynujący opiekę rozwojową **dziecka, które urodziło się przedwcześnie, w ramach programu** pilotażowego we współpracy z liderem KORD

Zdanie podrzędne dzięki czasownikowi dynamizuje całość oraz za pomocą interpunkcji dzieli ją na mniejsze części. Forma zaimka względnego *który* wskazuje też, co jest elementem przez nie określanym.

❌ właścicieli, posiadaczy albo użytkowników **pojazdów popełniających**:
a) **naruszenia** obowiązków związanych z poborem opłaty elektronicznej

W tym fragmencie tekstu doszło do powstania wtórnego związku składniowego, ponieważ liczba i rodzaj imiesłowu *popełniających* pasuje i do szeregu *właścicieli, posiadaczy albo użytkowników*, i do przydawki *pojazdów*. Forma zaimka *którzy* w zdaniu podrzędnym od razu wskazuje, że to szereg jest elementem określanym.

✅ **właścicieli, posiadaczy** albo **użytkowników** pojazdów, **którzy popełniają**:
a) **naruszenia** obowiązków związanych z poborem opłaty elektronicznej

Miejsce zaimków i zdania podrzędnego przydawkowego

Zaimek to część mowy, która wskazuje osoby, przedmioty, cechy, ale nie nazywa ich konkretnie. Jest wiele rodzajów zaimków (dziejawcze, liczebne, nieokreślone, osobowe, przeczące, przymiotne, przysłówne, pytajne, wskazujące, względne, zwrotny).

Dzięki zaimkom unika się powtórzeń wyrazowych, co urozmaica wypowiedzenie i sprawia, że jest ono bardziej ekonomiczne. Dzieje się tak dlatego, że zaimki to jedne z najkrótszych form wyrazowych. Wadą tej części mowy jest to, że forma danego zaimka może pasować do kilku wyrazów w wypowiedzeniu.

Dlatego trzeba pamiętać, że zaimek powinien stać jak najbliżej zastępowanego wyrazu. Jeśli przed zaimkiem znajdzie się wyraz, który również mógłby być zastąpiony przez ten zaimek, to powstanie niezamierzony związek składniowy, a zdanie będzie niejednoznaczne.

✘ Dopuszcza się wydawanie licencji detektywa na blankietach licencji sporządzonych według wzoru określonego na podstawie przepisów dotychczasowych do wyczerpania **ich** zapasów.

Tak stało się w powyższym przykładzie. Zamyśl był taki, żeby zamiast rzeczownika *blankietach* (rozwinętego dwiema przydawkami tworzącymi dość długie wyrażenie) użyć zaimka *ich*. Zaimek znalazł się jednak na tyle daleko od zastępowanego wyrazu, że wszedł w związek składniowy ze słowem *przepisów*.

W tego typu zdaniach nie należy zastępować wyrazu zaimkiem. Lepiej powtórzyć takie słowo i dodać do niego odpowiedni zaimek wskazujący.

✔ Dopuszcza się wydawanie licencji detektywa na **blankietach** licencji sporządzonych według wzoru określonego na podstawie przepisów dotychczasowych do wyczerpania zapasów **tych blankietów**.

Zdanie podrzędne przydawkowe również nie może być umieszczone w dowolnym miejscu zdania – powinno stać jak najbliżej wyrazu określanego, dlatego że zaczyna się od zaimka względnego *który*. Przestrzeganie tej zasady pozwoli uniknąć powstania wtórnych związków składniowych.

✘ Dyrektor TDT przeprowadza kontrolę zgodności produkcji w odniesieniu do homologowanego typu w przypadku uzyskania informacji o zastrzeżeniach zgłoszonych przez inne niż Rzeczpospolita Polska **państwo** członkowskie Unii Europejskiej, **które uznał za zasadne**.

Zaimek *które* pasuje gramatycznie do rzeczownika *informacje*, czyli wyrazu, który rzeczywiście określa, i do rzeczownika *państwo* – mimo że obydwa wyrazy mają inną liczbę i inny rodzaj. Z tego powodu zdanie podrzędne przyłączyło się do części zdania stojącej najbliżej, a to spowodowało zerwanie właściwego związku składniowego oraz powstanie niejednoznaczności.

✔ Dyrektor TDT przeprowadza kontrolę zgodności produkcji w odniesieniu do homologowanego typu w przypadku uzyskania **informacji, które uznał za zasadne**, o zastrzeżeniach zgłoszonych przez państwo członkowskie Unii Europejskiej inne niż Rzeczpospolita Polska.

- ✘ Potwierdzenie faktu przejazdu użytkownika EETS pojazdem po **obszarze** EETS, **na podstawie którego** podmiot pobierający opłaty na obszarze EETS nalicza opłaty, jest przekazywane między stronami umowy dotyczącej obszaru EETS.

Z tego zdania wynika, że podmiot nalicza opłaty na podstawie obszaru, ponieważ zdanie podrzędne *na podstawie którego...* stoi bezpośrednio po wyrażeniu *obszarze EETS*. Tymczasem chodzi o to, że opłaty są pobierane na podstawie potwierdzenia przejazdu. Wyraz określany i zdanie określające są za daleko od siebie, więc dochodzi do zmiany powiązań międzywyrazowych, co wpływa niekorzystnie na właściwe zrozumienie zdania. Aby zdanie było bardziej jednoznaczne, można zredagować je w ten sposób:

- ✔ **Potwierdzenie**, że użytkownik EETS przejechał pojazdem po obszarze EETS, **które** dla podmiotu pobierającego opłaty na obszarze EETS **jest podstawą** do naliczania opłaty, przekazuje się między stronami umowy dotyczącej obszaru EETS.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Żeby uniknąć powstawania wtórnych związków składniowych:

- pisz zdania, w których jest zachowany naturalny szyk (podmiot – orzeczenie – dopełnienie) – jeśli jest to możliwe,
- pamiętaj o właściwej kolejności wyrazów zdaniu – wyrazy, które powinny wchodzić ze sobą w związki składniowo-znaczeniowe, nie powinny stać zbyt daleko od siebie,
- zwracaj uwagę na to, czy grupa podmiotu i grupa orzeczenia nie mieszają się ze sobą,
- skorzystaj z możliwości przestawienia przydawki przymiotnej przed wyraz określany, jeśli po tym wyrazie są jeszcze przydawka dopełniaczowa lub przydawka przyimkowa,
- stawiaj wyrażenie przyimkowe jak najbliżej wyrazu, który określa,
- stawiaj zdanie podrzędne przydawkowe jak najbliżej wyrazu, który określa.

3.5.5. Kompozycja wypowiedzenia złożonego

Opisane reguły dotyczące szyku należy stosować w każdym zdaniu składowym wypowiedzenia złożonego. Jedną z cech niełatwego stylu języka prawnego jest stosowanie bardzo długich zdań, które służą do przekazywania skomplikowanych treści przepisów prawnych. Niestety konsekwencją tworzenia wypowiedzeń wielokrotnie złożonych są pojawiające się nierzadko błędy kompozycyjne.

Wypowiedzenie złożone tworzą co najmniej dwa zdania lub równoważniki zdań, które są ze sobą połączone za pomocą spójników, zaimków albo przecinków (czyli bezspójnikowo).

Błędy kompozycyjne w wypowiedzeniu złożonym obejmują m.in. przypadki przedstawione w kolejnych częściach tego podrozdziału.

Zaburzenie symetrii struktur składniowych

- ✘ Policjantowi w służbie stałej **zwolnionemu** ze służby na podstawie art. 41 ust. 1 pkt 1 **albo który nabył** prawo do zaopatrzenia emerytalnego z tytułu osiągnięcia 30 lat wysługi emerytalnej **i został zwolniony** ze służby na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 albo ust. 3, wypłaca się co miesiąc przez okres roku po zwolnieniu ze służby świadczenie pieniężne [...].

Brak symetrii jest tu widoczny w połączeniu dwóch nierównorzędnych składniowo struktur. Imiesłów *zwolnionemu* został zestawiony ze zdaniem przydawkowym. Należy to zdanie przeredagować tak, aby zarówno przed spójnikiem rozłącznym *albo*, jak i po nim znalazło się analogicznie zbudowane zdanie przydawkowe.

- ✔ Policjantowi w służbie stałej, **który został zwolniony** ze służby na podstawie art. 41 ust. 1 pkt 1 **albo który nabył** prawo do zaopatrzenia emerytalnego z tytułu osiągnięcia 30 lat wysługi emerytalnej **i został zwolniony** ze służby na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 albo ust. 3, wypłaca się co miesiąc przez okres roku po zwolnieniu ze służby świadczenie pieniężne [...].

Stosowanie więcej niż jednego trybu czasownika

- ✘ W przypadku gdy w wyniku zmniejszenia, o którym mowa w ust. 3, kwota świadczenia przedemerytalnego **byłaby niższa** niż 800,35 zł, świadczenie przedemerytalne **wynosi** 800,35 zł.

Posłużono się tu trybami warunkowym i orzekającym. To połączenie sprawia, że wypowiedzenie złożone jest dość trudne w odbiorze. Najlepiej byłoby zapisać czasowniki w tym samym trybie – orzekającym (warunek jest już bowiem podkreślony okolicznikiem w *przypadku gdy*), a dodatkowo można zamienić urzędowe w *przypadku gdy* na prostsze *jeżeli*, które równie dobrze podkreśla warunkowy charakter zdania.

- ✔ Jeżeli w wyniku zmniejszenia, o którym mowa w ust. 3, kwota świadczenia przedemerytalnego **jest niższa** niż 800,35 zł, świadczenie przedemerytalne **wynosi** 800,35 zł.

Stosowanie różnych form czasowników

- ✘ Karta do głosowania **ma** format A-6, a z lewej strony przed nazwiskiem kandydata **umieszcza się** symetrycznie wyraz „TAK” i odpowiednią kratkę, a niżej wyraz „NIE” i odpowiednią kratkę.

W powyższym przykładzie najpierw zastosowano stronę czynną *ma*, a w kolejnym zdaniu składowym wprowadzonym przez spójnik przeciwstawny *a* – formę bezosobową z zaimkiem zwrotnym *się*. W takiej sytuacji lepiej zapisać te informacje w dwóch oddzielnych zdaniach.

- ✔ Karta do głosowania **ma** format A-6. Z lewej strony przed nazwiskiem kandydata **umieszcza się** symetrycznie wyraz „TAK” i odpowiednią kratkę, a niżej wyraz „NIE” i odpowiednią kratkę.

Brak symetrii treściowej między informacją przed spójnikiem i po nim

- ✘ [...] jeżeli [cudzoziemiec] przebywał nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres nie krótszy niż 5 lat **w związku z nadaniem** mu statusu uchodźcy, **udzieleniem** ochrony uzupełniającej **lub na podstawie** zgody na pobyt ze względów humanitarnych.

Czytelnik oczekuje, że w wyliczeniu rozpoczynającym się od słów *w związku z...* po spójniku *lub* będzie wymieniony kolejny element tego wyliczenia, tymczasem po spójniku pojawia się kolejna fraza okolicznikowa (*na podstawie*). Aby czytelnik nie miał poczucia, że urwał się ciąg myślowy, należy to zdanie przeredagować tak, aby zachować symetrię treściową. Jednocześnie jednak należy uważać, aby nie zmienić sensu zdania.

- ✔ [...] jeżeli [cudzoziemiec] przebywał nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres nie krótszy niż 5 lat **w związku z nadaniem** mu statusu uchodźcy, **udzieleniem** ochrony uzupełniającej **lub udzieleniem** zgody na pobyt ze względów humanitarnych.

lub:

- ✔ [...] jeżeli [cudzoziemiec] przebywał nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres nie krótszy niż 5 lat **w związku z nadaniem** mu statusu uchodźcy **lub udzieleniem** ochrony uzupełniającej **lub na podstawie** zgody na pobyt ze względów humanitarnych.

Zaburzenie schematu kompozycyjnego narzucanego przez pierwszy czasownik

- ✘ Organy administracji rządowej, organy samorządu terytorialnego, instytucje państwowe oraz przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie użyteczności publicznej **są obowiązani do współdziałania** z Agencjami, a w szczególności **udzielać pomocy** w realizacji zadań Agencji.

Czasownik *są obowiązani* narzuca albo formę bezokolicznika, albo formę dopełniacza poprzedzoną przyimkiem *do*. W powyższym zdaniu został zaburzony schemat kompozycyjny przez to, że zastosowano obie te formy. Trzeba dokonać odpowiedniej korekty polegającej na ujednoczeniu zapisu.

- ✔ Organy administracji rządowej, organy samorządu terytorialnego, instytucje państwowe oraz przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie użyteczności publicznej **są obowiązani do współdziałania** z Agencjami, a w szczególności **do udzielania** pomocy w realizacji zadań Agencji.

Powtarzanie zdań podrzędnych tego samego typu, często z wykorzystaniem tego samego spójnika

- ✘ Broni alarmowej [...] nie uznaje się za strzelecką broń palną, jeżeli została wytworzona zgodnie ze specyfikacjami technicznymi mającymi na celu zapewnienie, **aby** nie można było jej przerobić tak, **aby** miotała pocisk w wyniku działania ładunku miotającego, a w szczególności gdy: [...].

Już na pierwszy rzut oka widać, że zdanie jest długie i zawiera dużo spójników. W konsekwencji odbiór tekstu jest utrudniony. Dodatkowo dwa kolejne zdania składowe są połączone takim samym spójnikiem (*aby*). Niefortunne jest przy tym połączenie *zapewnienie, aby...*, ponieważ rzeczownik odczasownikowy *zapewnienie* [kogo?, o czym?] w znaczeniu 'gwarantowanie komuś czegoś' łączy się z przyimkiem *o*. Warto spróbować uprościć to zdanie – np. pozbyć się jednego członu podrzędnego (i jednocześnie wyeliminować fragmenty niewnoszące nowych informacji).

- ✔ Broni alarmowej [...] nie uznaje się za strzelecką broń palną, jeżeli została **ona** wytworzona zgodnie ze specyfikacjami technicznymi **uniemożliwiającymi przerobienie jej w taki sposób, aby** miotała pocisk w wyniku działania ładunku miotającego, a w szczególności gdy [...].

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Często autorzy tekstów używają zamiennie synonimicznych spójników *że* oraz *iż* w zdaniach złożonych, ponieważ intuicja podpowiada im, że rozpoczynanie kolejnych zdań składowych tym samym spójnikiem to błąd. Zamiana jednego spójnika na drugi nie rozwiązuje jednak problemu, którym jest sąsiedztwo zdań podrzędnych tego samego typu. Często dobrym sposobem na wyeliminowanie takiej usterki stylistycznej jest wykorzystanie łączliwości składniowej danego czasownika (np. zamiast pisać *poinformował, że...*, można użyć połączenia *poinformował o...*).

Stosowanie błędnego szyku przy wprowadzaniu zdania przydawkowego

- ✘ Pakiet ten pozostaje w dokumentacji sporządzonej przez komisję, która po zakończeniu głosowania jest przekazywana w depozyt wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

Zaimek *która* w tym zdaniu formalnie łączy się z ostatnim wyrazem umiejscowionym przed przecinkiem, czyli z rzeczownikiem *komisję*, choć intencją piszącego było odniesienie tego członu podrzędnego do słowa *dokumentacji*. Aby zdanie odzyskało jednoznaczność, należy dokonać korekty szyku.

- ✔ Pakiet ten pozostaje w sporządzonej przez komisję dokumentacji, która po zakończeniu głosowania jest przekazywana w depozyt wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

Stosowanie niewłaściwego szyku w połączeniach z zaimkiem *który*

- ✘ Koszty przechowywania rezerw [...] ponosi przedsiębiorca, **na potrzeby którego** są one tworzone.
- ✔ Koszty przechowywania rezerw [...] ponosi przedsiębiorca, **na którego potrzeby** te rezerwy są tworzone.
- ✘ Administrator danych [...] przekazuje staroście informację o zatrzymaniu profesjonalnego dowodu rejestracyjnego przez jej automatyczne udostępnienie [...] do pobrania za pomocą systemu teleinformatycznego, **z wykorzystaniem którego** starosta wykonuje zadania związane z rejestracją pojazdów.
- ✔ Administrator danych [...] przekazuje staroście informację o zatrzymaniu profesjonalnego dowodu rejestracyjnego przez jej automatyczne udostępnienie [...] do pobrania za pomocą systemu teleinformatycznego, **który starosta wykorzystuje** do wykonywania zadań związanych z rejestracją pojazdów.

Zaimek *który* służy do wprowadzania zdania podrzędnego. Jak już zostało wspomniane w podrozdziale 3.5.4, zaimek ten powinien znajdować się tuż po przecinku, **jak najbliższym określanemu wyrazu**. Istnieją jednak takie połączenia wyrazowe, które pozwalają na oddalenie zaimka *który* od określonego wyrazu.

Są to połączenia tego zaimka **z przymkami**, np. *w której, przy którym, podczas którego* itd., a także **z wyrażeniami** takimi, jak: *na podstawie, za pomocą, na mocy*. Katalog tych wyrażen nie jest ściśle określony. Im bardziej dane połączenie się scalało, tym bardziej uzasadnione jest traktowanie go tak jak wymienionych wyrażen. Przed zaimkiem *który* na pewno nie należy jednak umieszczać długich (np. trzysylabowych) wyrazów, ponieważ wówczas zaimek ten bardzo oddala się od wyrazu, który określa.

Należy pamiętać, że zaimek względny *który* pełniący w zdaniu podrzędnie złożonym funkcję spójnika stanowi wraz z poprzedzającym go przymkiem lub wyrażeniem przymkowym interpunkcyjną całość. Przecinek należy zatem postawić przed całą taką konstrukcją.

- ✘ Do wniosku dołącza się kopię dokumentu **na podstawie, którego** cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego uzyskał prawo pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- ✔ Do wniosku dołącza się kopię dokumentu, **na podstawie którego** cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego uzyskał prawo pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Różnorodność środków, które można wykorzystać do tworzenia tekstu aktu prawnego, pozwala uczynić go zrozumiałym, jednoznacznym i jednocześnie bogatym treściowo. Należy jednak stosować się do zasad, którymi rządzi się składnia języka polskiego, i:

- nie rozbijać najważniejszych połączeń składniowych w zdaniu (związku podmiotu z orzeczeniem czy orzeczenia z dopełnieniem),
- pamiętać o odpowiednim szyku przydawek oraz dopełnień,
- starać się umieszczać okoliczniki w pozycjach akcentowanych – na początku lub na końcu zdania,
- zwracać uwagę na niezamierzone połączenia wyrazów (wtórne związki składniowe),
- dbać o właściwą kompozycję wypowiedzi złożonych, np. przez zachowywanie symetrii w stosowanych konstrukcjach składniowych.

3.6.

IMIESŁOWOWE RÓWNOWAŻNIKI ZDANIA PODRZĘDNEGO

WAŻNE

Imiesłowowe równoważniki zdania podrzędnego (dalej: równoważniki, i.r.z.p.) to konstrukcje, które:

- zastępują zdanie podrzędne (nie każde, ale konkretnego typu – o czym dalej),
- nie mają osobowej formy orzeczenia,
- zawierają imiesłów nieodmienny kończący się na *-ąc* (tzw. przysłówkowy współczesny) lub *-wszy*, *-wszy* (tzw. przysłówkowy uprzedni),
- mogą znaleźć się w zdaniu zarówno po zdaniu nadrzędnym, jak i przed nim (kolejność: zdanie nadrzędne, równoważnik lub równoważnik, zdanie nadrzędne).

Ponadto:

- wymagają znajomości wielu restrykcyjnych zasad użycia, dlatego łatwo popełnić błąd przy ich stosowaniu, a zatem powinny być jak najrzadziej stosowane w języku pisany,
- nie pozwalają na precyzyjne przekazanie informacji, dlatego zaleca się, żeby autorzy aktów prawnych ich unikali.

O interpunkcji równoważników przeczytasz w podrozdziale 2.2.6.

W aktach prawnych najczęściej są używane równoważniki zawierające imiesłów, **który pochodzi od czasownika niedokonanego i który jest zakończony na *-ąc***.

Instytut dysponuje składnikami majątku trwałego, **stosując** przepisy ustawy.

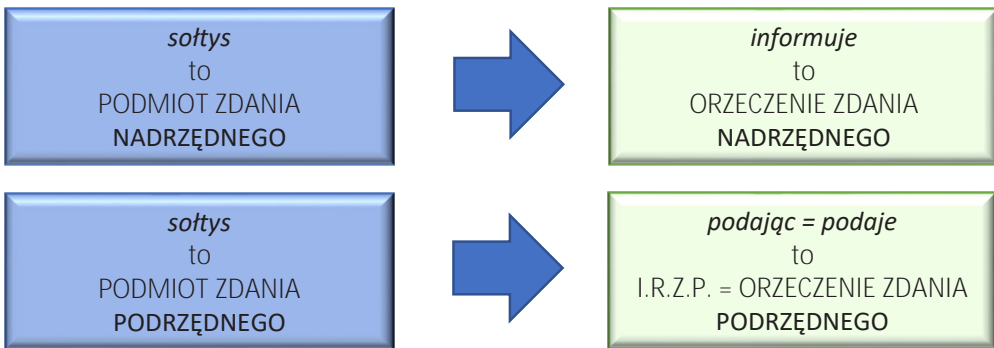
Zasady użycia

1. Ten sam podmiot

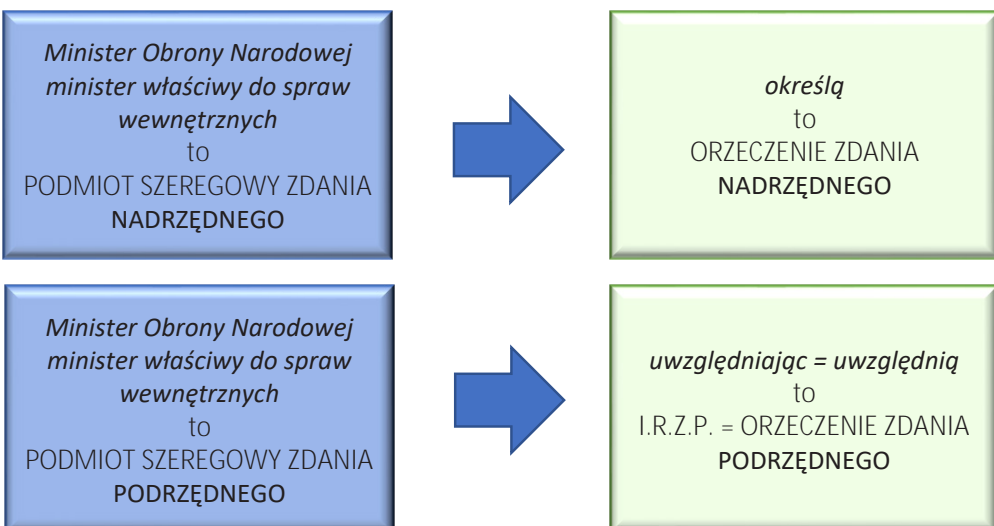
WAŻNE

Równoważnik i zdanie nadrzędne powinny mieć ten sam podmiot mianownikowy (wyraz stojący w mianowniku), który wskazuje wykonawcę czynności – zwykle jest to podmiot wyrażony wyrazem lub wyrażeniem konkretnym (*Sejm i Senat, kredytobiorca, Rada Ministrów, pracodawca oraz zatrudnieni*), a nie abstrakcyjnym.

Sołtys **informuje** o zebraniu, **podając** miejsce, temat i terminy pierwszego i drugiego Zebrania Wiejskiego mieszkańców Sołectwa [ort. oryg.].



Minister Obrony Narodowej w odniesieniu do munduru wojskowego, a minister właściwy do spraw wewnętrznych w odniesieniu do munduru policyjnego i Straży Granicznej **określą**, w drodze rozporządzeń, części munduru, których używanie jest dozwolone, **uwzględniając** konieczność poszanowania tradycji wolnościowych i postaw patriotycznych Narodu Polskiego oraz prawa, ładu i porządku publicznego.



WAŻNE

Wzorcowo tylko zdania z orzeczeniami w formie osobowej i zawierające podmiot są zbudowane tak, że można połączyć je z równoważnikiem. Innymi słowy: jeśli w zdaniu nadrzędnym orzeczenie ma formę bezosobową, czyli nie wskazuje konkretnego wykonawcy czynności (*zrobiono, używa się, należy*), a więc nie ma też podmiotu, nie powinno się stosować równoważnika.

Od jakiegoś czasu takie zdania są jednak akceptowane. Są krótsze, czytelniejsze, wygodniejsze w użyciu niż wymienne nieimiesłowowe konstrukcje. Jeśli spełniają pozostałe kryteria, mogą być użyte w aktach prawnych, które i tak w wielu wypadkach cechuje bezosobowość.

Projektując zbiór zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2, **stosuje się**, w zależności od możliwości technicznych oraz poziomu ryzyka ujawnienia, utraty lub naruszenia integralności informacji niejawnych [...]:

- 1) zabezpieczenia [...];
- 2) warunki i sposób przydziału [...].

Żołnierzowi zawodowemu, w stosunku do którego wydano ostateczną decyzję o zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, na jego wniosek złożony przed zwolnieniem ze służby, **wydaje się** decyzję o wypłacie odprawy mieszkaniowej, **przyjmując** do obliczenia wartość przysługującego lokalu mieszkalnego.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Wśród zdań bezpodmiotowych szczególne są te, które mają w swoim składzie imiesłów *licząc* oraz wyrazy mające budowę imiesłowów, ale pełniące inne funkcje w zdaniu – *poczynając, poczynwszy, wyjąwszy*.

Licząc nie jest podstawą równoważnika – raczej doprecyzowuje okoliczniki⁴⁶.

Tablice ostrzegawcze umocowuje się na zewnętrznej płaszczyźnie drzwi wejściowych do miejsca prowadzenia upraw, na wysokości 170 cm, **licząc** od dolnej krawędzi tych drzwi.

Jeśli się usunie taki imiesłów, to znaczenie zdania się nie zmienia (usunięcie imiesłowu z typowego równoważnika zmieniłoby nie tylko formę, lecz także treść zdania).

Tablice ostrzegawcze umocowuje się na zewnętrznej płaszczyźnie drzwi wejściowych do miejsca prowadzenia upraw, na wysokości 170 cm od dolnej krawędzi tych drzwi.

Jak widać, pominięcie imiesłowu nie zmienia sensu zdania, a formalnie całe wyrażenie po przecinku jest doprecyzującym okolicznikiem miejsca.

⁴⁶ B. Burska-Ratajczak, *Imiesłowy typu wyjąwszy, poczynwszy*, <https://poradnia-jezykowa.uni.lodz.pl/faq/imieslowy-typu-poczawszy-wyjawszy/> [dostęp: 18.05.2023].

Jeżeli niezdolność do pracy marynarza powstała na skutek choroby lub uszkodzenia ciała, armator wypłaca wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w art. 35 ust. 3:

- 1) do czasu gdy chory lub ranny marynarz przebywa na statku albo do czasu repatriacji marynarza;
- 2) od dnia repatriacji marynarza albo zejścia ze statku do czasu jego powrotu do zdrowia lub nabycia uprawnień do świadczeń na zasadach określonych w ustawie [...], ale nie dłużej niż przez 16 tygodni **licząc** od dnia uszkodzenia ciała lub początku choroby.

Ten przykład dobrze unaocznia, że imiesłów *licząc* jest zbędny – nie został nawet oddzielony od zdania nadrzędnego przecinkiem.

Z kolei *wyjąwszy* według *Wielkiego słownika języka polskiego PAN* pełni funkcję komentarza metatekstowego, a *począwszy* i *poczynając* – przymków (wszystkie trzy opatrzone kwalifikatorem *książkowy*).

Typowe równoważniki z imiesłowem zakończonym na *-wszy* lub *-wszy* mogą być używane tylko w zdaniach z orzeczeniem w czasie przeszłym. Tymczasem w aktach prawnych stosuje się *począwszy*, *wyjąwszy* również w zdaniach mówiących o zdarzeniach potencjalnych czy zdarzeniach w czasie teraźniejszym, co jednak nie wiąże się z powstaniem błędu – to tylko potwierdza fakt, że te imiesłowowe formy mają dziś charakter nieimiesłowowy, dlatego że odeszły od swojego czasownikowego znaczenia.

Ponieważ omawiane słowa są formalnie imiesłowami, zalecamy jednak stawiać przed nimi przecinek⁴⁷.

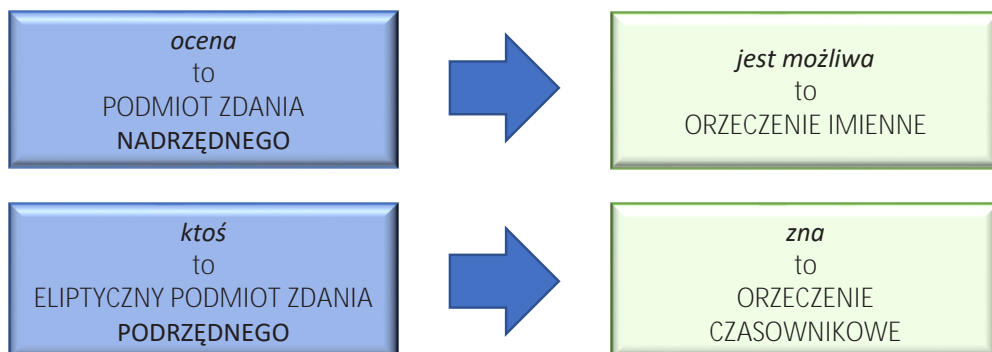
Trybunał powinien być czynny bez przerwy, **wyjąwszy** okres ferii sądowych.

Zdania z orzeczeniem w stronie biernej (np.: *zostały zebrane*, *jest określana*) nie spełniają warunków użycia równoważnika, ponieważ nie mają jednego wykonawcy czynności, ale dwóch. Te warunki są spełnione tylko w zdaniach **z orzeczeniem w stronie czynnej** (np.: *wyraził*, *rozpoczęły*).

- ✘ Opisy dróg są jednak na tyle uniwersalne, że, **znając** biologię poszczególnych IGO, **możliwa jest** ocena, czy dana droga przy odpowiednich warunkach klimatycznych może stanowić realne źródło przedostawania się gatunków do środowiska.

⁴⁷ W aktach prawnych praktyka w tym zakresie jest niejednolita. Różne są też opinie językoznawców. Jerzy Podracki i Alina Gałązka w *Słowniku interpunkcyjnym* (Warszawa 2002, s. 28) nie uznają omawianych wyrazów za imiesłowy, dlatego zalecają nieoddzielanie ich przecinkiem. Odmiennego zdania jest Katarzyna Kłosińska, która w Poradni Językowej PWN stanowczo radzi stawiać przecinek, ponieważ uznaje formy *licząc*, *wyjąwszy*, *począwszy* za zleksykalizowane imiesłowy (<https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Liczac-wyjawszy-poczawszy;21547.html> [dostęp: 31.05.2023]).

W zdaniu nadrzędnym podmiot *ocena* nie jest wykonawcą czynności, ale jej podlega, co wyraża orzeczenie w stronie biernej – *możliwa jest*; w zdaniu podrzędnym nie ma podmiotu (*ktoś*), a imiesłów *znając* zastępuje orzeczenie, które odnosi się do nieokreślonego podmiotu będącego wykonawcą tej czynności.



- ✓ Opisy dróg są jednak na tyle uniwersalne, że **jeśli zna się** biologię poszczególnych IGO, **można ocenić**, czy dana droga przy odpowiednich warunkach klimatycznych może stanowić realne źródło przedostawania się gatunków do środowiska.

2. Ten sam czas

WAŻNE

Równoważnik i zdanie nadrzędne muszą zawierać informację o czynnościach, które dzieją się równocześnie albo w porównywalnym czasie.

Czynności te muszą więc być aktualne, a nie potencjalne lub pozaczasowe. Dlatego trzeba unikać konstrukcji z równoważnikiem, który zastępuje zdanie czasowe, jeśli orzeczenie zdania nadrzędnego jest w czasie przyszłym, trybie przypuszczającym lub jeśli zawiera takie czasowniki, jak: *musieć*, *móc*, *istnieć*⁴⁸.

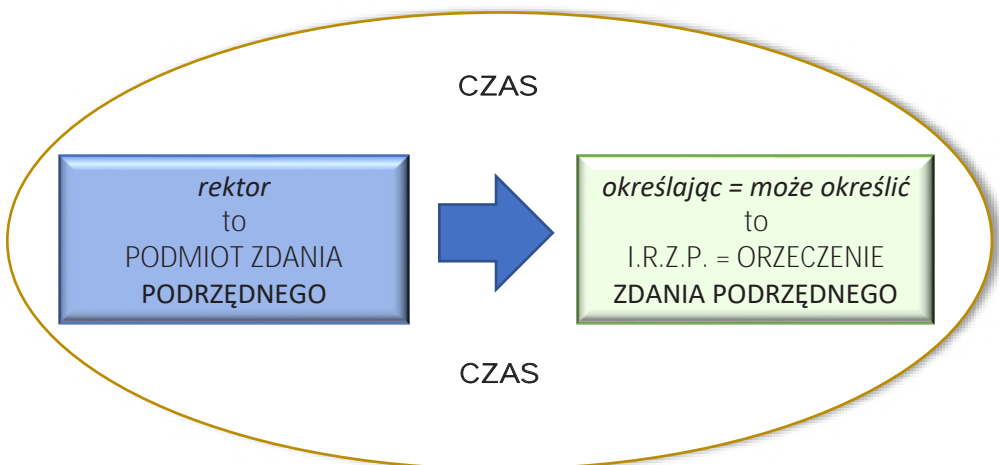
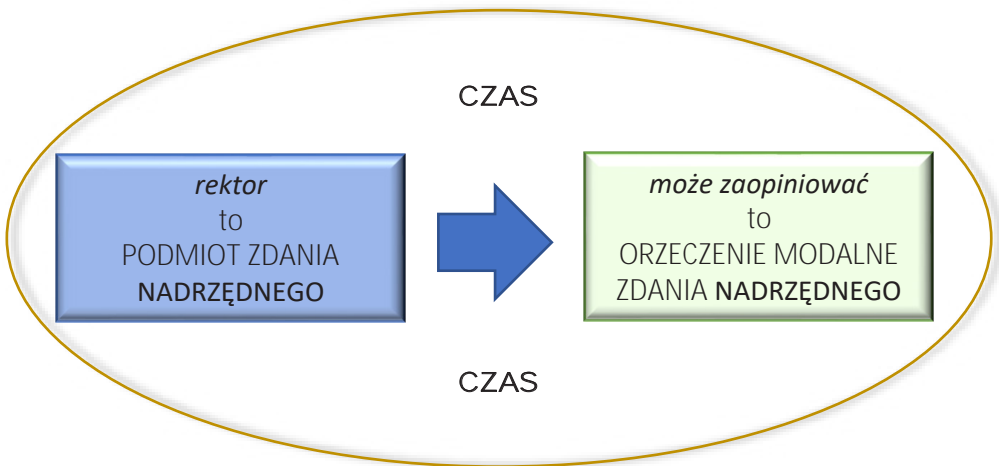
Nie zawsze da się to dokładnie określić. Dzieje się tak, ponieważ zdanie nadrzędne i równoważnik nie są połączone spójnikiem, dzięki któremu łatwiej określić relacje między nimi. Trudno więc ustalić, jakiego typu zdanie podrzędne zastępuje równoważnik. To wszystko sprawia, że równoważniki są mało precyzyjne, a jako takie raczej nie powinny się pojawiać w aktach prawnych.

- ✗ Rektor **może** pozytywnie **zaopiniować** wniosek funkcjonariusza o przeniesienie ze służby przygotowawczej do służby kandydackiej w przypadku posiadania miejsc w ramach limitu przyjęć na studia ustalonego przez Ministra Sprawiedliwości, **określając** poziom, kierunek i profil studiów dla funkcjonariusza.

⁴⁸ N. Boczek, *Imiesłowowy równoważnik zdania – zasady użycia a praktyka językowa (na podstawie tekstów Korpusu Języka Polskiego PWN)*, „Kwartalnik Językoznawczy” 2016, nr 1, s. 7.

W tym przykładzie czasownik *może* oznacza czynność potencjalną i jest częścią orzeczeń złożonych: *może zaopiniować* (w zdaniu nadrzędnym) i *może określić* (w równoważniku). W rzeczywistości rektor nie może jednocześnie, w tym samym czasie, zaopiniować wniosku i określić wytycznych dotyczących studiów. Kolejność ma tu znaczenie, a następstwo tych czynności wynika z procedury; rektor raczej nie opiniuje wniosku w taki sposób, że określa poziom, kierunek i profil studiów.

- ✓ Rektor **może** pozytywnie **zaopiniować** wniosek funkcjonariusza o przeniesienie ze służby przygotowawczej do służby kandydackiej w przypadku posiadania miejsc w ramach limitu przyjęć na studia ustalonego przez Ministra Sprawiedliwości, a następnie **określić** poziom, kierunek i profil studiów dla funkcjonariusza.



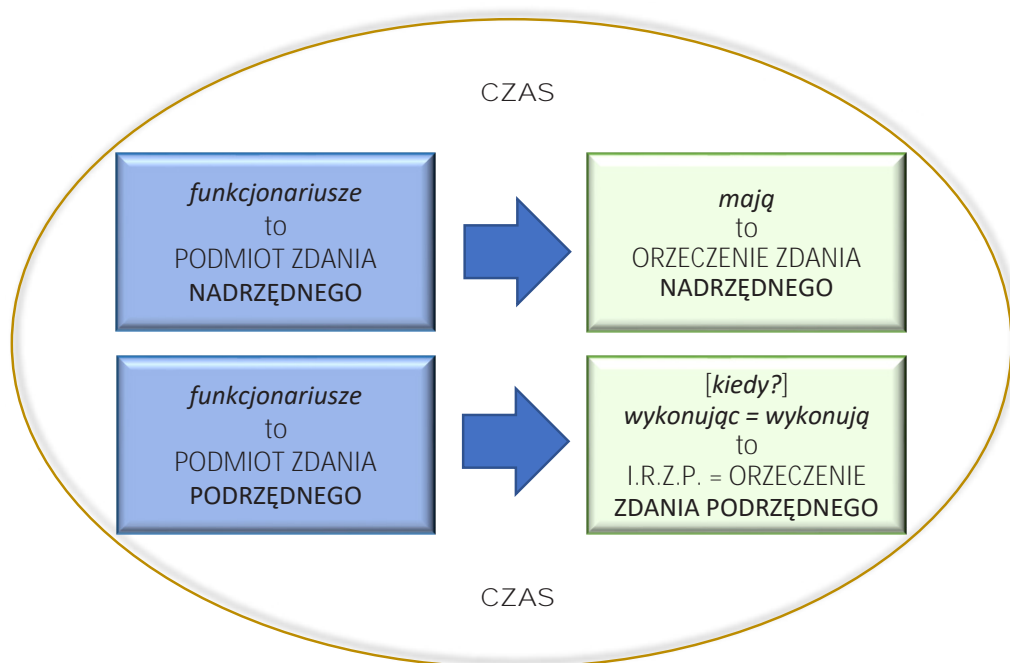
WAŻNE

W normie wzorcowej tylko zdania podrzędne okolicznikowe **czasu** [*kiedy?*] i **sposobu** [*jak?, w jaki sposób?*] mogą być zastępowane przez równoważniki, dzięki czemu zostaje zachowana porównywalność czasowa między zdaniem nadrzędnym a podrzędnym.

✓ Funkcjonariusze, **wykonując** czynności służbowe, **mają prawo**:

- 1) legitymowania osób ubiegających się o wstęp oraz opuszczających teren jednostek organizacyjnych oraz deponowania dokumentów tożsamości osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej [...].

Z tego zdania wynika, że funkcjonariusze mają prawo m.in. legitymować różne osoby przez cały czas pełnienia służby – równoważnik zastępuje w tym wypadku zdanie okolicznikowe czasu.

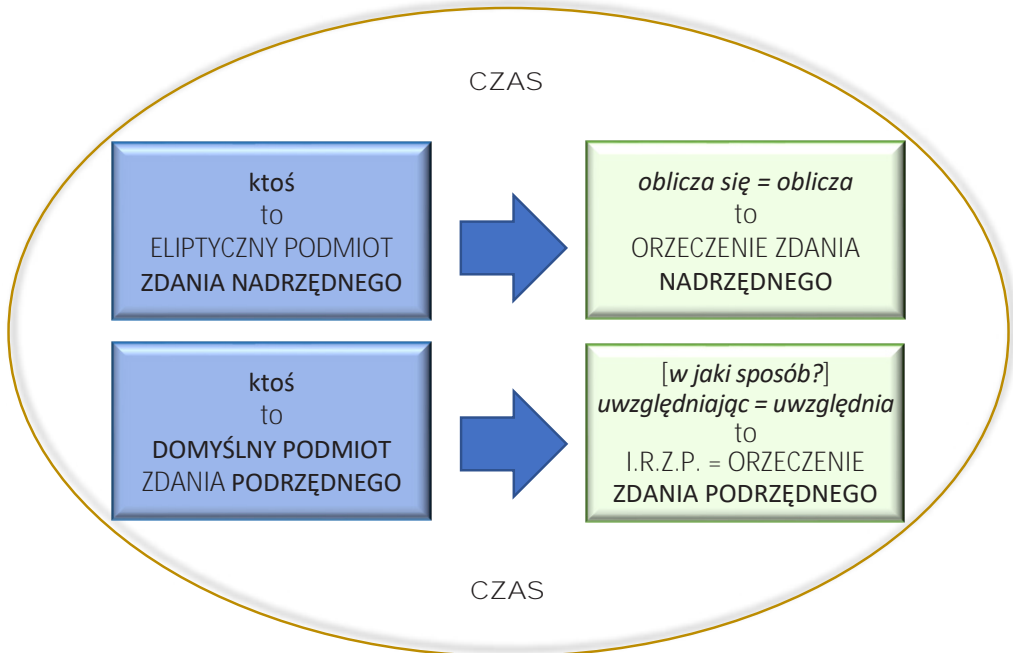


✓ Na podstawie oceny bezpieczeństwa minister właściwy do spraw transportu **dokonuje** klasyfikacji sieci dróg, o których mowa w art. 24ma ust. 1, zgodnie z poziomem bezpieczeństwa ruchu drogowego na tych drogach, **przypisując** poszczególne drogi lub ich odcinki do jednej z co najmniej trzech kategorii bezpieczeństwa ruchu drogowego.

W jaki sposób minister dokonuje klasyfikacji dróg? W taki sposób, że przypisuje te drogi lub ich odcinki do poszczególnych kategorii bezpieczeństwa ruchu. Równoważnik zastępuje zdanie okolicznikowe sposobu.

- ✔ Maksymalną intensywność oraz wartość pomocy, o której mowa w § 10, **oblicza się, uwzględniając** warunki określone w art. 14 ust. 12, 13 oraz 14 zdanie pierwsze rozporządzenia nr 651/2014.

W jaki sposób oblicza się maksymalną intensywność i wartość pomocy? W taki sposób, że uwzględnia się warunki określone w podanych ustępach. Równoważnik zastępuje zdanie okolicznikowe sposobu.



WAŻNE

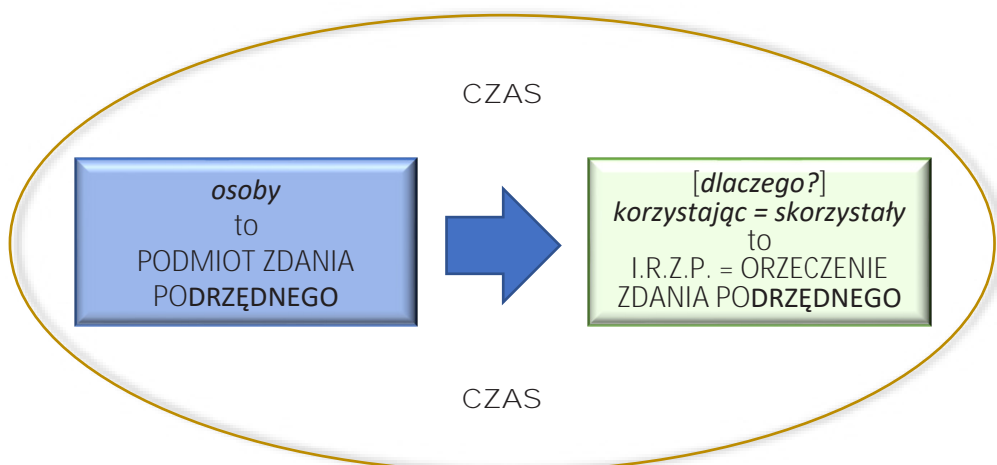
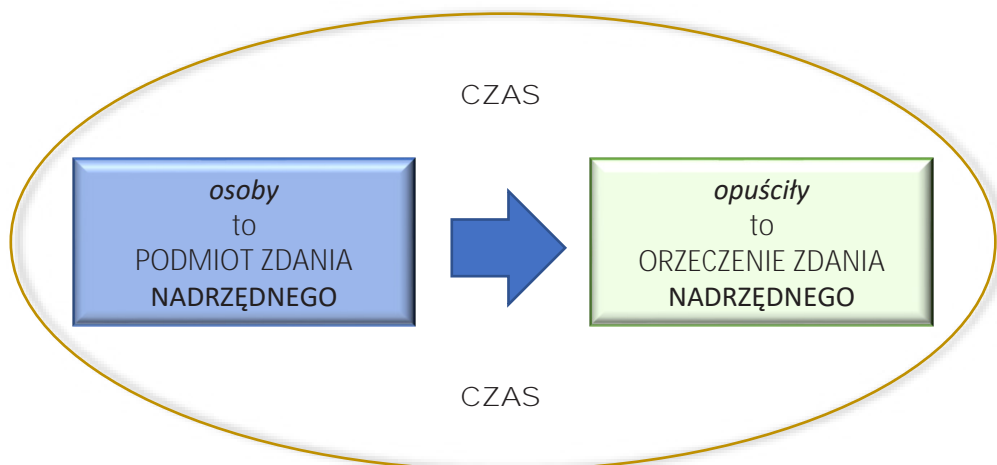
Zdania okolicznikowe **przyczyny** [*dlaczego?*, *z jakiej przyczyny?*] i **przyzwolenia** [*mimo czego?*] mogą być zastępowane przez równoważniki, ale tylko w normie potocznej, czyli niezalecanej w języku prawnym.

- ✘ Funkcjonariusze [...] mają prawo: [...]

7) zatrzymania osób pozbawionych wolności, które: [...]

- c) na podstawie zezwolenia właściwego organu **opuścili** areszt śledczy albo zakład karny i nie powrócili do niego w wyznaczonym terminie, **korzystając** z zezwolenia na czasowe opuszczenie aresztu śledczego lub zakładu karnego bez konwoju funkcjonariusza [...].

Osoby pozbawione wolności opuściły areszt, ponieważ najpierw skorzystały z odpowiedniego zezwolenia. Odległość czasowa między tymi czynnościami oraz długość trwania czynności jest duża, więc nie ma w tym wypadku mowy o jedności czasu. Równoważnik zastępuje zdanie okolicznikowe przyczyny.



✓ Funkcjonariusze [...] mają prawo: [...]

7) zatrzymania osób pozbawionych wolności, które: [...]

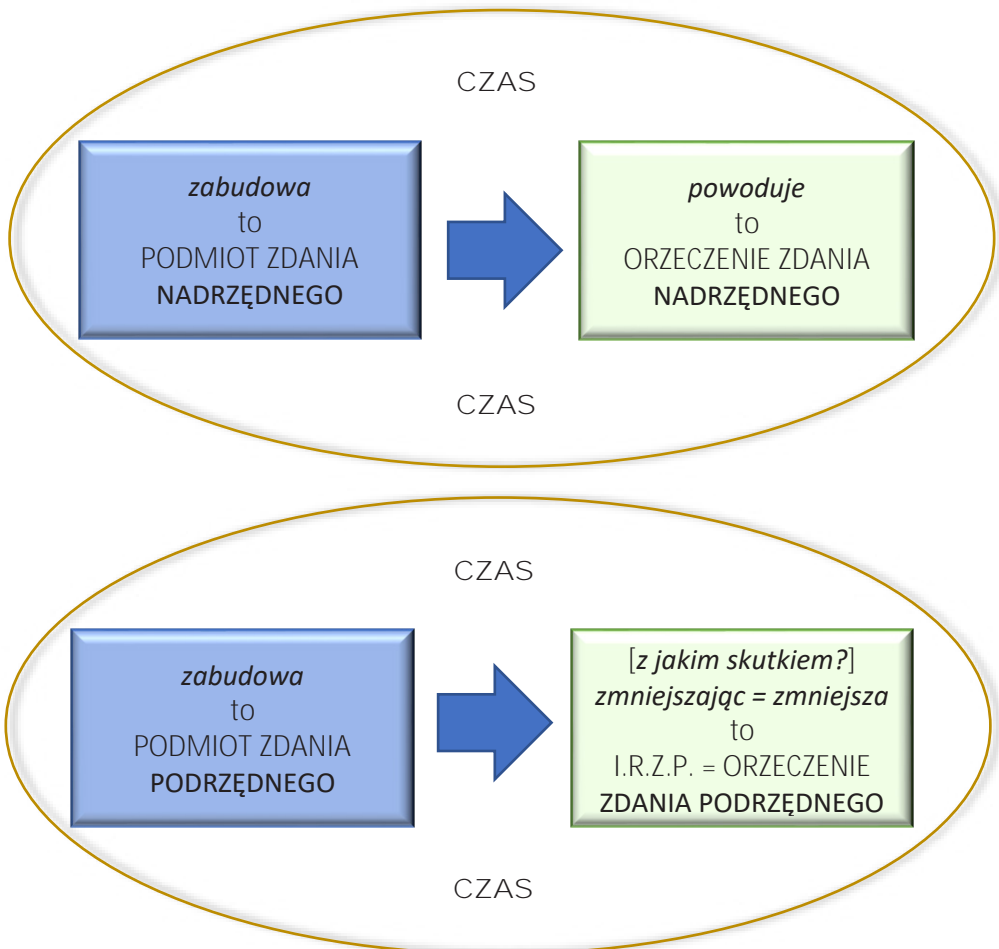
c) na podstawie zezwolenia właściwego organu **opuściły** areszt śledczy albo zakład karny, ponieważ **skorzystały** z zezwolenia na czasowe opuszczenie aresztu śledczego lub zakładu karnego bez konwoju funkcjonariusza, i nie powróciły do niego w wyznaczonym terminie [...].

WAŻNE

Nie można zastępować równoważnikami zdań okolicznikowych **celu** [w jakim celu?], **skutku** [z jakim skutkiem?], **warunku** [pod jakim warunkiem?], ponieważ wtedy czynność w równoważniku jest wykonywana w innym czasie niż czynność w zdaniu nadrzędnym.

- ✘ Poprzeczna zabudowa koryt rzecznych poza obszarem **powoduje** barierę ekologiczną dla migracji do dopływów tarliskowych, **zmniejszając** potencjał rozrodzcy populacji na obszarze dopływów Zalewu Wiślanego.

Równoważnik zastąpił w tym wypadku zdanie *co zmniejsza potencjał rozrodzcy populacji na obszarze dopływów Zalewu Wiślanego*, czyli zdanie okolicznikowe skutku [z jakim skutkiem? – ze skutkiem zmniejszenia potencjału rozrodzczego...], a skutek zawsze następuje później niż przyczyna.



- ✔ Poprzeczna zabudowa koryt rzecznych poza obszarem **powoduje** barierę ekologiczną dla migracji do dopływów tarliskowych, **co zmniejsza** potencjał rozrodzcy populacji na obszarze dopływów Zalewu Wiślanego.

W niektórych zdaniach niepoprawne użycie równoważnika jest tak niefortunne, że uniemożliwia właściwe odczytanie sensu, co w aktach prawnych nie powinno w ogóle się zdarzać.

- ✘ Na zgodny wniosek zainteresowanych uczestników scalenia **można** im **wydziałić** grunty o innej wartości szacunkowej, **stosując** dopłaty.

Z tego zdania wynika, że grunty są wydzielane tak, że stosuje się dopłaty, co nie jest logiczne. Być może chodziło o to, że grunty wydzielą się dzięki temu, że stosuje się dopłaty, ale są to czynności odbywające się w innym czasie.

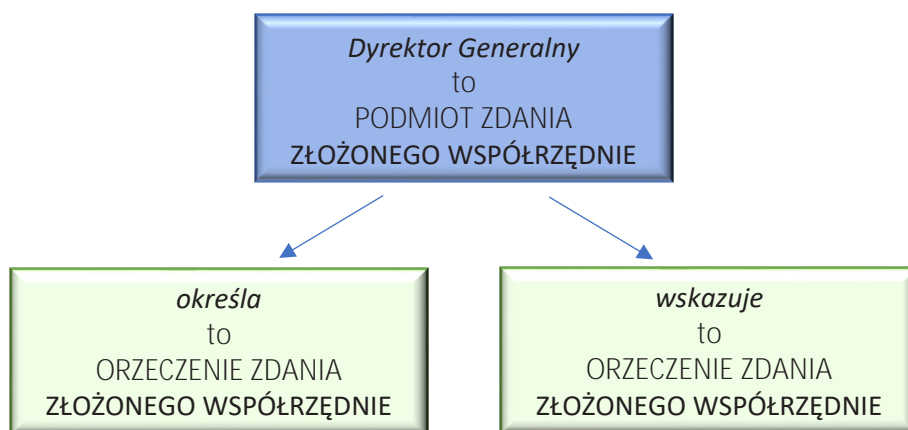
- ✔ Na zgodny wniosek zainteresowanych uczestników scalenia **można** im **wydziałić** grunty o innej wartości szacunkowej **dzięki zastosowaniu dopłat**.

3. Podrzędność, a nie współrzędność

WAŻNE

Równoważnik jest częścią zdania złożonego podrzędnie, nie współrzędnie, dlatego nie powinien zastępować zdania współrzędnego⁴⁹.

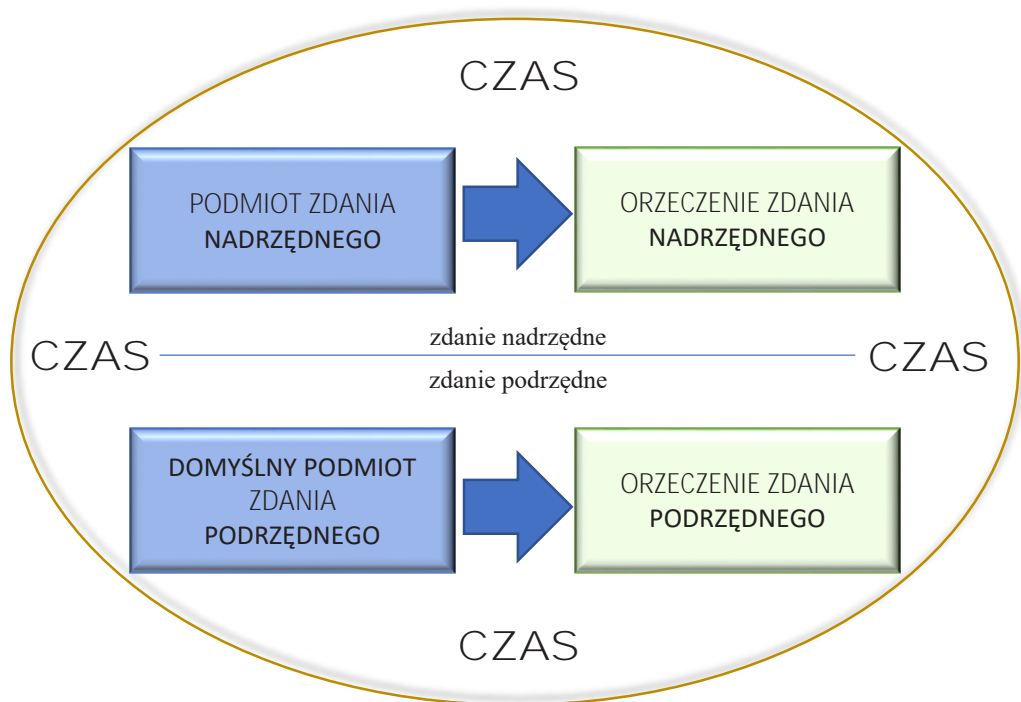
- ✘ Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia, **określa** wysokość limitów, o których mowa w ust. 4, **wskazując** kryteria brane pod uwagę oraz prowadzoną politykę kadrową i potrzeby służby.
- ✔ Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia, **określa** wysokość limitów, o których mowa w ust. 4, i **wskazuje** kryteria brane pod uwagę oraz prowadzoną politykę kadrową i potrzeby służby.



⁴⁹ Współczesna norma użytkowa dopuszcza takie zdania, ale w aktach prawnych zalecamy pozostanie przy normie wzorcowej.

- ✘ Minister Sprawiedliwości, **orzekając** o wygaśnięciu trwałego zarządu, dotychczas sprawowanego przez jednostkę organizacyjną, **rozstrzyga** zarządzeniem o zagospodarowaniu nieruchomości i **powiadamia** ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, w odniesieniu do nieruchomości przeznaczonych na potrzeby ministerstwa, albo właściwy organ w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, w odniesieniu do pozostałych nieruchomości.
- ✔ Minister Sprawiedliwości **orzeka** o wygaśnięciu trwałego zarządu, dotychczas sprawowanego przez jednostkę organizacyjną, **rozstrzyga** zarządzeniem o zagospodarowaniu nieruchomości i **powiadamia** ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, w odniesieniu do nieruchomości przeznaczonych na potrzeby ministerstwa, albo właściwy organ w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – w odniesieniu do pozostałych nieruchomości.
- ✘ Uczeń [...] **rozdźnia** formy inwestowania w instrumenty na rynku pieniężnym, kapitałowym i instrumenty alternatywne, **oceniając** możliwą rentowność, ryzyko i płynność każdego instrumentu inwestycyjnego [...].
- ✔ Uczeń [...] **rozdźnia** formy inwestowania w instrumenty na rynku pieniężnym, kapitałowym i instrumenty alternatywne oraz **ocenia** możliwą rentowność, ryzyko i płynność każdego instrumentu inwestycyjnego [...].
- ✘ Wójt, burmistrz albo prezydent miasta, po podjęciu przez radę gminy uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu ogólnego [...] **ogłasza** w sposób określony w art. 8h ust. 1 informację o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu ogólnego, **określając** sposoby i miejsce składania wniosków do projektu planu ogólnego oraz termin ich składania [...].
- ✔ Wójt, burmistrz albo prezydent miasta po podjęciu przez radę gminy uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu ogólnego [...] **ogłasza** w sposób określony w art. 8h ust. 1 informację o podjęciu uchwały o przystąpieniu do sporządzania planu ogólnego i **określa** sposoby i miejsce składania wniosków do projektu planu ogólnego oraz termin ich składania [...].
- ✘ Podmiot [...] **może złożyć** zastrzeżenia lub wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole [...] w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego protokołu, **wskazując** równocześnie wnioski dowodowe.
- ✔ Podmiot [...] **może złożyć** zastrzeżenia lub wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole [...] w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego protokołu oraz **wskazać** wnioski dowodowe.

Podsumowując, właściwe użycie równoważnika, kiedy ten sam mianownikowy podmiot wykonuje czynność w tym samym lub porównywalnym czasie, można by schematycznie przedstawić w ten sposób:



3.7.

TIRET

W niniejszym rozdziale omówimy kwestię odmiany słowa *tiret* oraz towarzyszących mu liczebników porządkowych – zwłaszcza w kontekście aktu prawnego.

Według *Zasad techniki prawodawczej* *tiret* to nazwa jednostki redakcyjnej tekstu prawnego oznaczanej krótką poziomą kreską. W publikowanych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim tekstach aktów prawnych kreska pełniąca tę funkcję **ma formę półpauzy**, czyli de facto myślnika, a więc nieco dłuższej kreski niż dywiz (który jest bardzo krótką kreską).

W aktach prawnych *tiret* jest elementem wyliczenia i wchodzi w skład litery. W związku z tym to słowo pojawia się w kontekście powołań lub odesłań, co często rodzi problem z jego odmianą.

Tiret (czyt. *tire* – z akcentem na *e*) jest **rodzaju nijakiego** i jest **nieodmienne**: (*to tiret*, (*tego tiret*, (*temu tiret*, (*tym tiret*, (*te tiret* (l.mn.). Co do zasady odmieniamy natomiast liczebnik porządkowy określający to słowo: *tiret pierwsze*, *tiret pierwszego*, *tiret pierwszemu*, *w tiret pierwszym* (czyt. *tire pierwsze*, *tire pierwszego* itd.).

W tekście aktu prawnego liczebnik porządkowy określający słowo *tiret* niekiedy odmieniamy, a niekiedy go nie odmieniamy (wbrew zasadzie słownikowej).

I tak w tekście aktu prawnego zawsze **odmieniamy liczebnik porządkowy** stojący po wyrazach *w tiret*, ponieważ bliski przyimek *w* silnie wymusza użycie miejscownika [*kim?*, *czym?*]. Taka sytuacja zawsze występuje **w poleceniu nowelizacyjnym** – zarówno wtedy, gdy przywołujemy tylko tę jednostkę (*w tiret drugim*), jak i wtedy, gdy wskazujemy również jednostki wyższego stopnia:

W art. 5 w ust. 3 w pkt 7 w lit. a **w tiret drugim** wyraz „związek” zastępuje się wyrazem „organizacja”.

W przypadku powołań czy odesłań typu *na podstawie, o którym mowa* w nie odmieniamy liczebnika porządkowego określającego *tiret*, jeśli *tiret* **nie występuje samodzielnie**, czyli jeśli mamy do czynienia z całym ciągiem jednostek. Przemawia za tym silnie utrwalona praktyka legislacyjna. Tu przykład w *[kim?, czym?]* lub wyrażenie *na podstawie [kogo?, czego?]* są oddalone od wyrażenia *tiret + liczebnik porządkowy*:

Na podstawie art. 1 ust. 7 pkt 10 lit c **tiret pierwsze** [...].

[...], **o którym mowa w** art. 9 ust. 3 pkt 4 lit. d **tiret pierwsze** [...].

Podobnie zresztą nie odmieniamy w takim powołaniu wyrażenia *zdanie pierwsze*:

Na podstawie art. 6 ust. 7 **zdanie pierwsze** ustawy [...].

Natomiast jeśli w powołaniach czy odesłaniach typu *na podstawie, o którym mowa* w wyrażeniu *tiret + liczebnik porządkowy* **występuje samodzielnie**, liczebnik powinniśmy odmienić (w wyrażeniu *zdanie + liczebnik porządkowy* odmieniamy – oprócz liczebnika – również wyraz *zdanie*):

[...], o którym mowa **w tiret trzecim** [...].

[...], o którym mowa **w zdaniu pierwszym** [...].

DLA ZAINTERESOWANYCH

Niektórzy językoznawcy, w tym np. Maciej Malinowski⁵⁰, uważają, że słowo *tiret* powinno się odmieniać – tak jak rzeczownik rodzaju męskiego. Czy nie naturalniej brzmiałoby, gdybyśmy mówili i pisali: *tiretu, w tirecie* itp.?

Słowo to pochodzi z języka francuskiego, jest we francuszczyźnie rodzaju męskiego (*le tiret*) i oryginalnie wymawia się je tak jak obecnie w języku polskim (czyli z akcentem na *e*). Skoro włączając słowo *tiret* do polszczyzny, wzięliśmy pod uwagę jego postać graficzną, to wszystko przemawiało za tym, by uznać je za rzeczownik rodzaju męskiego i odmieniać według wzorca: l.poj. *tiretu, tiretowi, tiretem, tirecie*; l.mn. *tirety, tiretów, tiretom, tiretami, tiretach*.

Tymczasem w latach 60. środowisko prawnicze zaczęło promować słowo *tiret* jako nieodmienne – właśnie ze względu na akcent (*tire*). Słowo to włączono tym samym do zbioru takich galicyzmów, jak *tournée* czy *purée*, słusznie zaliczanych do rodzaju nijakiego i nieodmiennych, gdyż kończących się w piśmie na *ée*. Maciej Malinowski postuluje jednak zmianę tego ustalenia normatywnego, czyli włączenie *tiret* w zasób rzeczowników rodzaju męskiego i tym samym dopuszczenie jego odmiany. Na razie bez skutku. Rodzi się przy tym pytanie, czy miałyby to przełożenie na zwyczaj legislacyjny (słowem: czy nie budziłoby sprzeciwu prawników).

⁵⁰ M. Malinowski, *Tiret*, <https://obcyjezykpolski.pl/tiret/> [dostęp: 5.07.2023].

BIBLIOGRAFIA

- A dostarczanie informacji – dopełniacz czy biernik?* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/slowo/dostarczac/9775/> [dostęp: 31.05.2023].
- Bańko M., *do – dla*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/do-dla;131.html> [dostęp: 31.05.2023].
- Bańko M., *Słownik wyrazów trudnych i kłopotliwych*, Warszawa 2010.
- Bańko M., *Wykłady z polskiej fleksji*, Warszawa 2012.
- Boczek N., *Imięstwowo równoważnik zdania – zasady użycia a praktyka językowa (na podstawie tekstów Korpusu Języka Polskiego PWN)*, „Kwartalnik Językoznawczy” 2016, nr 1, s. 1–23.
- Burkacka I., Kamińska A., Korpysz T., *Poprawność składniowa – imięstwowo równoważniki zdań* [w:] *Nowe formy i normy, czyli poprawna polszczyzna w praktyce*, red. K. Kłosińska, Warszawa 2014, s. 86–88.
- Burska-Ratajczak B., *Imięstwowo typu wyjąwszy, począwszy*, <https://poradnia-jezykowa.uni.lodz.pl/faq/imieslowy-typu-poczawszy-wyjawszy/> [dostęp: 18.05.2023].
- Buttler D., *Semantyka a składnia w związkach wyrazowych*, „Poradnik Językowy” 1966, z. 9, s. 374–378.
- Danielewiczowa M., *Aspekt tematyczny w informacyjnej strukturze wypowiedzi*, Warszawa 2021.
- Derwojedowa M., *Porządek linearny składników zdania elementarnego w języku polskim*, Warszawa 2000.
- Dyskretny urok rekcji* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/slowo/nabywac/29776/> [dostęp: 31.05.2023].
- Gębka-Wolak M., *Czy to naprawdę nie w porządku? Błędy szyku w nauczaniu języka polskiego jako obcego*, <http://repozytorium.umk.pl/handle/item/5085> [dostęp: 31.05.2023].
- Gębka-Wolak M., *Wstępne uwagi o normie składniowej aktów prawnych*, „Poznańskie Spotkania Językoznawcze” 2014, nr 28, s. 25–37.
- Hasła problemowe: *przydawka, równoważniki zdań (oznajmienia), zaimek, zdanie, związki składniowe* [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2010.
- Inny słownik języka polskiego PWN*, red. M. Bańko, Warszawa 2000.
- Jadacka H., *Kultura języka polskiego. Flexja, słotwórstwo, składnia*, Warszawa 2005.
- Jadacka H., *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2002, 2006.
- Karpowicz T., *Polszczyzna wzorcowa w praktyce redaktorów*, Warszawa 2020.
- Kącka-Rodak M., *Forma orzeczenia przy podmiocie szeregowym* [w:] *Dobre praktyki le-gislacyjne*, https://rcl.gov.pl/wp-content/uploads/2020/11/arttykul_17.pdf [dostęp: 16.06.2023].

- Kłosińska K., *Licząc, wyjąwszy, poczawszy*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Liczac-wyjawszy-poczawszy;21547.html> [dostęp: 31.05.2023].
- Kłosińska K., *Zapewnić*, <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Zapewnic;18519.html> [dostęp: 31.05.2023].
- Korybut-Daszekiewicz I., Najdecka A., *Składnia związku głównego – orzeczenie przy podmiocie szeregowym*, „Poradnik Językowy” 1993, z. 8, s. 437–445.
- Łachnik J., *Składnia w polskim języku urzędowym* [w:] *Polski z urzędu. O poprawności języka urzędowego*, red. E. Czerwińska, R. Pawelec, Warszawa 2013, s. 53–78.
- Malinowski A., *Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane wskazania logiczno-językowe*, Warszawa 2008.
- Malinowski M., *Tiret*, <https://obcyjezykpolski.pl/tiret/> [dostęp: 5.07.2023].
- Mańczak W., *Ile jest rodzajów w języku polskim?*, „Język Polski” 1956, z. 2, s. 116–121.
- Markowski A., *Język polski. Poradnik Profesora Andrzeja Markowskiego*, Warszawa 2004.
- Markowski A., *Poprawność gramatyczna* [w:] *Kultura języka polskiego. Podręcznik dla słuchaczy uczelni wojskowych*, red. M. Szymczak, Warszawa 1978.
- Mędak S., *Praktyczny słownik łączliwości składniowej czasowników polskich*, Kraków 2005.
- Moroz A., *Granice błędu – norma językowa a teksty prawne*, „Poznańskie Spotkania Językoznawcze” 2014, t. 28, s. 93–107.
- O poprawnej łączliwości przy dopełnianiu formalności* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/slowo/dopełniać/9551/> [dostęp: 31.05.2023].
- Pawelec R., *Budowa zdania złożonego i problemy stylistyki* [w:] *Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy. Akty wykonawcze. Prawo miejscowe*, red. A. Malinowski, Warszawa 2009, s. 408–416.
- Pawelec R., *Poprawność w związkach zgody, rzędu i przynależności: szyk wyrazów i skróty składniowe* [w:] *Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy. Akty wykonawcze. Prawo miejscowe*, red. A. Malinowski, Warszawa 2009, s. 371–407.
- Podracki J., Gałązka A., *Słownik interpunkcyjny*, Warszawa 2002.
- Polański J., Dereń E., Szopa M., *Poradnik interpunkcyjny*, Katowice–Chorzów 2010.
- Saloni Z., *Czasownik polski. Odmiana, słownik 13 500 czasowników*, Warszawa 2007.
- Saloni Z., *Kategoria rodzaju we współczesnym języku polskim* [w:] *Kategorie gramatyczne grup imiennych w języku polskim. Materiały konferencji Pracowni Gramatyki Współczesnej Polszczyzny Instytutu Języka Polskiego PAN. Zawoja, 13–15 XII 1974*, red. R. Laskowski, Wrocław 1976, s. 43–78, 96–106.
- Składnia* [w:] *Gramatyka opisowa języka polskiego z ćwiczeniami*, red. W. Doroszewski, B. Wieczorkiewicz, cz. II, Warszawa 1972.
- Słownik języka polskiego PWN*, <https://sjp.pwn.pl/> [dostęp: 31.05.2023].

- Urbańczyk-Adach N., *Zakres użycia przyimka „dla” we współczesnej polszczyźnie*, „Poradnik Językowy” 2009, z. 9, s. 16–25.
- Wichrowska W., *Niepoprawne skróty składniowe* [w:] *Dobre praktyki legislacyjne*, https://rcl.gov.pl/arttykul_25/ [dostęp: 31.05.2023].
- Wichrowska W., *Osiągnąwszy pełnoletniość, majątek stał się moją własnością – o zasadach używania imiesłowowego równoważnika zdania* [w:] *Dobre praktyki legislacyjne*, https://rcl.gov.pl/wp-content/uploads/2020/11/arttykul_21.pdf [dostęp: 31.05.2023].
- Wielki słownik języka polskiego PAN*, red. P. Żmigrodzki, <https://wsjp.pl/> [dostęp: 31.05.2023].
- Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2010.
- Zagórska-Brooks M., *Rola liczby i rodzaju przy zgodzie niektórych podmiotów z orzeczeniem* [w:] ed. L. Matejka, *Linguistics and Poetics*, Vol. 1, Berlin–Boston 1973, s. 59–66.
- Zaron Z., *Aspekty funkcjonalne polskiej kategorii rodzaju. Charakterystyka fleksyjna*, Warszawa–Puńsk 2004.
- Zbróg P., *Budowa i składnia podmiotu szeregowego w polszczyźnie do 1939 roku*, Kielce 2010.
- Zbróg P., *O wyrażeniach typu „mili kolega i koleżanka”*, „Język Polski” 2003, z. 3, s. 181–186.
- Zbróg P., *Składnia przydawki przymiotnej przy podmiocie szeregowym*, „Poradnik Językowy” 2008, z. 5, s. 31–41.
- Zbróg P., *Tendencje w zakresie uzgadniania formy liczby orzeczenia przy podmiocie szeregowym od staropolszczyzny do współczesności*, „Język Polski” 2022, z. 3, s. 40–53.
- Zbróg P., *Zdania z podmiotem szeregowym zawierającym liczebnik we współczesnej polszczyźnie*, „Język Polski” 2007, z. 4–5, s. 294–301.
- Zeifert M., *Gramatyka przepisu jako przesłanka decyzji interpretacyjnej*, Katowice 2019.
- Zeifert M., *Problem wieloznaczności składniowej w przepisach zawierających wyliczenia wierszowe*, „Studia Iuridica” 2020, t. 83, s. 262–277.
- Żmigrodzki P., *Wielki słownik języka polskiego. Zasady opracowania (wersja 2023)*, https://pliki.wsjp.pl/zasady_opracowania_wsjp.pdf [dostęp: 19.04.2023].

ORTOGRAFIA

4.1.

WIELKA I MAŁA LITERA

W języku polskim obowiązują cztery ogólne zasady ortograficzne: fonetyczna, morfologiczna, historyczna i konwencjonalna (umowna). Pisownia wyrazów wielką i małą literą wynika z **zasady konwencjonalnej**. Wyrazy piszemy tak, a nie inaczej, ponieważ zostało przyjęte, że taki ich zapis jest odpowiedni ze względu na znaczenie lub z innych powodów językowych. Niekiedy pisownia według tej zasady jest wynikiem podjętej kiedyś decyzji, motywowanej na przykład szacunkiem dla tradycji lub określonymi względami praktycznymi.

WAŻNE

Większość polskich wyrazów piszemy od małej litery. **Użycie wielkiej litery musi być zawsze uzasadnione**: względami składniowymi, znaczeniowymi, graficznymi lub grzecznościowymi i uczuciowymi.

W niniejszym rozdziale skoncentrujemy się na pisowni wielką i małą literą ze względów znaczeniowych. Ostatni podrozdział będzie dotyczył pisowni wielką i małą literą ze względów graficznych.

Reguły ortograficzne, które określają, kiedy zapis wielką literą jest właściwy, a kiedy nie, są opisane w *Wielkim słowniku ortograficznym PWN z zasadami pisowni i interpunkcji*¹. Do tych reguł, oznaczonych w słowniku odpowiednimi numerami, oraz do ilustrujących je przykładów będziemy się odwoływać w kolejnych podrozdziałach.

Każda opisana w słowniku reguła określa, jak zapisywać różne rodzaje desygnatów. Zatem przy podejmowaniu decyzji, jaką literą zapisać dany wyraz lub grupę wyrazów, **kluczowe jest ustalenie statusu tego, co ten wyraz lub ta grupa wyrazów nazywa** (czy coś jest na przykład nazwą instytucji czy dokumentu, nazwą

¹ *Wielki słownik ortograficzny PWN z zasadami pisowni i interpunkcji*, red. E. Polański, Warszawa 2020, s. 40–60.

funkcji czy organu). Jeśli poprawnie ustalimy status danego desygnatu, to będziemy mogli zastosować odpowiednią regułę ortograficzną. Jest to pierwszy elementarny warunek właściwych rozstrzygnięć poprawnościowych.

Drugi elementarny warunek to trafna **ocena, czy to, co chcemy zapisać, jest nazwą własną czy nazwą pospolitą**. Od tego bowiem zależy zasadnicza decyzja, czy nazwę danego desygnatu zapisać wielką czy małą literą.

WAŻNE

Ogólna zasada ortograficzna, z której wynikają reguły szczegółowe, brzmi: **wielką literą piszemy nazwy własne, małą literą – nazwy pospolite**.

Nazwa własna to wyraz lub grupa wyrazów, które wskazują na desygnat traktowany jako indywidualny, niepowtarzalny. Nazwa własna służy do wyróżnienia jednego desygnatu (np. instytucji, osoby) spośród innych, wskazuje na coś, ale nie określa jego cech charakterystycznych. Innymi słowy – przysługuje oznaczanemu przez nią desygnatowi dlatego, że w drodze arbitralnej decyzji tak został nazwany, a nie dlatego, że ma jakieś szczególne cechy. Nazwa własna jest nazwą jednostkową.

Nazwa pospolita to wyraz lub grupa wyrazów, które nie wskazują na jeden desygnat, lecz nazywają pewną kategorię obiektów i określają ich cechy charakterystyczne. Nazwa pospolita jest nazwą ogólną.

Na przykład:

instytut badawczy – nazwa pospolita

Instytut Chemii i Techniki Jądrowej – nazwa własna

Umiejętność odróżnienia nazw własnych od nazw pospolitych oraz świadome używanie wielkiej i małej litery mają ogromne znaczenie, ponieważ pozwalają odpowiednio nazywać elementy rzeczywistości. Natomiast **błędne użycie wielkiej lub małej litery**:

- oznacza błędną kategoryzację opisywanego świata,
- prowadzi do licznych niekonsekwencji i niejasności w przypadku zestawienia analogicznych elementów rzeczywistości, które zostały zapisane w odmienny sposób, choć powinny być zapisane tak samo,
- wprowadza chaos i nieporządek w aktach prawnych.

Warto zatem stosować zapis wielką i małą literą świadomie, w sytuacjach określonych przez zasady ortograficzne.

4.1.1. Nazwy urzędów, instytucji, organizacji

Nazwy urzędów, instytucji i organizacji zapisujemy zgodnie z zasadą ortograficzną [84] 18.27, która dotyczy pisowni nazw indywidualnych (jednostkowych) urzędów, władz, instytucji, szkół, organizacji i towarzystw, oraz zasadą [113] 20.14, która dotyczy pisowni nazw urzędów, władz, instytucji, organizacji, zakładów używanych w znaczeniu nazw pospolitych.

WAŻNE

Wielką literą piszemy

pełne, indywidualne (jednostkowe) nazwy urzędów, instytucji, szkół, organizacji, towarzystw, jednostek organizacyjnych instytucji (z wyjątkiem przyimków, spójników oraz wyrażień typu: *do spraw, na rzecz, imienia, numer*).

Na przykład:

Ministerstwo Zdrowia
Lubelski Urząd Wojewódzki
w Lublinie
Szkoła Podstawowa nr 211
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka
Wojewódzka i Miejska Biblioteka
Publiczna w Rzeszowie
Prokuratura Okręgowa
w Białymstoku

W **Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie** jest wolne jedno stanowisko asesorskie.

Z dniem 1 stycznia 1999 r. tworzy się filię **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie** obejmującego obszarem swego działania województwo małopolskie.

Małą literą piszemy

ogólne, niejednostkowe nazwy urzędów, instytucji, szkół, organizacji, towarzystw, jednostek organizacyjnych instytucji.

Na przykład:

właściwe ministerstwo
urząd wojewódzki
szkoła podstawowa
biblioteka wojewódzka
sąd administracyjny
urząd pracy
ośrodek pomocy społecznej

Prokuratorami powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury są prokuratorzy Prokuratury Krajowej, **prokuratorów regionalnych, prokuratorów okręgowych i prokuratorów rejonowych.**

Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się: w siedzibie **wojewódzkiego inspektoratu ochrony roślin i nasiennictwa**, którego dotyczy prowadzone postępowanie kwalifikacyjne.

We współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej mechanizmach administrowanych przez Agencję lub **Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa** mogą uczestniczyć podmioty wpisane do ewidencji producentów.

rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 sierpnia 2007 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach pracowników **urzędów wojewódzkich** wykonujących kontrolę legalności zatrudnienia [...]

W aktach prawnych można spotkać błędne zapisy nazw urzędów, instytucji i organizacji, na przykład:

- ✘ Biuro Ministra **do Spraw** Unii Europejskiej
- ✔ Biuro Ministra **do spraw** Unii Europejskiej
- ✘ Biuro do spraw **organizacji** Przewodnictwa Polski w OBWE
- ✔ Biuro do spraw **Organizacji** Przewodnictwa Polski w OBWE
- ✘ Departament Komitetu **do Spraw** Europejskich²
- ✔ Departament Komitetu **Spraw** Europejskich
- ✘ Stowarzyszenie **Dla** Dzieci Słabo Widzących i Niewidomych „Razem **Do** Celu” w Dąbrowie Górniczej
- ✔ Stowarzyszenie **dla** Dzieci Słabo Widzących i Niewidomych „Razem **do** Celu” w Dąbrowie Górniczej
- ✘ Fundacja **Na Rzecz** Osób Niewidomych i Niepełnosprawnych „Pomóż i Ty” w Gdyni
- ✔ Fundacja **na rzecz** Osób Niewidomych i Niepełnosprawnych „Pomóż i Ty” w Gdyni

Jeśli **skrótowa** w danym tekście **nazwa** odnosi się do jednostkowej nazwy urzędu czy instytucji, to zgodnie z zasadą, że takie nazwy urzędów, instytucji itd. zapisujemy wielkimi literami, a skrót stanowi jeden z wyrazów nazwy złożonej, skrót ten zwykle pisze się **wielką literą**.

² W tym przypadku wyrażenie *do spraw* zbiegło się z dalszą częścią nazwy, jaką są *sprawy europejskie*. Aby pełna nazwa nie miała zaskakującego brzmienia: **Departament Komitetu do spraw Spraw Europejskich* i jednocześnie była poprawna ortograficznie, proponujemy formę analogiczną do nazwy ministerstwa: *Ministerstwo [czego?] Spraw Zagranicznych*. Zatem: *Departament Komitetu [czego?] Spraw Europejskich*. Por. też nazwy: *Komitet Obrony Robotników, Komitet Ochrony Praw Dziecka*.

Jest to zgodne z zasadą ortograficzną [93] 18.36, dotyczącą skróconych nazw instytucji i ich działów, których pełna nazwa została wymieniona wcześniej.

Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w siedzibie Głównego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa, zwanego dalej „**Głównym Inspektoratem**”.

Urząd Regulacji Energetyki, zwany dalej „**Urzędem**”, zapewnia obsługę Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem”.

Ustawa określa zadania i organizację Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwanej dalej „**Agencją**”.

Skróconą nazwę jednostkową można też zapisać małą literą.

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, zwane dalej „**biurem**”, jest urzędem administracji rządowej, przy pomocy którego Rzecznik Praw Pacjenta wykonuje swoje zadania w zakresie ochrony praw pacjenta określonych w ustawie.

Jeśli jednak w akcie prawnym skraca się nazwę, która nie jest nazwą jednostkową urzędu, instytucji itd., to skrót piszemy małą literą.

Jednostki publicznej radiofonii i telewizji działają wyłącznie w formie jednoosobowej spółki akcyjnej Skarbu Państwa, zwanej dalej „**spółką**”.

4.1.2. Nazwy organów

Nazwy organów zapisujemy zgodnie z zasadą ortograficzną [85] 18.28, która dotyczy pisowni nazw urzędów jednoosobowych w aktach prawnych, oraz zasadą [84] 18.27, która dotyczy pisowni nazw indywidualnych (jednostkowych) urzędów, władz, instytucji.

WAŻNE

Wielką literą piszemy

pełne, indywidualne (jednostkowe) nazwy organów – takie, które mają tylko jeden desygnat (z wyjątkiem przyimków, spójników oraz wyrażen typu: *do spraw, na rzecz*).

Na przykład:

Prokurator Generalny

Wojewoda Małopolski

Burmistrz Gminy Brwinów

Minister Klimatu i Środowiska

Małą literą piszemy

ogólne, niejednostkowe nazwy organów – takie, które nie wskazują na jeden konkretny desygnat, lecz nazywają pewną kategorię, typ obiektów.

Na przykład:

prokurator okręgowy

wojewoda

burmistrz

minister właściwy do spraw klimatu

Marszałek Województwa Mazowieckiego	marszałek województwa
Szef Służby Cywilnej	szef wojskowego centrum rekrutacji
Dyrektor Polskiego Centrum Akredytacji	dyrektor szkoły
Na podstawie art. 138 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej [...] odznaczeni zostają: na wniosek Wojewody Podkarpackiego za zasługi w działalności na rzecz społeczności lokalnej [...].	Organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie gminy jest wójt, burmistrz, prezydent miasta .
Organami Inspekcji Ochrony Środowiska są:	Organ prowadzący ewidencję ludności na żądanie pracownika Krajowego Biura Wyborczego posiadającego pisemne upoważnienie wydane przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego lub właściwego dyrektora delegatury Krajowego Biura Wyborczego jest obowiązany udostępnić: [...].
1) Główny Inspektor Ochrony Środowiska ;	
2) wojewódzki inspektor ochrony środowiska jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie.	

Różnicę między jednostkową nazwą organu a nazwą ogólną widać wyraźnie w poniższym przykładzie:

Przewoźnik lotniczy, operator, podmiot lub osoba w państwie trzecim [...] niezwłocznie informuje o tym **naczelnika urzędu celno-skarbowego** właściwego miejscowo ze względu na miejsce, gdzie znajduje się przesyłka, a jeżeli statek powietrzny znajduje się w przestrzeni powietrznej – **Naczelnika Mazowieckiego Urzędu Celno-Skarbowego w Warszawie**.

Wielka litera jest niekiedy błędnie używana w odniesieniu do nazw ogólnych, na przykład:

- ✘ Od dnia ogłoszenia niniejszej ustawy **wojewódzki Konserwator Przyrody** pełni funkcję regionalnego dyrektora ochrony środowiska do czasu powołania regionalnego dyrektora ochrony środowiska na podstawie przepisów niniejszej ustawy, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.
- ✔ Od dnia ogłoszenia niniejszej ustawy **wojewódzki konserwator przyrody** pełni funkcję regionalnego dyrektora ochrony środowiska do czasu powołania regionalnego dyrektora ochrony środowiska na podstawie przepisów niniejszej ustawy, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

- ✘ Znak E-11 „drogowskaz do zabytku przyrody” (rys. 6.3.4.9) stosuje się w celu wskazania obiektu uznanego za pomnik przyrody i umieszcza na wniosek **właściwego terytorialnie Konserwatora Przyrody**.
- ✔ Znak E-11 „drogowskaz do zabytku przyrody” (rys. 6.3.4.9) stosuje się w celu wskazania obiektu uznanego za pomnik przyrody i umieszcza na wniosek **właściwego terytorialnie konserwatora przyrody**.

4.1.3. Nazwy funkcji, stanowisk i godności

Nazwy funkcji, stanowisk i godności zapisujemy zgodnie z zasadą ortograficzną [116] 20.17, która dotyczy pisowni nazw godności.

WAŻNE

Nazwy funkcji, stanowisk i godności piszemy **małą literą**, na przykład: prezydent, premier, minister, marszałek, generał, major, wojewoda, wójt, prezes, dyrektor, prokurator, sekretarz stanu, przewodniczący.

Często nazwa funkcji, stanowiska jest brzmieniowo tożsama z nazwą organu:

- minister zdrowia – Minister Zdrowia,
- prezydent Rzeczypospolitej Polskiej – Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej.

W zależności od tego, w jakim znaczeniu używamy danej nazwy, zapisujemy jej elementy wielką albo małą literą:

- minister zdrowia – funkcja, stanowisko,
- Minister Zdrowia – organ,
- prezydent Rzeczypospolitej Polskiej – funkcja, stanowisko,
- Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej – organ.

Nazwa funkcji, stanowiska może wystąpić w tekście samodzielnie (np. *rzecznik prasowy*) lub w połączeniu z nazwą organu, urzędu czy instytucji (np. *rzecznik prasowy Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej*).

WAŻNE

Nazwę stanowiska, funkcji, która występuje w połączeniu z nazwą organu, urzędu czy instytucji (zarówno jednostkową, jak i ogólną), piszemy małą literą.

W powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury zostało zwolnione stanowisko **prokuratora Prokuratury Rejonowej w Elku**.

rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 października 2015 r. w sprawie konkursu na stanowisko **dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej** i stanowisko **dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej**

W Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie do noszenia mundurów gospodarki wodnej są obowiązani pracownicy zatrudnieni na stanowiskach służbowych:

- 1) **prezesa Wód Polskich**;
- 2) **zastępcy prezesa Wód Polskich** [...].

Rozporządzenie określa tryb powołania komisji do przeprowadzenia konkursu na stanowisko **dyrektora izby skarbowej i naczelnika urzędu skarbowego**.

Minister wykonuje swoje zadania przy pomocy [...] **dyrektorów departamentów i biur** w Ministerstwie.

Rozporządzenie określa sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na stanowisko **wojewódzkiego inspektora ochrony roślin i nasiennictwa** i jego zastępcy.

rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 listopada 2010 r. w sprawie konkursu na stanowisko **dyrektora instytutu naukowego Polskiej Akademii Nauk**

WAŻNE

Niekiedy wyrazy: *prezes, szef, dyrektor* wchodzą w skład pełnej, jednostkowej nazwy organu. Wówczas wszystkie elementy tej nazwy zapisujemy wielką literą.

Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwany dalej „Szefem ABW”, i **Szef Agencji Wywiadu**, zwany dalej „Szefem AW”, są centralnymi organami administracji rządowej, działającymi odpowiednio przy pomocy ABW i AW, będącymi urzędami administracji rządowej.

Główny Urząd Statystyczny, zwany dalej „Urzędem”, jest urzędem administracji rządowej obsługującym **Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego**, zwanego dalej „Prezesem”, działającym pod jego bezpośrednim kierownictwem.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Aby rozwiązać wątpliwości, czy mamy do czynienia z nazwą stanowiska połączoną z nazwą organu (np. *prezes Wód Polskich*) czy też z pełną nazwą organu (np. *Prezes Rady Ministrów*), należy dotrzeć do źródła – aktu prawnego, w którym konkretny organ został powołany. Wówczas będzie wiadomo, które wyrazy wchodzą w skład jednostkowej nazwy organu (i trzeba je zapisać wielką literą), a które do niej nie należą (i powinny być zapisane małą literą).

WAŻNE

Takie nazwy, jak: *zastępca, wiceprezes, wicedyrektor, wiceprzewodniczący* itd. piszemy małą literą.

Określa się następujące wielokrotności kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wynagrodzenia zasadniczego Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, **wiceprezesa** oraz pozostałych członków Izby.

W celu wykonania zadań, o których mowa w art. 12 pkt 1 i 2, Generalny Inspektor, **zastępca Generalnego Inspektora** lub upoważnieni przez niego pracownicy mają prawo: [...].

Kontroli, o której mowa w § 41 ust. 1, nie poddaje się Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu, Marszałka Senatu, Prezesa Rady Ministrów, **wicemarszałków Sejmu, wicemarszałków Senatu** [...].

Praktyka w tym zakresie często jest rozbieżna z zasadą ortograficzną. Ilustrują to poniższe przykłady.

- ✘ Rozporządzenie określa sposób ustalania wysokości środków przeznaczonych na wynagrodzenia i nagrody dla Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego, zwanego dalej „Przewodniczącym Komisji”, i jego **Zastępców** oraz ustalania wysokości tych wynagrodzeń i nagród.
- ✔ Rozporządzenie określa sposób ustalania wysokości środków przeznaczonych na wynagrodzenia i nagrody dla Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego, zwanego dalej „Przewodniczącym Komisji”, i jego **zastępców** oraz ustalania wysokości tych wynagrodzeń i nagród.
- ✘ Minister może przyznać nagrody roczne Prezesowi i **Wiceprezesom** Centrum Łukasiewicz po otrzymaniu opinii, o której mowa w § 1, albo po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
- ✔ Minister może przyznać nagrody roczne Prezesowi i **wiceprezesom** Centrum Łukasiewicz po otrzymaniu opinii, o której mowa w § 1, albo po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
- ✘ Komórka audytu wewnętrznego podlega merytorycznie Ministrowi Zdrowia lub właściwemu **Wiceministrowi** upoważnionemu do nadzorowania audytu wewnętrznego w Ministerstwie Zdrowia.
- ✔ Komórka audytu wewnętrznego podlega merytorycznie Ministrowi Zdrowia lub właściwemu **wiceministrowi** upoważnionemu do nadzorowania audytu wewnętrznego w Ministerstwie Zdrowia.

4.1.4. Nazwy pełnomocników

Analiza nazw pełnomocników powołanych przez Prezesa Rady Ministrów pokazuje, że pisownia tych nazw jest zróżnicowana i problematyczna. Mniej więcej połowa z nich jest zapisywana w całości od wielkiej litery, np. *Pełnomocnik Rządu do spraw Małych i Średnich Przedsiębiorstw*, a pozostałe według nieistniejącej zasady: *Pełnomocnik Rządu / Pełnomocnik Prezesa Rady Ministrów* – od wielkiej litery, a wyrażenie *do spraw* i reszta nazwy (z wyjątkiem nazw własnych) – od małej litery, np. *Pełnomocnik Rządu do spraw monitorowania wdrażania reformy szkolnictwa wyższego i nauki*.

Nie ulega wątpliwości, że **pisownia nazw pełnomocników powinna być ujednolicona**. Niezrozumiałe jest, dlaczego np. nazwa *Pełnomocnik Rządu do spraw Polityki Demograficznej* jest zapisywana w całości od wielkiej litery, a analogiczna nazwa *Pełnomocnik Rządu do spraw polityki młodzieżowej* – częściowo od wielkiej, a częściowo od małej litery.

WAŻNE

Aby rozstrzygnąć problem pisowni nazw pełnomocników, należy posłużyć się kryterium desygnatu. Konieczne jest więc ustalenie, jaki jest status pełnomocnika.

W podejściu do tego problemu można wskazać dwa polemiczne stanowiska:

1. **Nazwa pełnomocnika jest nazwą organu**, zatem zgodnie z zasadą ortograficzną dotyczącą pisowni nazw organów powinna być w całości zapisywana od wielkiej litery.
2. **Nazwa pełnomocnika jest nazwą funkcji**, zatem zgodnie z zasadą ortograficzną dotyczącą pisowni nazw funkcji, stanowisk i godności powinna być w całości zapisywana od małej litery.

Komentarz do punktu 1:

Skoro pełnomocnik Prezesa Rady Ministrów jest powoływany na podstawie art. 12 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów, zgodnie z którym Prezes Rady Ministrów może tworzyć **organy pomocnicze** Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów, to można powiedzieć, że pełnomocnik Prezesa Rady Ministrów jest organem władzy.

Z kolei pełnomocnik Rządu powoływany przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 10 ust. 1 i 4 ustawy o Radzie Ministrów, chociaż nie jest organem pomocniczym, odpowiada za określony obszar działania Rady Ministrów, podobnie jak inni jej członkowie³.

Komentarz do punktu 2:

Choć **pełnomocnik Prezesa Rady Ministrów** jest powoływany na podstawie art. 12 ustawy o Radzie Ministrów jako organ pomocniczy Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów, to **nie jest on organem administracji publicznej w sensie ścisłym**. Jest organem wewnętrznym Rady Ministrów, nie zaś organem wyższego stopnia czy organem naczelnym w rozumieniu art. 17 i 18 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, nie ma zatem mocy prawnej przysługującej organom administracji publicznej.

³ Zgodnie z ust. 1 tego artykułu Rada Ministrów może ustanowić pełnomocnika Rządu do określonych spraw, których przekazanie członkom Rady Ministrów nie jest celowe.

Jeśli zaś chodzi o pełnomocnika Rządu, to jest on powoływany na podstawie art. 10 ust. 1 i 4 ustawy o Radzie Ministrów, a artykuł ten znajduje się w rozdziale pt. *Członkowie Rady Ministrów*, w którym nie ma mowy o organach administracji publicznej. Pełnomocnik realizuje wyznaczone mu przez Radę Ministrów zadania, w tym może podejmować oraz inicjować procesy legislacyjne, jednak sam nie wydaje aktów prawnych, gdyż nie jest organem mającym taką moc prawną.

Argumenty przedstawione w komentarzu do punktu 2. przemawiają za tym, by uznać, że pełnomocnik nie ma statusu organu w takim rozumieniu, w jakim mają go inne organy władzy. **Nazwa pełnomocnika jest zatem nazwą określonej funkcji i w związku z tym powinna być zapisywana w całości od małej litery.**

Pisownia małymi literami ma też swoje uzasadnienie praktyczne. Znaczna część nazw pełnomocników jest długa i dość szczegółowo określa zakres zadań pełnomocnika, np. *Pełnomocnik Rządu do spraw Działalności Edukacyjnej oraz Analizowania Sposobu Realizacji Misji Publicznej w Środkach Masowego Przekazu*. Nie jest to typowe dla nazw organów (por. np. Minister Finansów – minister właściwy do spraw budżetu państwa, finansów publicznych oraz instytucji finansowych).

Można przypuszczać, że niekonwencjonalna pisownia niektórych nazw pełnomocników (początek od wielkiej litery, wyrażenie *do spraw* i reszta nazwy od małej) jest próbą wybrnięcia z tej nietypowej sytuacji, w której z jednej strony chce się wyróżnić wielką literą nazwę pełnomocnika, a z drugiej – próbuje się uniknąć zapisywania wielkimi literami treści, które określają zakres ustanowionego pełnomocnictwa.

Ilustrują to poniższe przykłady:

- ✘ **Pełnomocnik** Prezesa Rady Ministrów do spraw reformy regulacji administracyjnych związanych z ruchem naturalnym ludności i ochrony miejsc pamięci
- ✘ **Pełnomocnik Rządu** do spraw wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki, edukacji włączającej oraz kształcenia zawodowego

Taki zapis nie jest jednak poprawny ortograficznie. W polskiej ortografii nie ma zasady, zgodnie z którą początek nazwy stanowiska, funkcji czy godności można by zapisywać od wielkiej litery, a pozostałą część nazwy – od małej. Powinno być zatem:

- ✔ **pełnomocnik** Prezesa Rady Ministrów do spraw reformy regulacji administracyjnych związanych z ruchem naturalnym ludności i ochrony miejsc pamięci
- ✔ **pełnomocnik rządu** do spraw wspierania wychowawczej funkcji szkoły i placówki, edukacji włączającej oraz kształcenia zawodowego

Pozostaje jeszcze do omówienia **kwestia pisowni nazwy rząd**. Nie jest to oficjalna nazwa organu władzy, lecz nazwa obiegowa, potoczna, dlatego zgodnie z zasadami ortografii piszemy ją małą literą. Oficjalną nazwą organu jest Rada Ministrów – i ta

powinna być zawsze zapisywana w całości od wielkiej litery. W Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. występuje tylko oficjalna nazwa organu, czyli Rada Ministrów. Problematiczne jest to, że we wcześniejszej w stosunku do Konstytucji RP ustawie z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów nazwę *rząd* zapisano wielką literą. W rezultacie w art. 10, w którym jest mowa o ustanowieniu pełnomocnika Rządu, nazwa *rząd* została konsekwentnie (w ramach tej ustawy) zapisana wielką literą.

W związku z tym, że reguła dotycząca pisowni nazw nieoficjalnych jest regułą powszechną i jako taka jest zwykle stosowana w odniesieniu do nazwy *rząd*, a także w związku z tym, że późniejsza od ustawy o Radzie Ministrów Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej nie przywołuje nieoficjalnej nazwy Rady Ministrów – **zaleca się, by w nazwach pełnomocników wyraz *rząd* zapisywać małą literą lub stosować nazwę oficjalną**. Drugie z tych rozwiązań przyjęto w nazwie: *Pełnomocnik Rady Ministrów do spraw Rządowego Programu Rozwoju Zintegrowanego Systemu Informatyki o Nieruchomościach*.

WAŻNE

Nazwy pełnomocników rządu (Rady Ministrów) i nazwy pełnomocników Prezesa Rady Ministrów zaleca się pisać **małymi literami** (z wyjątkiem nazw własnych, które wchodzi w ich skład).

- ✓ pełnomocnik rządu do spraw przeciwdziałania wykluczeniu komunikacyjnemu
- ✓ pełnomocnik Prezesa Rady Ministrów do spraw utworzenia Narodowego Centrum Sportu
- ✓ pełnomocnik Prezesa Rady Ministrów do spraw rozwoju sektora biotechnologii i niezależności Polski w zakresie produktów krwiopochodnych

4.1.5. Nazwy komisji, komitetów, rad i zespołów

Nazwy komisji, komitetów, rad i zespołów zapisujemy zgodnie z zasadą ortograficzną [84] 18.27, która dotyczy pisowni nazw indywidualnych (jednostkowych) urzędów, władz, instytucji, szkół, organizacji i towarzystw.

WAŻNE

Wielką literą piszemy

pełne, indywidualne nazwy komisji, komitetów, rad i zespołów (z wyjątkiem przymków, spójników oraz wyrażenia typu: *do spraw, w zakresie*).

Małą literą piszemy

ogólne, niejednostkowe nazwy komisji, komitetów, rad i zespołów.

Na przykład:

Komisja Wspólna Rządu
i Samorządu Terytorialnego

Komisja Cyfryzacji, Innowacyjności
i Nowoczesnych Technologii

Międzyresortowy **Zespół** do spraw
Opracowania Systemu Orzekania
o Niepełnosprawności oraz
Niezdolności do Pracy

Zespół do spraw Współpracy
w zakresie Potrzeb Obronnych
w ramach Realizacji Infrastruktury
Transportowej

Rada do spraw Innowacyjności

Krajowa **Rada** Bezpieczeństwa
Ruchu Drogowego

Komitet Ekonomiczny Rady
Ministrów









Na przykład:

Prezes Rady Ministrów [...] może [...]
tworzyć organy pomocnicze Rady
Ministrów lub Prezesa Rady
Ministrów, a w szczególności:

- 1) stały **komitet** lub komitety Rady
Ministrów [...];
- 2) **komitety** do rozpatrywania
określonych kategorii spraw lub
określonej sprawy;
- 3) **rady i zespoły** opiniodawcze lub
doradcze w sprawach należących
do zadań i kompetencji Rady
Ministrów lub Prezesa Rady
Ministrów.

Podziału części budżetowych
pomiędzy **komisje sejmowe**
dokonuje Marszałek Sejmu [...].

Najczęstsze błędy w zakresie pisowni nazw komisji, komitetów, rad i zespołów:

- zapis wyrażenia *do Spraw* – przyimek *do* małą literą, rzeczownik *Spraw* wielką literą, mimo że całe wyrażenie przyimkowe powinno być zapisane małymi literami, na przykład:
 -  Rada Główna **do Spraw** Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym
 -  Rada Główna **do spraw** Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym
 -  Międzyresortowy Zespół **do Spraw** Zagrożeń Terrorystycznych
 -  Międzyresortowy Zespół **do spraw** Zagrożeń Terrorystycznych
 -  Komisja **do Spraw** Energii, Klimatu i Aktywów Państwowych
 -  Komisja **do spraw** Energii, Klimatu i Aktywów Państwowych
 -  Krajowa Komisja Etyczna **do Spraw** Doświadczeń na Zwierzętach
 -  Krajowa Komisja Etyczna **do spraw** Doświadczeń na Zwierzętach

- zapis pełnej nazwy według nieistniejącej w polskiej ortografii zasady: pierwszy wyraz (lub pierwsze wyrazy) nazwy wielką literą, a pozostałe wyrazy nazwy – małą literą⁴, na przykład:
 - ✘ Rada do spraw spółek z udziałem Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych
 - ✔ Rada do spraw Spółek z Udziałem Skarbu Państwa i Państwowych Osób Prawnych
 - ✘ Rada Konsultacyjna do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań
 - ✔ Rada Konsultacyjna do spraw Powszechnych Spisów Rolnych oraz Narodowych Spisów Powszechnych Ludności i Mieszkań
 - ✘ Zespół do spraw międzynarodowego prawa humanitarnego
 - ✔ Zespół do spraw Międzynarodowego Prawa Humanitarnego
 - ✘ Międzyresortowy Zespół do spraw monitorowania kontroli podmiotów świadczących usługi w zakresie przewozu osób
 - ✔ Międzyresortowy Zespół do spraw Monitorowania Kontroli Podmiotów Świadczących Usługi w Zakresie Przewozu Osób

Jeśli **skrótconą** w danym tekście **nazwa** odnosi się do jednostkowej nazwy komisji, komitetu, rady czy zespołu, to zgodnie z zasadą, że nazwy komisji, komitetów itd. piszemy wielką literą, a skrót stanowi jeden z wyrazów tej nazwy, skrót ten zwykle pisze się **wielką literą**.

Ileokroć w rozporządzeniu jest mowa o:

1) **Komisji** – rozumie się przez to Komisję Nadzoru Finansowego [...].

Uchwała reguluje szczegółowe zasady i tryb przygotowywania dokumentów na posiedzenia Komitetu Integracji Europejskiej, zwanego dalej „**Komitetem**”.

Minister właściwy do spraw zdrowia odwołuje członka **Zespołu** [...].

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Jeśli jest to możliwe, nazwy komisji, komitetów, rad i zespołów warto formułować możliwie najzwięźlejš, choć w sposób właściwie informujący o istocie i zakresie ich działania.

⁴ To błędne rozwiązanie wynika być może z tego, że – podobnie jak w przypadku niektórych nazw pełnomocników – z jednej strony chce się wyróżnić za pomocą wielkiej litery nazwę komisji, rady czy zespołu, a z drugiej strony próbuje się uniknąć zapisywania wielkimi literami rozbudowanego określenia zakresu zadań danej jednostki.

4.1.6. Nazwy aktów prawnych

Pisownia nazw aktów prawnych budzi od lat wiele kontrowersji. Ich przyczyną są rozbieżności między praktyką w aktach prawnych a zasadą ortograficzną dotyczącą pisowni tytułów⁵.

Zgodnie z zasadą ortograficzną [73] 18.16. **wielką literą piszemy pierwszy wyraz w jedno- i wielowyrazowych tytułach** utworów literackich i naukowych (np. książek, rozpraw, artykułów, wierszy, pieśni, piosenek, filmów, sztuk teatralnych), w tytułach ich rozdziałów, w tytułach dzieł sztuki, zabytków językowych, odezw, deklaracji, ustaw, akcji charytatywnych i porządkowych, operacji wojskowych, na przykład:

Deklaracja praw dziecka, Karta nauczyciela, Kodeks cywilny, Kodeks pracy, Konstytucja 3 maja, Statut wiślicki, Uniwersał połaniecki, Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Zasada ta jest opatrzona dodatkową uwagą: „Tytuły ustaw przytaczane w pełnym brzmieniu pisze się wielką literą⁶, np. *Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich*. Nazwy skrócone, przywoływane w znaczeniu potocznym, zapisujemy małą literą, np. *ustawa antyalkoholowa, ustawa o nieletnich*”⁷.

Mimo powszechności tej zasady ortograficznej tytuły ustaw, rozporządzeń, uchwał, zarządzeń, postanowień i innych aktów prawnych są zwyczajowo pisane w tych aktach od małej litery, na przykład:

Na podstawie art. 39 ust. 1 **ustawy** z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188) zarządza się, co następuje [...]

W **rozporządzeniu** Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany [...]

W **zarządzeniu** nr 2 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2016 r. w sprawie nadania statutu Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (M.P. z 2023 r. poz. 3 i 223) wprowadza się następujące zmiany [...]

Wymagania dotyczące zapisu tytułu aktu prawnego są zawarte w *Zasadach techniki prawodawczej*. Odnoszą się one jednak tylko do zapisu tytułu na początku aktu prawnego.

⁵ Zob. N. Józwiak, *Czy legislator słuchający ortografów łamie prawo? O rozbieżnościach między normą ortograficzną a praktyką środowiska prawniczego*, „Kwartalnik Językoznawczy” 2016, nr 2, s. 40.

⁶ Dokładniej: pierwszy wyraz tytułu pisze się wielką literą.

⁷ *Wielki słownik ortograficzny PWN...*, op. cit., s. 47.

Zgodnie z § 16 *Zasad techniki prawodawczej* w tytule ustawy w oddzielnych wierszach zamieszcza się: oznaczenie rodzaju aktu, datę ustawy oraz ogólne określenie przedmiotu ustawy. Wskazówki ortograficzne znajdują się w § 19 tego dokumentu, który brzmi:

„§ 19. Określenie przedmiotu ustawy może być:

- 1) opisowe – rozpoczynające się od przyimka „o”, pisanego małą literą;
- 2) rzeczowe – rozpoczynające się od wyrazów „Kodeks”, „Prawo” albo „Ordy-nacja”, pisanych wielką literą, w przypadku gdy ustawa wyczerpująco regu-luje obszerną dziedzinę spraw, albo rozpoczynające się od wyrazów „Przepi-sy wprowadzające ...”, w przypadku gdy ustawa jest ustawą wprowadzającą”.

Zalecenia dotyczące formułowania tytułów aktów wykonawczych zawarto w § 120 *Zasad techniki prawodawczej*. Zgodnie z ust. 4 tego paragrafu oznaczenie rodzaju aktu oraz nazwę organu wydającego rozporządzenie pisze się wielkimi literami (czyli wersalikami).

Są to jedyne informacje na temat zapisu ortograficznego tytułów aktów prawnych.

Wytyczne te są pomocne i stosowane w praktyce, nie precyzują jednak ważnej kwestii: **jaką literą – małą czy wielką – zapisywać pierwszy wyraz tytułu aktu prawnego** (czyli rodzaj aktu) **w tekście ciągłym**. Ten istotny problem nie jest więc w *Zasadach techniki prawodawczej* rozwiązany.

Do rozbieżności między praktyką w aktach prawnych a regułą ortograficzną odno-szą się również autorzy *Międzyinstytucjonalnego przewodnika redakcyjnego*⁸, zawierającego reguły językowe, które powinny być respektowane przez wszystkie instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej. W rozdziale dotyczącym pisowni **nazw unijnych aktów prawnych** – dyrektyw, rozporządzeń, decyzji, ustaw itp. czytamy:

„Przepisy ortograficzne mówią o pisaniu pierwszego słowa (czyli *decyzja*, *rozporządzenie* itp.) od wielkiej litery, praktyka prawna zaś nakazuje nazwy aktów prawnych zapisywać **w tekstach ciągłych** małymi literami, a w tytułach wersalikami. Tytuły aktów prawnych Unii Europejskiej w tekście ciągłym zapisujemy zgodnie ze zwyczajem prawnym – **małymi literami** (*rozporządzenie*, *dyrektywa*, *decyzja*, *zalecenie* itp.), niezależnie od tego, czy występują z podaniem tytułu pełnego czy skróconego:

[...] uwzględniając dyrektywę 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującą procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych [...]

Ponieważ Komisji nie zgłoszono żadnego oświadczenia o sprzeciwie na pod-stawie art. 7 rozporządzenia (WE) nr 510/2006, należy zatwierdzić przed-miotową zmianę [...]”⁹.

⁸ <https://publications.europa.eu/code/pl/pl-000500.htm> [dostęp: 21.04.2023].

⁹ <https://publications.europa.eu/code/pl/pl-4100200.htm> [dostęp: 26.04.2023].

WAŻNE

Ze względu na wieloletnią tradycję i potrzebę zachowania spójności w aktach prawnych (zarówno polskich, jak i unijnych) zalecamy zapisywanie **tytułów aktów prawnych** w tekście ciągłym w następujący sposób:

- w przypadku tytułów, w których określenie przedmiotu aktu jest opisowe, pierwszy wyraz (oznaczenie rodzaju aktu) oraz kolejne wyrazy (z wyjątkiem nazw własnych) piszemy **małą literą**, na przykład:

ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o utworzeniu Akademii Piotrkowskiej
rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 22 marca 2023 r.
w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemu elektroenergetycznego

- w przypadku tytułów, w których określenie przedmiotu aktu ma charakter rzeczowy, **pierwszy wyraz** (oznaczenie rodzaju aktu) piszemy **małą literą**, natomiast **wyraz rozpoczynający rzeczowe określenie przedmiotu aktu: Kodeks, Prawo, Ordynacja, Przepisy (wprowadzające)** piszemy **wielką literą**, na przykład:

ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy
ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa
oraz niektórych innych ustaw
ustawa z dnia 26 stycznia 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę
o Straży Marszałkowskiej

- w przypadku oficjalnej nazwy **konstytucji** stosujemy ogólną zasadę ortograficzną i pierwszy wyraz tytułu piszemy **wielką literą**:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
Konstytucja 3 maja

Skrócone nazwy aktów prawnych zapisujemy **małą literą**.

rozporządzenie (WE) nr 123/2004

niniejsze **rozporządzenie**

Rozporządzenie określa sposób podziału środków finansowych, o których mowa w:

- 1) art. 365 pkt 1 lit. a–c ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „**ustawą**” [...]

Powyższe zalecenia odnoszą się do aktów prawnych publikowanych w „Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej” oraz w „Monitorze Polskim”. W tekstach innego rodzaju decyzją co do zapisu nazwy aktu prawnego należy do autora lub wydawcy tekstu, którzy mogą przyjąć albo zapis zgodny z ogólną zasadą ortograficzną, albo zapis zgodny z tradycją utrwaloną w aktach prawnych.

4.1.7. Nazwy dokumentów, programów, strategii i funduszy

Nazwy dokumentów

Nazwy dokumentów zapisujemy zgodnie z zasadą ortograficzną [73] 18.16, która dotyczy pisowni tytułów (por. podrozdział 4.1.6).

WAŻNE

W oficjalnych nazwach (pełnych tytułach) dokumentów **pierwszy wyraz** należy pisać **wielką literą**, pozostałe wyrazy zaś – małą literą (z wyjątkiem nazw własnych).

Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej z dnia 25 marca 1957 r.

Konwencja o zakazie prowadzenia badań, produkcji i gromadzenia zapasów broni bakteriologicznej (biologicznej) i toksycznej oraz o ich zniszczeniu, sporządzona w Moskwie, Londynie i Waszyngtonie dnia 10 kwietnia 1972 r.

Protokół do Traktatu Północnoatlantyckiego w sprawie akcesji Republiki Finlandii, podpisany w Brukseli dnia 5 lipca 2022 r.

Porozumienie nicejskie dotyczące międzynarodowej klasyfikacji towarów i usług dla celów rejestracji znaków, podpisane w Nicei dnia 15 czerwca 1957 r., zrewidowane w Sztokholmie dnia 14 lipca 1967 r. i w Genewie dnia 13 maja 1977 r. oraz zmienione dnia 28 września 1979 r.

Umowa przejściowa dotycząca handlu i spraw związanych z handlem pomiędzy Wspólnotą Europejską, Europejską Wspólnotą Węgla i Stali oraz Europejską Wspólnotą Energii Atomowej, z jednej strony, a Republiką Kazachstanu, z drugiej strony

Jeżeli pełna, oficjalna nazwa dokumentu jest bardzo rozbudowana, można ją nieco skrócić i potraktować ten skrócony zapis jako tytuł. Muszą być jednak spełnione dwa warunki:

- pierwszy wyraz (umowa, traktat itp.), zasadnicza struktura tytułu i określenie przedmiotu danego dokumentu zostają zachowane,
- usunięte części tytułu dotyczą mniej istotnych składników (np. data, miejsce sporządzenia, podtytuł, informacje uzupełniające w nawiasach).

Traktat o przystąpieniu Chorwacji do Unii Europejskiej

Umowa między Rzeczpospolitą Polską a Ukrainą o pomocy prawnej i stosunkach prawnych

Regulamin organizowania imprez sportowych na gruntach leśnych Skarbu Państwa

Jeżeli w tekście używamy skrótowych, zwyczajowych nazw dokumentów (co najmniej dwuwyrzowych), to wszystkie elementy nazwy zapisujemy małą literą (z wyjątkiem nazw własnych). Użycie małej litery informuje o tym, że jest to nazwa nieoficjalna.

traktat akcesyjny

traktaty rzymskie

konwencja paryska

protokół z Palermo

porozumienie nicejskie

umowa z Kotonu

regulamin zakładowy

Jeżeli w tekście używamy skrótowych, jednowyrazowych nazw dokumentów, których pełna nazwa została wymieniona wcześniej, to te skrócone nazwy możemy zapisać wielką literą w przypadkach uzasadnionych względami czytelności i zrozumiałości tekstu (jeżeli istnieje ryzyko pomyłki z innym dokumentem). Jest to zgodne z zasadą ortograficzną [93] 18.36.

W innych przypadkach skrócone, jednowyrazowe nazwy dokumentów zapisujemy małą literą.

Zgodnie z Artykułem 35 ustęp 4 **Umowy** między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki o statusie sił zbrojnych Stanów Zjednoczonych Ameryki na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podpisanej w Warszawie dnia 11 grudnia 2009 r., dalej zwanej „**Umową**” [...].

Rząd Rzeczypospolitej Polskiej oraz Rząd Republiki Mołdawii [...], pragnąc określić zasady wykonania **Umowy** między Wspólnotą Europejską a Republiką Mołdawii o readmisji osób przebywających nielegalnie, sporządzonej w Brukseli dnia 10 października 2007 roku, zwanej dalej „**Umową**”; na podstawie artykułu 19 ustęp 1 Umowy, uzgodniły co następuje: [...].

Umowa o prowadzenie bankowych rachunków dla osób fizycznych, zwana dalej „**umową**”

Jeżeli w tekście używamy jednowyrazowych nazw dokumentów (np. *umowa*, *traktat*, *regulamin*) poprzedzonych zaimkiem wskazującym (*ten*, *ta*, *to* w odpowiednim przypadku gramatycznym) lub formą przymiotnika *niniejszy*, to zaleca się użycie małej litery, gdyż nie jest to skrócona nazwa, tylko określenie opisowe.

Nazwy programów

Z ortograficznego punktu widzenia pisownia nazw programów nie jest łatwa. Jak zauważył Radosław Pawelec: „[...] w wyniku integracji ze strukturami administracyjnymi Unii [Europejskiej] powstała cała skomplikowana struktura dokumentów, nazw działań, priorytetów, projektów i programów, rozmaitych urzędowych kategorii nadrzędnych i podrzędnych, dla których właściwie nie umiemy znaleźć *genus proximum*, nawet najogólniej określić, co to właściwie jest”¹⁰.

Językoznawca zwraca uwagę na istotny problem, albowiem ustalenie, czym jest nazywany desygnat, jest kluczowe we właściwym przyporządkowaniu zasady ortograficznej. Na te trudności nakłada się problem polegający na tym, że objaśnienia w słownikach ortograficznych nie obejmują wszystkich nowych kategorii, które pojawiają się w naszej rzeczywistości.

Pewnym uściśleniem zasad słownikowych dotyczących m.in. pisowni programów jest dokument Rady Języka Polskiego *Wielkie i małe litery w tekstach UE*¹¹. Na jego podstawie zostały opracowane wytyczne zawarte w *Międzyinstytucjonalnym przewodniku redakcyjnym*. Przedstawiamy je poniżej oraz uzupełniamy dodatkowymi wskazówkami i przykładami.

WAŻNE

Jeżeli program ma tytuł „hasłowy”, to tytuł ten zapisujemy w cudzysłowie, a jego **pierwszy wyraz – wielką literą**.

Wyraz *program* (wraz z ewentualnymi przydawkami) nie jest wtedy uważany za część nazwy programu, pozostaje przed cudzysłowem i jest zapisywany małą literą.

program „Owoce i warzywa w szkole”

program „Wsparcie dla czasopism naukowych”

program kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”

program pod nazwą „Pomniki polskiej myśli filozoficznej, teologicznej i społecznej XX i XXI wieku”

Jeśli w hasłowym tytule występują nazwy własne, to wszystkie elementy tych nazw zapisujemy zgodnie z zasadą od wielkiej litery.

program „Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021–2027”

program wieloletni pod nazwą „Budowa Polskiego Ośrodka Szkoleniowego Ratownictwa Morskiego w Szczecinie”

¹⁰ R. Pawelec, *Ortografia w urzędzie, czyli o tym wszystkim, o co urzędnicy chcieliby zapytać językoznawców*, „Poradnik Językowy” 2014, z. 9, s. 19.

¹¹ Pełny tytuł dokumentu: *Wielkie i małe litery w tekstach UE – ustalenia Zespołu Rady Języka Polskiego ds. Współpracy z Tłumaczami UE, poczynione na posiedzeniu Komisji Ortograficzno-Onomastycznej RJP 2 XII 2005 r. Z uzupełnieniami z dnia 30.12.2005 r.*, <https://rjp.pan.pl/porady-jezykowe-main/1107-wielkie-i-mae-litery-w-tekstach-ue> [dostęp: 14.04.2023].

Niekiedy w tekstach aktów prawnych spotykamy błędne zapisy tego typu tytułów.

- ✘ program wieloletni „Priorytetowe **Zadania Modernizacji Technicznej** Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach programów operacyjnych”
- ✔ program wieloletni „Priorytetowe **zadania modernizacji technicznej** Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ramach programów operacyjnych”
- ✘ program wieloletni pod nazwą „Program rządowy – **Udział** Polski w części COSME Programu na rzecz rynku wewnętrznego, konkurencyjności przedsiębiorstw, w tym małych i średnich przedsiębiorstw, dziedziny roślin, zwierząt, żywności i paszy, oraz statystyk europejskich (Programu na rzecz jednolitego rynku) w latach 2022–2028”
- ✔ program wieloletni pod nazwą „Program rządowy – **udział** Polski w części COSME Programu na rzecz rynku wewnętrznego, konkurencyjności przedsiębiorstw, w tym małych i średnich przedsiębiorstw, dziedziny roślin, zwierząt, żywności i paszy, oraz statystyk europejskich (Programu na rzecz jednolitego rynku) w latach 2022–2028”
- ✘ program wieloletni pod nazwą „**Program** Olimpia – **Program** budowy przyszkolnych hal sportowych na 100-lecie pierwszych występów reprezentacji Polski na Igrzyskach Olimpijskich”
- ✔ program wieloletni pod nazwą „Olimpia – **program** budowy przyszkolnych hal sportowych na 100-lecie pierwszych występów reprezentacji Polski na igrzyskach olimpijskich”

WAŻNE

Jeżeli program ma tytuł „opisowy”, to tylko **pierwszy wyraz** nazwy zapisujemy **wielką literą**, a pozostałe wyrazy – małą (z wyjątkiem nazw własnych). Wyraz *program* stanowi wówczas część nazwy.

„Program badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2022”

„Program mający na celu wczesne wykrycie zakażeń wirusem wywołującym afrykański pomór świń i poszerzenie wiedzy na temat tej choroby oraz jej zwalczanie”

Choć autorzy *Międzyinstytucjonalnego przewodnika redakcyjnego* informują, że tego rodzaju tytuły zapisuje się bez cudzysłowu, to względy praktyczne przemawiają za tym, by z tego wyróżnienia jednak nie rezygnować. Cudzysłów sygnalizuje początek i koniec tytułu¹², dzięki czemu nie mamy wątpliwości, jakie jest jego pełne brzmienie – jak w przykładach na kolejnej stronie.

¹² Cudzysłów może pomóc w szczególności w określeniu zakończenia tytułu. Jego początek jest wyznaczony przez zapis pierwszego wyrazu od wielkiej litery, natomiast ustalenie zakończenia tytułu bywa problematyczne.

„Krajowy program zwalczania niektórych serotypów *Salmonella* w stadach indyków rzeźnych” na lata 2022–2024

„Program integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021–2030”

„Krajowy program mający na celu wykrycie zakażeń wirusami wywołującymi grypę ptaków (*Avian influenza*) u drobiu i dzikich ptaków” na 2023 r.

„Program ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań Razem bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2018–2020”

WAŻNE

Jeżeli nazwa zawierająca wyraz *program* odnosi się do zinstytucjonalizowanej formy działalności, to w takiej nazwie wszystkie wyrazy powinny być zapisane od wielkiej litery (z wyjątkiem przyimków, spójników i wyrażen typu: *na rzecz*).

Program Środowiskowy Organizacji Narodów Zjednoczonych

Program Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego w Dziedzinie Bezpieczeństwa

Analiza tekstów aktów prawnych pokazuje, że bardzo duża część nazw programów jest zapisywana w ten właśnie sposób (wszystkie elementy nazwy od wielkiej litery). Jaki jest status tych nazw? Czy rzeczywiście wszystkie odnoszą się do zinstytucjonalizowanej formy działalności i czy taka ich pisownia jest uzasadniona?

W wielu przypadkach nazwy zawierające wyraz *program* wskazują na desygnaty o złożonym charakterze – są jednocześnie tytułami dokumentów i nazwami działań, które zostały w tych dokumentach określone. W takich sytuacjach zaleca się, by w pierwszej kolejności brać pod uwagę zapis zgodny z zasadą dotyczącą pisowni nazw dokumentów i na przykład zamiast:

Wojewódzki Program Pomocy i Oparcia Społecznego dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi Województwa Mazowieckiego na lata 2023–2027

napisać:

„Wojewódzki program pomocy i oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi województwa mazowieckiego na lata 2023–2027”,

zamiast:

Krajowy Program Działań na rzecz Równego Traktowania na lata 2022–2030

napisać:

„Krajowy program działań na rzecz równego traktowania na lata 2022–2030”,

zamiast:

Krajowy Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2022

napisać:

„Krajowy program przeciwdziałania przemocy w rodzinie na rok 2022”.

Nazwy strategii

Zasadę dotyczącą pisowni nazw strategii, zawartą w dokumencie Rady Języka Polskiego *Wielkie i małe litery w tekstach UE*, przywołujemy za *Międzyinstytucjonalnym przewodnikiem redakcyjnym* oraz uzupełniamy dodatkowymi uwagami i przykładami.

WAŻNE

Jeżeli od wyrazu *strategia* rozpoczyna się pełna nazwa dokumentu, należy stosować zasadę dotyczącą pisowni nazw dokumentów, czyli **pierwszy wyraz** tytułu zapisać **wielką literą**, pozostałe wyrazy – małą. Jeżeli jednak wyraz *strategia* jest częścią nazwy niepełnej (obiegowej, nieoficjalnej) lub określa jakąś ideę lub proces, to należy wszystkie człony zapisać małą literą.

Strategia rozwoju energetyki odnawialnej













Strategia rozwoju województwa mazowieckiego 2030+. Innowacyjne Mazowsze

ale:

strategia lizbońska (nazwa obiegowa)

strategia rozszerzenia z Essen (nazwa obiegowa)

W praktyce jednak bardzo często spotykamy zapis wszystkich elementów nazwy od wielkiej litery.

-  Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.)
-  Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.)
-  Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021–2030
-  Strategia na rzecz osób z niepełnosprawnościami 2021–2030
-  Strategia Rozwoju Gminy Siedlce na lata 2016–2026
-  Strategia rozwoju gminy Siedlce na lata 2016–2026
-  Strategia Rozwoju Rynku Kapitałowego
-  Strategia rozwoju rynku kapitałowego
-  Strategia Marki Województwa Mazowieckiego na lata 2022–2025
-  Strategia marki województwa mazowieckiego na lata 2022–2025
-  „Strategia Zrównoważonego Rozwoju Transportu do 2030 roku”
-  „Strategia zrównoważonego rozwoju transportu do 2030 roku”

W ostatnim z przywołanych przykładów nazwa strategii została ujęta w cudzysłów. Niewątpliwie cudzysłów jest tu właściwy, ponieważ jest to tytuł dokumentu, jednak nie należy stosować dwóch wyróżnień jednocześnie (i za pomocą wielkich liter, i za pomocą cudzysłowu).

Warto rozważyć ujmowanie tytułów strategii w cudzysłów. Znak ten – podobnie jak w przypadku nazw programów – sygnalizuje początek i koniec tytułu dokumentu.

Niekiedy pojęcia *program*, *plan*, *strategia* płynnie się przenikają, co jeszcze bardziej komplikuje omawiany problem ortograficzny. Na przykład *Narodowa Strategia Onkologiczna* to w istocie *program wieloletni pn. Narodowa Strategia Onkologiczna na lata 2020–2030* (powinno być: *program wieloletni pn. „Narodowa strategia onkologiczna na lata 2020–2030”*).

Nie ulega wątpliwości, że zagadnienie dotyczące pisowni nazw programów, planów, strategii, projektów itd. jest bardzo złożone. Wymaga ono pogłębionych badań i – być może – nowych rozstrzygnięć normatywnych, które uwzględniałyby dotychczasowy uzus. Z całą pewnością powinny to być ustalenia bardziej szczegółowe, uwzględniające złożoność nazywanej materii.

Niezależnie jednak od tego, czy będziemy dysponować obecnymi ustaleniami czy też nowymi rozstrzygnięciami, na osobach tworzących omawiane nazwy spoczywa obowiązek dokładnej analizy desygnatów i podejmowania przemyślanych decyzji.

Nazwy funduszy

Zasadę dotyczącą pisowni nazw funduszy, zawartą w dokumencie Rady Języka Polskiego *Wielkie i małe litery w tekstach UE*, przywołujemy za *Międzyinstytucjonalnym przewodnikiem redakcyjnym*.

WAŻNE

Jeżeli nazwa funduszu jest **nazwą jednostkową**, a fundusz ten jest zinstytucjonalizowaną formą działalności ustanowioną na mocy aktu prawodawczego, to wszystkie elementy nazwy funduszu piszemy od **wielkiej litery** (z wyjątkiem przyimków, spójników i wyrażen przyimkowych).

Rządowy Fundusz Rozwoju Dróg

Fundusz Polskiej Nauki

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Europejski Fundusz Społeczny Plus

WAŻNE

Jeżeli nazwa funduszu jest **nazwą ogólną**, gatunkową, to wszystkie elementy tej nazwy (z wyjątkiem nazw własnych wchodzących w jej skład) piszemy od **małej litery**.

otwarty fundusz emerytalny

zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

fundusz nagród i zapomóg dla policjantów

zakładowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych

4.1.8. Nazwy ewidencji, rejestrów i wykazów

Zasady polskiej ortografii nie odnoszą się wprost do pisowni baz danych, trudno zatem znaleźć odpowiednią regułę, do której można by przyporządkować ten rodzaj desygnatów. Należy więc odwołać się do podziału na nazwy własne (jednostkowe) i nazwy pospolite (ogólne) oraz do dotychczasowej praktyki.

W przypadku **rejestrow** można wyróżnić kilka baz danych, których nazwom nadano status nazwy własnej. Są to na przykład:

Krajowy Rejestr Sądowy

Krajowy Rejestr Karny

Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej

Centralny Rejestr Wyborców

Rejestr Należności Publicznoprawnych

Rejestr Dokumentów Publicznych

Krajowy Rejestr Nowotworów

Zwykle jednak w aktach prawnych nazwy rejestrów są zapisywane małymi literami, na przykład:

rejestr aktuariuszy

rejestr lotnisk

rejestr fundacji rodzinnych

rejestr wykroczeń

rejestr wpłat na rzecz partii politycznej

rejestr funduszy inwestycyjnych

rejestr brokerów

rejestr agentów ubezpieczeniowych i agentów oferujących ubezpieczenia uzupełniające

Interesującym przykładem jest *państwowy rejestr nazw geograficznych*. Nazwa ta w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie państwowego rejestru nazw geograficznych jest zapisana małymi literami, natomiast na internetowych stronach rządowych każdy wyraz tej nazwy jest zapisany od wielkiej litery (być może jako błędne rozwinięcie skrótowca PRNG).

Jeśli chodzi o **ewidencje**, to również można wskazać kilka takich, których nazwom nadano status nazwy własnej:

- Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności (PESEL)
- Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
- System Ewidencji Zasobów Ochrony Zdrowia
- Ewidencja Infrastruktury Paliw Alternatywnych

Większość nazw ewidencji traktuje się jednak jako nazwy ogólne i zapisuje małymi literami, na przykład:

- ewidencja gruntów i budynków
- centralna ewidencja emisyjności budynków
- krajowy system ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
- centralna ewidencja pojazdów
- ewidencja miejscowości, ulic i adresów
- geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu
- ewidencja żeglugowego wykorzystania śluz i pochylni przez statki

Także nazwy **wykazów** zapisuje się w aktach prawnych od małej litery – niezależnie od tego, czy są to wykazy bardzo obszerne czy nie, na przykład:

- wykaz urzędowych nazw miejscowości i ich części
- wykaz gmin i powiatów wchodzących w skład województw
- wykaz norm zharmonizowanych
- wykaz wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie
- wykaz świadczeń opieki zdrowotnej wymagających ustalenia odrębnego sposobu finansowania
- wykaz dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego

Praktyka pokazuje więc, że w większości przypadków nazwy rejestrów, ewidencji i wykazów zapisuje się w tekście ciągłym od małej litery. Jeśli nazwa rejestru, ewidencji lub wykazu stanowi tytuł załącznika, to jest zapisywana wersalikami.

Pewnym wyjątkiem są publikacje Komisji Standaryzacji Nazw Geograficznych poza Granicami Rzeczypospolitej Polskiej przy Głównym Geodecie Kraju, które – ze względu na ich formę – zapisuje się tak jak tytuły dokumentów, książek itp., czyli:

Urzędowy wykaz polskich nazw geograficznych świata,

Urzędowy wykaz nazw państw i terytoriów niesamodzielnych.

Aby zachować jednolitość w zakresie pisowni nazw baz danych, zalecamy, by **nazwy** nowo tworzonych **ewidencji, rejestrów i wykazów** zapisywać **małą literą** (chyba że mają charakter publikacji książkowych lub dokumentów).

4.1.9. Nazwy geograficzne i administracyjne

Nazwy geograficzne i administracyjne zapisujemy zgodnie z następującymi zasadami ortograficznymi: [79] 18.22, [80] 18.23, [81] 18.24 oraz [128] 20.29.

WAŻNE

Jednowyrazowe i wielowyrazowe nazwy własne państw, regionów, prowincji, stanów, miast, osiedli, wsi i przysiółków piszemy **wielką literą**.

państwa: Grecja, Polska, Rzeczpospolita Polska, Portugalia, Finlandia, Uganda, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej

regiony, krainy, prowincje, stany: Mazowieckie, Poznańskie, Małopolskie, Lubelskie, Białostockie¹³, Naddnieprze, Górny Śląsk, Nizina Mazowiecka, Alabama, Kolorado, Pensylwania

miasta, osiedla, wsie, przysiółki: Kłodzko, Golub-Dobrzyń, Janów Lubelski, Nowy Dwór Mazowiecki, Skorosze, Kielcykowizna, Kiełki-Osada, Kiełpin-Wymysłowo, Kiernozia-Parcela, Olecko-Kolonia, Pod Ostrą Górą (część wsi Gotkowice), Wysoka Zaborska

Również wielką literą piszemy wyrazy pospolite używane w znaczeniu nazwy własnej.

Korona (= Polska)

Trójmiasto (= Gdańsk, Sopot i Gdynia)

Wielką literą powinny być zapisywane także nazwy obszarów geograficzno-kulturowych:

Wschód (= Azja lub kraje dawnego bloku komunistycznego)

Zachód (= m.in. kraje zachodniej Europy i Ameryki Północnej)

w przeciwieństwie do wyrazów *wschód, zachód* itd., które są pospolitymi nazwami stron świata.

¹³ Językowo są to rzeczowniki, które w narzędniku i miejscowniku mają końcówkę *-em* i są pisane wielką literą, np. w *Poznańskim*, w *Białostockiem*.

WAŻNE

Jednowyrazowe i wielowyrazowe nazwy geograficzne i miejscowe piszemy **wielką literą**.

góry i łańcuchy górskie: Tatry, Beskid Żywiecki, Pireneje, Kasprowy Wierch, Śnieżnik

morza, jeziora, rzeki i inne zbiorniki wodne: Morze Czerwone, Jezioro Wiktorii, Jezioro Orle, Morskie Oko, Wkra, Cieśnina Beringa

Jeśli nazwa własna jeziora, morza, góry, wyspy itd. składa się z dwóch członów i człon drugi jest rzeczownikiem w mianowniku, który może stanowić samodzielną nazwę własną, np. (*morze*) *Bałtyk*, to **człon pierwszy** traktujemy jak wyraz pospolity i piszemy go **małą literą**, natomiast **człon drugi** piszemy **wielką literą** jako zasadniczą nazwę własną.

morze Marmara, jezioro Mamry, rzeka Narew, cieśnina Bosfor, wyspa Wolin, półwysep Hel, pustynia Gobi

Jeśli nazwa własna jeziora, morza, góry, wyspy itd. składa się z dwóch członów i człon drugi jest rzeczownikiem w dopełniaczu lub przymiotnikiem w mianowniku, to **oba człony** piszemy **wielką literą**. Drugi człon nie może stanowić samodzielnej nazwy własnej.

Ocean Atlantycki, Morze Ikaryjskie, Morze Barentsa, Jezioro Długie, Jezioro Rudolfa, Rzeka Świętego Wawrzyńca, Góra Kościuszki, Półwysep Helski, Przełęcz Dukielska

W tekstach aktów prawnych zasady te są zwykle respektowane, zdarzają się jednak zapisy błędne. Na przykład:

Określa się następujące śródlądowe drogi wodne i ich odcinki [...] oraz przyporządkowuje się je do następujących regionalnych zarządów gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie:

- 1) Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gliwicach:
 - a) **Kanał Gliwicki** od km 0,0 do km 39,4 [...]
 - c) **rzeka Odra** od km 94,9 do połączenia dolnego kanału śluzy Ujście Nysy z rzeką Odrą w km 181,3 [...]
- 5) Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku:
 - a) **rzeka Brda** od km 0,0 do km 14,4,
 - b) **Kanał Bydgoski** od km 14,4 do km 14,8,
 - c) **rzeka Nogat** od km 0,0 do km 62,0 [...]

g) **Kanał Elbląski** od Miłomłyn (km 0,0) do:

✘ – **Jezióra Drużno** wraz z tym jeziorem (km 59,4),

✔ – **jezióra Drużno**

✘ – **Jezióra Szelań Wielki** (km 21,4),

✔ – **jezióra Szelań Wielki**

✘ – **Jezióra Jeziorak** (km 11,5) [...].

✔ – **jezióra Jeziorak**

Przymiotniki: *południowy, północny, wschodni, zachodni* piszemy wielką literą, jeśli są integralną częścią nazw geograficznych, nazw państw oraz innych jednostek terytorialnych lub administracyjnych.

Jeśli jednak przymiotniki te nie są integralną częścią nazw własnych, lecz określają części jakiegoś terytorium, wówczas piszemy je małą literą.

Beskidy Wschodnie, Europa Zachodnia, Morze Północne, Republika Południowej Afryki, Tatry Zachodnie, Wyspa Południowa

ale:

Zwiedziłem zachodnią Europę (= zachodnią część Europy).

Nad Polskę północną przesuwają się niż znad Skandynawii.

W przypadku wątpliwości dotyczących pisowni nazw geograficznych warto skorzystać z publikacji Komisji Standaryzacji Nazw Geograficznych poza Granicami Rzeczypospolitej Polskiej, która działa przy Głównym Geodecie Kraju¹⁴. Do głównych publikacji Komisji należą:

Urzędowy wykaz polskich nazw geograficznych świata,

Urzędowy wykaz nazw państw i terytoriów niesamodzielnych,

Polski przewodnik toponimiczny dla redaktorów map i innych użytkowników.

WAŻNE

Nazwy okręgów administracyjnych współczesnych i historycznych, wyodrębnionych w strukturach kościelnych i państwowych, piszemy **małą literą**.

województwo podlaskie

powiat bydgoski

gmina warszawska

ziemia łęczycka

archidiecezja gnieźnieńska

¹⁴ <https://www.gov.pl/web/ksng> [dostęp: 23.05.2023].

W przypadku nazw gmin zwykle nie tworzy się przymiotnika od nazwy własnej, lecz podaje się ją w formie podstawowej w połączeniu z wyrazem *gmina*.

gmina Nadarzyn

gmina Lipnica Murowana

W tekstach aktów prawnych nazwy okręgów administracyjnych zwykle są zapisane poprawnie. Na przykład:

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie przedterminowych wyborów wójta **gminy Warlubie** w **województwie kujawsko-pomorskim**

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie przedterminowych wyborów burmistrza Biskupca w **powiecie olsztyńskim** w **województwie warmińsko-mazurskim**

Ustala się granice **gminy Ryki** oraz gminy o statusie miasta Dęblin.

Pojawiają się też jednak zapisy błędne:

- ✘ Zarządza się przeprowadzenie przedterminowych wyborów wójta **Gminy** Czarna w powiecie łańcuckim w województwie podkarpackim.
- ✔ Zarządza się przeprowadzenie przedterminowych wyborów wójta **gminy** Czarna w powiecie łańcuckim w województwie podkarpackim.
- ✘ rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przedterminowych wyborów burmistrza **Miasta i Gminy** Bogatynia w województwie dolnośląskim
- ✔ rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przedterminowych wyborów burmistrza **miasta i gminy** Bogatynia w województwie dolnośląskim

4.1.10. Nazwy obiektów miejskich

Nazwy obiektów miejskich zapisujemy zgodnie z zasadą ortograficzną [82] 18.25.

WAŻNE

Jednowyrazowe i wielowyrazowe nazwy ulic, placów, rynków, ogrodów, parków, bulwarów, budowli, zabytków i obiektów sportowych piszemy **wielką literą**.

Łazienki Królewskie, Planty, Wały Chrobrego, Barbakan, Spodek, Mysia Wieża

WAŻNE

Jeśli stojący na początku nazwy wyraz: *ulica, aleja, brama, bulwar, plac, park, kopiec, kościół, klasztor, pałac, willa, zamek, most, molo, pomnik, cmentarz* itp. jest tylko nazwą gatunkową (rodzajową), piszemy go **małą literą**, a pozostałe wyrazy wchodzące w skład nazwy – wielką literą.

ulica Świętokrzyska, ulica Na Niskich Łąkach, ulica Księdza Jerzego Popiełuszki
rondo Jazdy Polskiej, rondo Wiatraczna

aleja Przewodników Tatrzeńskich, aleja Bzów

plac Na Rozdrożu, plac Tysiąclecia

skwer 7 Pułku Piechoty AK „Garłuch”

park Moczydło, park Ujazdowski

kościół Mariacki, kościół Świętego Krzyża

pałac Krasińskich, pałac Potockich

most Poniatowskiego, most Łazienkowski

cmentarz Bródnowski, cmentarz Na Rossie

rynek Jeżycki, rynek Łazarski

Jeżeli stojący na początku nazwy wyraz *aleja, błonie, bulwar* występuje w liczbie mnogiej, piszemy go wielką literą, na przykład:

Aleje Ujazdowskie

Błonia Wilanowskie

Bulwary Wiślane

Spójniki, przymyki oraz skróty wchodzące w skład nazw ulic, placów, parków oraz różnego typu budowli piszemy małą literą.

Skróty wyrazów: *ulica, aleja, plac* również piszemy małą literą.

ul. Żwirki i Wigury

al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego

ul. gen. Władysława Sikorskiego

pl. Juranda ze Spychowa

kościół św. Krzyża

park Biegu po Zdrowie

Zasady dotyczące pisowni nazw obiektów miejskich nie zawsze są respektowane, choćby na miejskich tablicach czy budynkach. W tych miejscach nazwy gatunkowe, takie jak: *ulica, aleja, park, most* itd., są pisane wielką literą, co zwykle uzasadnia się początkiem tekstu. Również wszelkiego rodzaju tabele, spisy i wykazy są miejscem, w którym ze względów graficznych (por. podrozdział 4.1.13) wyrazy te często pisze się wielką literą.

Na przykład w *Katalogu ulic i placów m.st. Warszawy*¹⁵, który został przedstawiony w tabelach, w pełnych nazwach wyraz *ulica* jest zapisany jako nazwa gatunkowa małą literą, natomiast nazwy gatunkowe innych obiektów miejskich są podane wielką literą:

- ✘ Rondo płk. Bernarda Adameckiego
Aleja Armii Krajowej
Skwer Batalionu AK „Gozdawa”
Ścieżka ks. Bronka Bozowskiego
Pasaż Braci Łopieńskich
Bulwar Flotylli Wiślanej
- ✔ rondo płk. Bernarda Adameckiego
aleja Armii Krajowej
skwer Batalionu AK „Gozdawa”
ścieżka ks. Bronka Bozowskiego
pasaż Braci Łopieńskich
bulwar Flotylli Wiślanej

W aktach prawnych (choć nie tylko) problematyczna okazuje się też pisownia nazw innych obiektów miejskich, które to nazwy składają się z określenia gatunkowego i nazwy właściwej mającej formę przymiotnika lub rzeczownika w dopełniaczu (np. *park Czechowicki*, *pałac Branickich*). W tego typu nazwach – być może przez analogię do nazw geograficznych (por. *Morze Bałtyckie*, *Jezioro Rudolfa*) – określenie gatunkowe często zapisuje się wielką literą. Chociaż jest to zapis rozpowszechniony, to jednak niezgodny z obowiązującą normą ortograficzną¹⁶.

- ✘ ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie odbudowy **Pałacu** Saskiego, **Pałacu** Brühla oraz kamienic przy ulicy Królewskiej w Warszawie
- ✔ ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie odbudowy **pałacu** Saskiego, **pałacu** Brühla oraz kamienic przy ulicy Królewskiej w Warszawie
- ✘ Wymieniony w ust. 1 pomnik historii obejmuje następujące cmentarze:
 - 1) **Cmentarz** Powązkowski, rzymskokatolicki, zwany Starymi Powązkami [...]
- ✔ Wymieniony w ust. 1 pomnik historii obejmuje następujące cmentarze:
 - 1) **cmentarz** Powązkowski, rzymskokatolicki, zwany Starymi Powązkami [...]

¹⁵ Stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3800/2013 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Katalogu ulic i placów m.st. Warszawy” oraz zasad zapisu nazw obiektów miejskich.

¹⁶ Zob. T. Karpowicz, *Hierarchizacja normy ortograficznej jako zagadnienie teoretyczne i praktyczne*, „Poradnik Językowy” 2014, z. 9, s. 7–18.

4.1.11. Nazwy pomników historii

Uznanie za pomnik historii jest jedną z form ochrony zabytków¹⁷. Ich pisownię reguluje zasada ortograficzna [82] 18.25 (por. podrozdział 4.1.10). Zgodnie z tą zasadą **nazwy zabytków** piszemy **wielką literą, z wyjątkiem** stojących na początku **nazw gatunkowych**, na przykład:

pomnik Gloria Victis
pomnik Adama Mickiewicza
dzwon Zygmunt
pałac Krasińskich
zamek Lipowiec
Krzywa Wieża
Gwiazda Północy

Pomniki historii stanowią pewną odrębną grupę zabytków, którą wyróżnia kilka cech. Są one ustanawiane rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Ich nazwy cechuje odmienna budowa w stosunku do innych nazw pomników. Są podawane w cudzy-słowie i mają stały schemat: nazwa miasta/miejscowości, myślnik, a po myślniku nazwa tego, co jest określone jako zabytek¹⁸:

„Rogalin – zespół pałacowy z ogrodem i parkiem”
„Zabrze – zespół zabytkowych kopalni węgla kamiennego”
„Oblęgorek – pałacyk Henryka Sienkiewicza wraz z zabytkowym parkiem i aleją lipową”
„Łódź – wielokulturowy krajobraz miasta przemysłowego”
„Warszawa – gmach dawnego Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego”

Wydaje się, że dla nazw zabytków bardziej typowy byłby inny schemat nazwy:

zespół pałacowy z ogrodem i parkiem w Rogalinie
zespół zabytkowych kopalni węgla kamiennego w Zabrzu
pałacyk Henryka Sienkiewicza wraz z zabytkowym parkiem i aleją lipową w Oblęgorku
wielokulturowy krajobraz miasta przemysłowego w Łodzi
gmach dawnego Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w Warszawie

¹⁷ Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840).

¹⁸ Jest to schemat zdecydowanej większości nazw pomników historii, z kilkoma wyjątkami.

W przedstawionym schemacie uwzględniono ortografię, która słusznie była zastosowana w dotychczasowych nazwach pomników historii. Takie określenia, jak: *pałacyk*, *gmach*, *aleja*, *park*, *zespół pałacowy*, *ogród* itd., są zapisane zgodnie z zasadą od małej litery, ponieważ są to nazwy gatunkowe. Pozostałe określenia, które mają charakter opisowy, również są zapisane małymi literami. Wielką literą podaje się nazwy własne, które wchodzą w skład nazwy pomnika historii (por. na przykład *pałac Krasieńskich* – *pałacyk Henryka Sienkiewicza*).

Przedstawiona propozycja zakłada przede wszystkim zmianę szyku elementów nazwy na bardziej naturalny.

Taka zmiana ułatwiłaby rozwiązanie problemu składniowego w tytułach rozporządzeń Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, w których uznaje się coś za pomnik historii, oraz w paragrafie pierwszym większości tych rozporządzeń.

Zgodnie z zasadami polskiej składni rzeczownik *uznanie* ma następujące wymagania składniowe:

uznanie + *kogoś*, *czegoś* [D] + *za kogoś*, *coś* [B]

W tytułach większości wydanych rozporządzeń w sprawie uznania za pomnik historii zamiast wymaganej formy dopełniacza pojawia się forma mianownika. Na przykład:

- ✘ rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 kwietnia 2018 r. **w sprawie uznania** za pomnik historii [*kogo?*, *czego?*] „**Rogalin – zespół pałacowy** z ogrodem i parkiem”
- ✘ rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 czerwca 2022 r. **w sprawie uznania** za pomnik historii [*kogo?*, *czego?*] „**Warszawa – gmach** dawnego Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego”

Preferowanym sposobem rozwiązania tego problemu jest właśnie przyjęcie innego schematu nazwy i jej odmiana. Wówczas tytuły przykładowych rozporządzeń wyglądałyby następująco:

- ✔ rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 kwietnia 2018 r. **w sprawie uznania** za pomnik historii [*kogo?*, *czego?*] **zespołu pałacowego z ogrodem i parkiem w Rogalinie**
- ✔ rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 czerwca 2022 r. **w sprawie uznania** za pomnik historii [*kogo?*, *czego?*] **gmachu dawnego Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w Warszawie**

Jeśliby jednak nazwy nowo tworzonych pomników historii miały dotychczasowy schemat, to w tytułach rozporządzeń należałoby je odmienić:

- ✓ rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 kwietnia 2018 r. **w sprawie uznania** za pomnik historii [kogo?, czego?] „**Rogalina – zespołu pałacowego** z ogrodem i parkiem”
- ✓ rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 czerwca 2022 r. **w sprawie uznania** za pomnik historii [kogo?, czego?] „**Warszawy – gmachu** dawnego Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego”

Trzecim rozwiązaniem jest powrót do skróconej formy tytułu omawianych rozporządzeń, która była stosowana do 13 kwietnia 2005 r.:

rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie uznania za pomnik historii

Warto również powrócić do dobrej praktyki w zakresie formułowania paragrafu pierwszego omawianych rozporządzeń i respektować w nim wymagania składniowe czasownika *uznać*. Są one następujące:

uznać + kogoś, coś [B] + za kogoś, coś [B]

- ✓ § 1. Uznaje się za pomnik historii [kogo?, co?] „**Górze Świętej Anny – kompowany krajobraz kulturowo-przyrodniczy**”¹⁹, położoną w gminie Leśnica, w województwie opolskim.
- ✓ § 1. Uznaje się za pomnik historii [kogo?, co?] „**Twierdzę Srebrnogórską – nowożytną warownię górską z XVIII wieku**”, położoną w gminie Stoszowice, w województwie dolnośląskim.

W wielu aktach prawnych zamiast wymaganej formy biernika pojawia się jednak forma mianownika. Na przykład:

- ✗ § 1. **Uznaje się** za pomnik historii [kogo?, co?] „**Warszawa – Zespół Stacji Filtrów Williama Lindleya**”, położony w mieście stołecznym Warszawa, w województwie mazowieckim.
- ✗ § 1. **Uznaje się** za pomnik historii [kogo?, co?] „**Świdnica – katedra** pod wezwaniem św. Stanisława Biskupa i Męczennika i św. Wacława Męczennika”, **położona** w Świdnicy, w województwie dolnośląskim.

W tym przypadku można zaproponować dwa sposoby poprawienia zdań.

¹⁹ Pisownia, bold i kursywa zgodnie z oryginałem.

Pierwszy z nich – preferowany – zakłada przyjęcie innego schematu nazwy pomnika historii i odmianę tej nazwy:

- ✓ § 1. **Uznaje się** za pomnik historii **Zespół Stacji Filtrów Williama Lindleya w Warszawie**, położony w mieście stołecznym Warszawa w województwie mazowieckim.
- ✓ § 1. **Uznaje się** za pomnik historii **katedrę pod wezwaniem św. Stanisława Biskupa i Męczennika i św. Wacława Męczennika w Świdnicy, położoną w Świdnicy** w województwie dolnośląskim.

Drugi sposób to odmiana nazwy pomnika historii bez zmiany schematu.

- ✓ § 1. **Uznaje się** za pomnik historii „**Warszawę** – Zespół Stacji Filtrów Williama Lindleya”, położony w mieście stołecznym Warszawa w województwie mazowieckim.
- ✓ § 1. **Uznaje się** za pomnik historii „**Świdnicę** – **katedrę** pod wezwaniem św. Stanisława Biskupa i Męczennika i św. Wacława Męczennika”, **położoną w Świdnicy** w województwie dolnośląskim.

Więcej na temat wymagań składniowych czasownika *uznawać* można przeczytać w podrozdziale 3.2.1.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Jeśli jest to możliwe, nazwy pomników historii warto formułować możliwie najzwięźlej. Obszar każdego pomnika historii jest dokładnie określony w treści rozporządzenia, zatem zwięzłe sformułowanie nazwy byłoby i korzystne, i wystarczające.

4.1.12. Nazwy wydarzeń historycznych

Nazwy wydarzeń historycznych zapisujemy zgodnie z zasadami ortograficznymi [105] 20.6 i [99] 19.3.

WAŻNE

Nazwy wydarzeń historycznych lub aktów dziejowych piszemy **małą literą**.

bitwa pod Płowcami

kongres wiedeński

pokój toruński

powstanie styczniowe

unia lubelska

uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie upamiętnienia 450. rocznicy uchwalenia **konfederacji warszawskiej**

uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 września 2022 r. w sprawie dochodzenia przez Polskę zadośćuczynienia za szkody spowodowane przez Niemcy w czasie **II wojny światowej**

Wyjątek stanowią tu nazwy miesięcy, którymi przenośnie określamy wypadki dziejowe we współczesnej historii Polski, np. *Czerwiec* albo *Czerwiec '56*, *Marzec* albo *Marzec '68*, *Grudzień* albo *Grudzień '70*.

Wielką literą piszemy również przenośne, opisowe bądź poetyckie nazwy wydarzeń lub procesów historycznych, np. *Cud nad Wisłą*, *Jesień Ludów*, *Jesień Narodów*, *Okrągły Stół*, *Praska Wiosna*, *Wiosna Ludów*.

Nazwy wydarzeń historycznych – ze względów uczuciowych bądź w celu uwydatnienia szacunku – możemy pisać wielką literą.

Powstanie Warszawskie





Unia Lubelska

Liczne przykłady wykorzystania zasady dopuszczającej pisownię wielką literą ze względów uczuciowych można odnaleźć w uchwałach Sejmu upamiętniających ważne wydarzenia historyczne. Na przykład:

uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 lutego 2023 r. w sprawie upamiętnienia 160. rocznicy wybuchu **Powstania Styczniowego**

uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 grudnia 2022 r. w sprawie uczczenia 80. rocznicy wybuchu **Powstania Zamojskiego**

Należy pamiętać o tym, że użycie wielkiej litery jest zawsze nacechowane i nie należy jej nadużywać.

-  uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie uczczenia 45. rocznicy **Radomskiego Czerwca 1976 roku**
-  uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie uczczenia 45. rocznicy **radomskiego Czerwca 1976 roku**
-  uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie 40-lecia **Wydarzeń Bydgoskiego Marca 1981 roku**
-  uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie 40-lecia **wydarzeń bydgoskiego Marca 1981 roku**

4.1.13. Wielka i mała litera ze względów graficznych w tabelach

Użycie wielkiej lub małej litery może być uzasadnione nie tylko względami znaczeniowymi, lecz także względami graficznymi. Z taką sytuacją mamy do czynienia w przypadku tabel, które mogą się znaleźć zarówno w samym akcie prawnym, jak i w załącznikach.

Konstruowanie tabel obejmuje kilka szczegółowych zagadnień. W niniejszym podrozdziale skoncentrujemy się wyłącznie na pisowni małą i wielką literą w kluczowych częściach tabeli – w jej główce i oznaczeniach wierszy, czyli tzw. boczką, a także w rubrykach tabeli.

Główka to górna, wydzielona część tabeli, która objaśnia treść rubryk pionowych. Układ główki może być jednostopniowy lub wielostopniowy²⁰.

WAŻNE

Teksty w rubrykach główki pierwszego stopnia rozpoczynamy od wielkiej litery. Teksty dalszych stopni główki piszemy małą literą.

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Liczba łóżek	Liczba osobodni pobytu	Liczba badań mikrobiologicznych przesiewowych		Liczba badań mikrobiologicznych wykonanych w celu diagnostyki zakażeń	
				przy przyjęciu	w trakcie hospitalizacji	liczba użytych butelek do posiewów krwi	inne badania mikrobiologiczne
1	2	3	4	5	6	7	8

Boczek to boczna, wydzielona część tabeli, która objaśnia treść rubryk poziomych. Układ boczką również może być jednostopniowy lub wielostopniowy²¹.

²⁰ A. Wolański, *Edycja tekstów. Praktyczny poradnik*, Warszawa 2008, s. 212. Zasadnicze rozstrzygnięcia dotyczące pisowni tekstów w główce, boczką oraz rubrykach tabeli przyjmujemy za autorem tej pozycji.

²¹ *Ibidem*, s. 213.

WAŻNE

Teksty w boczku pierwszego stopnia rozpoczynamy od wielkiej litery. Teksty dalszych stopni boczku piszemy małą literą.

Lp.	Nazwa dziedziny	Kod specjalizacji
1	Cytomorfologia medyczna	027
2	Epidemiologia	029
3	Laboratoryjna diagnostyka medyczna	020

Lp.	Nazwa		Specyfikacja techniczna
1	Innowacyjne urządzenie wielofunkcyjne		1) urządzenie posiada moduły lub funkcje umożliwiające przeprowadzanie: a) pomiaru temperatury, b) obrazowego badania gardła [...]
2	Wyposażenie dodatkowe	słuchawki nauszne karta dźwiękowa	1) konstrukcja: wokółuszna zamknięta; 2) nauszники: wyściełane, składane; 3) pałąk: regulowany [...]

Struktura tabel jest bardzo zróżnicowana, w związku z czym nie każda z nich zawiera boczku. Niekiedy w lewej kolumnie znajdują się zwykłe rubryki tabeli objaśnione w główce. Teksty w tych rubrykach (jeśli są pojedynczymi wyrazami lub grupami wyrazów) piszemy od małej litery.

Lp.	Korpus	Grupy zaszeregowania	Stanowisko służbowe
1	oficerski	37	naczelnik wydziału
2	oficerski	35	radca prawny
3	oficerski	35	starszy specjalista

Lp.	Nazwa polska	Nazwa naukowa	Populacja objęta ochroną
1	bóbr europejski	<i>Castor fiber</i>	osiadła
2	koza	<i>Cobitis taenia</i>	osiadła
3	kumak nizinny	<i>Bombina bombina</i>	osiadła

Jest to zgodne z ogólną zasadą dotyczącą zapisu tekstu w rubrykach.

WAŻNE

Teksty w rubrykach tabeli rozpoczynamy następująco:

- od małej litery – jeśli są to pojedyncze wyrazy lub grupy wyrazów (z wyjątkiem nazw własnych),
- od wielkiej litery – jeśli są to pojedyncze zdania lub równoważniki zdań.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Dyrektor	–	–	wyższe	5
2	Zastępca dyrektora	–	–	wyższe	3 lata na samodzielnym stanowisku
3	Główny księgowy	–	–	według odrębnych przepisów	według odrębnych przepisów

Dzień kursu	Zagadnienia	Treść zajęć
I	Przyczyny naruszania zasad i przepisów ruchu drogowego	Określić indywidualne przyczyny naruszania zasad i przepisów ruchu drogowego. Ustalić te przyczyny w szczególności poprzez ćwiczenia polegające na udzielaniu przez osobę szkoloną odpowiedzi na pytania, rozwiązywaniu przez osobę szkoloną testów. W przypadku ustalenia, że przyczyną naruszeń przepisów ruchu drogowego przez osobę szkoloną był brak wiedzy, należy przekazać jej określony zakres wiedzy

Znajomość przedstawionych zasad jest bardzo istotna nie tylko ze względu na poprawność zapisu tekstów w tabelach, lecz także z uwagi na to, że znajdujące się w rubrykach treści są często przenoszone poza tabele – do tekstu ciągłego. Trzeba mieć świadomość, że **względy graficzne uzasadniające pisownię od wielkiej litery w główce lub boczku tabeli przestają mieć rację bytu poza tabelą.**

Jeśli w boczkach tabeli nazwy: *Dyrektor, Zastępca dyrektora, Główny księgowy* rozpoczynają się od wielkiej litery ze względów graficznych, to po przeniesieniu do tekstu ciągłego należy dostosować ich pisownię do zasad obowiązujących poza tabelą (wielka i mała litera ze względów znaczeniowych) i zapisać: *dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy*, ponieważ są to nazwy stanowisk.

Dotyczy to również pozostałych stanowisk i wszelkich innych nazw, których pisownia poza tabelą rządzi się swoimi prawami.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1	2	3	4	5	6
1	Główny specjalista	XIII – XVI	–	wyższe	9
2	Starszy specjalista	XI – XIII	–	wyższe	7
				średnie	9
3	Specjalista	X – XII	–	wyższe	3
				średnie	5
4	Młodszy specjalista	IX – XI	–	wyższe	–
5	Starszy informatyk	IX – XI	–	wyższe	2
				średnie	4
6	Starszy laborant	VIII – X	–	wyższe	2
				średnie	4

W teście ciągłym napiszemy:

główny specjalista, starszy specjalista, specjalista, młodszy specjalista, starszy informatyk, starszy laborant.

Lp.	Rodzaj posiadanej specjalizacji I stopnia	Specjalności, w których można uzyskać tytuł specjalisty
1	Diagnostyka laboratoryjna / Analityka kliniczna	laboratoryjna diagnostyka medyczna
		laboratoryjna genetyka medyczna
		laboratoryjna transfuzjologia medyczna
2	Mikrobiologia	mikrobiologia medyczna
		laboratoryjna parazytologia medyczna
		laboratoryjna immunologia medyczna
3	Toksykologia	laboratoryjna toksykologia medyczna

W teście ciągłym napiszemy:

diagnostyka laboratoryjna, analityka kliniczna, mikrobiologia, toksykologia.

4.2.

PISOWNIA ŁĄCZNA I ROZDZIELNA

Użytkownikom języka polskiego zagadnienia związane z pisownią łączną i rozdzielną mogą w niektórych sytuacjach przysparzać wielu problemów. Choć większość połączeń wyrazowych pisze się rozdzielnie, to istnieją konteksty, w których ze względu na cechy gramatyczne wyrazu lub zasłóci historyczne ortografia jest inna. Piszący niekiedy zastanawia się, jaką pisownię zastosować w danym połączeniu: łączną, rozdzielną czy może z dywizem?

Zagadnienia związane z pisownią łączną i rozdzielną obejmują m.in. pisownię zrostów (np. *Białystok*), zestawień, czyli połączeń wyrazowych tworzących całość znaczeniową (np. *dwadzieścia trzy*), czy połączeń z liczebnikami *pół*, *ćwierć* lub z częstkami *-bym*, *-byś*, *-byśmy* itd.

Szczególą trudność może sprawiać pisownia partykuły *nie* wprowadzającej zaprzeczenie, a w niektórych sytuacjach – także przeciwstawienie. Poniżej przedstawiamy ogólne reguły dotyczące pisowni *nie* z poszczególnymi częściami mowy.

PISOWNIA ŁĄCZNA PARTYKUŁY *NIE*

z rzeczownikami	<i>niezgoda</i> <i>niebezpieczeństwo</i>	ale: <i>nie-Polak</i> ale: <i>nie drzewo,</i> <i>lecz krzew</i>
z przymiotnikami	<i>niehataśliwy</i> <i>niewielki</i>	ale: <i>nie-Mickiewiczowski</i> ale: <i>nie zielony,</i> <i>lecz niebieski</i> ale: <i>nie większy</i>

z imiesłowami przymiotnikowymi	<i>niebędący nieokreślony</i>	ale: <i>nie leżący, lecz siedzący</i> ale: <i>nie piszący ani nie czytający</i>
z przysłówkami utworzonymi od przymiotników	<i>nietrudno niedużo</i>	ale: <i>nie trudniej</i>

PISOWNIA ROZŁĄCZNA PARTYKUŁY *NIE*²²

przed czasownikami	<i>nie odbyć nie odnotowują nie dosypiam</i>	ale: <i>niepokoić</i> (od: <i>niepokój</i>), <i>niewolić</i> (od: <i>niewola</i>), <i>niedomagać</i> , <i>niedowidzieć</i> , <i>nienawidzić</i>
przed wyrazami <i>brak, można, trzeba, warto, wiadomo, wolno</i> w znaczeniu czasownikowym	<i>nie brak nie można nie trzeba</i>	ale: <i>niepodobna</i> (w znaczeniu: <i>jest trudno, nie można</i>)
przed imiesłowami przysłówkowymi oraz formami nieosobowymi czasownika zakończonymi na <i>-no, -to</i>	<i>nie będąc nie znalazłszy nie odnotowano nie odkryto</i>	—
przed liczebnikami	<i>nie dwa nie troje nie pierwszy</i>	ale: <i>niejeden</i> (w znaczeniu: <i>wielu</i>), <i>niejedno, niewiele, niewielu</i>

²² W tabeli zostały przedstawione najważniejsze zasady rozłącznej pisowni partykuły *nie*. Wszystkie zasady, w tym uwzględniające rzadsze konteksty, znajdują się w części „Pisownia łączna i rozdzielna” *Wielkiego słownika ortograficznego PWN*, a także na stronie internetowej: <https://sjp.pwn.pl/zasady>.

przed zaimkami	<i>nie każdy</i> <i>nie ty</i> <i>nie swój</i> (w znaczeniu: <i>czyjś</i>)	ale: <i>nieco, niejaki, niektórzy, nieswój</i> (w znaczeniu: <i>niezdrów</i>)
przed wyrażeniami przyimkowymi i partykułami <i>byle, lada</i>	<i>nie za długo</i> <i>nie przez pracownika</i> <i>nie lada wyczyn</i> <i>nie byle jak</i>	ale: <i>niezadługo</i> (w znaczeniu: <i>wkrótce</i>)
przed przysłówkami nie pochodzącymi od przymiotników	<i>nie bardzo</i> <i>nie dziś</i> <i>nie tylko</i>	ale: <i>niezbyt, niebawem, nieraz</i> (w znaczeniu: <i>często</i>)
przed przymiotnikami i przysłówkami w stopniu wyższym i najwyższym	<i>nie gorszy, nie najgorszy</i> <i>nie lepiej, nie najlepiej</i> <i>nie grzeczniejszy,</i> <i>nie najgrzeczniejszy</i>	ale: <i>niegrzeczny –</i> <i>niegrzeczniejszy –</i> <i>najniegrzeczniejszy</i> (wyjątek rozpoznajemy, gdy częśćka <i>naj-</i> oznaczająca stopień najwyższy znajduje się przed partykułą <i>nie</i> , a nie po niej)
przed rzeczownikami, przymiotnikami, imiesłowami przymiotnikowymi i przysłówkami – gdy <i>nie</i> oprócz przeczenia wprowadza przeciwstawienie	<i>nie ojciec, tylko teść</i> <i>nie ładny, ale piękny</i> <i>nie płaczący,</i> <i>lecz łkający</i> <i>nie cicho,</i> <i>lecz głośno</i>	–
przed rzeczownikami użytymi w funkcji orzecznika	<i>nie sposób wygrać tę sprawę</i> <i>nie szkoda ci wyjeżdżać?</i>	–

Najczęściej spotykane w aktach prawnych błędy związane z pisownią łączną i rozdzielną dotyczą zapisywania partykuły *nie* z rzeczownikami odczasownikowymi oraz imiesłowami, właściwego użycia łącznika oraz zapisu wyrazów w połączeniach typu *nowo otwarty* (z uwagi na to, że niektóre takie połączenia się scalały). Zagadnienia te zostały szerzej omówione w poniższych podrozdziałach.

4.2.1. Pisownia partykuły *nie* z gerundiami

Gerundium (rzeczownik odczasownikowy) to rzeczownik nazywający czynność, który został utworzony od czasownika. Jest zakończony formantem *-anie*, *-enie* lub *-cie*, ma rodzaj nijaki i odmienia się przez przypadki.

Cząstkę *nie* z gerundiami **pisze się łącznie**.

- ✘ Podczas eliminacji zakłócenia w przypadku **nie zadziałania** wyłącznika układu zdalnego rezerwowania wyłączników muszą działać na sąsiadujące wyłączniki umożliwiające eliminację tego zakłócenia.
- ✔ Podczas eliminacji zakłócenia w przypadku **niedzadziałania** wyłącznika układu zdalnego rezerwowania wyłączników muszą działać na sąsiadujące wyłączniki umożliwiające eliminację tego zakłócenia.
- ✘ Skreślenie z listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursu doskonalącego następuje w drodze decyzji administracyjnej w przypadku **nie wypełnienia** obowiązku aktualizacji wpisu, o którym mowa w ust. 1.
- ✔ Skreślenie z listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursu doskonalącego następuje w drodze decyzji administracyjnej w przypadku **niewypełnienia** obowiązku aktualizacji wpisu, o którym mowa w ust. 1.
- ✘ W przypadku **nie podjęcia** przesyłki w terminie, o którym mowa w § 2, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.
- ✔ W przypadku **niepodjęcia** przesyłki w terminie, o którym mowa w § 2, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.

Trzeba przy tym pamiętać również o kontekstach, w których partykuła *nie* wprowadza wyraźne przeciwstawienie – sygnalizowane za pomocą spójnika *ale* bądź *lecz*. W takich sytuacjach *nie* należy zapisać osobno.

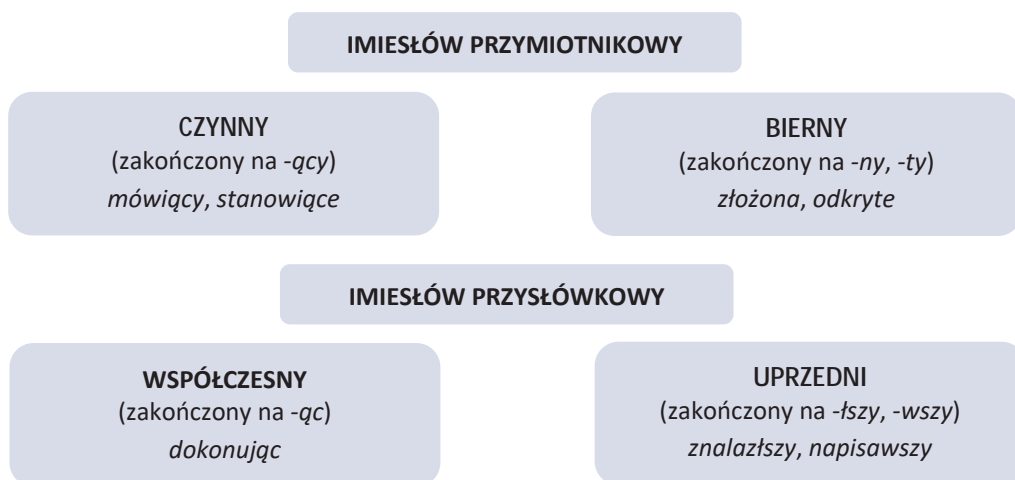
- ✘ Program ten służy **nieosiąganiu** celów doraźnych, **lecz** realizowaniu celów długoterminowych obejmujących najważniejsze założenia transformacji energetycznej.
- ✔ Program ten służy **nie osiąganiu** celów doraźnych, **lecz** realizowaniu celów długoterminowych obejmujących najważniejsze założenia transformacji energetycznej.

Błędy, które pojawiają się w zapisie gerundiów poprzedzonych cząstką *nie*, wynikają z tego, że niekiedy użytkownikom języka trudno jest odróżnić czasownik od rzeczownika odczasownikowego. Konsekwencją błędnego rozróżnienia tych dwóch części mowy jest stosowanie do gerundium zasady ortograficznej odnoszącej się do czasownika, zgodnie z którą *nie* z czasownikami pisze się oddzielnie.

4.2.2. Pisownia partykuły *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi i przysłówkowymi

Podobny mechanizm błędu w zakresie pisowni partykuły *nie* dotyczy imiesłówów – ze względu na to, że są formami gramatycznymi czasownika, a także z powodu wciąż spotykanej obocznej pisowni *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi – szczególnie w starszych tekstach.

Imiesłowy to formy nieosobowe czasownika (a nie samodzielne części mowy). Imiesłowy dzielą się na przymiotnikowe – łączące cechy czasownika i przymiotnika, a także przysłówkowe – będące formą pośrednią między czasownikiem a przysłówkiem.



WAŻNE

Imiesłowy przymiotnikowe czynne tworzy się tylko od czasowników **niedokonanych**, opisujących niezakończoną czynność. Nie można ich tworzyć od czasowników, które mają aspekt dokonany (np. *piszący*, ale nie: **napiszący*).

Imiesłowy przymiotnikowe bierne tworzy się od czasowników (zarówno niedokonanych, jak i dokonanych), ale tylko tych mających **stronę bierną** (np. nie: **jest siedzony*). W aktach prawnych ten typ imiesłówów często pełni funkcję orzecznika w orzeczeniu złożonym (np. *jest ogłaszany*).

Imiesłowy przysłówkowe współczesne tworzy się od czasowników **niedokonanych**. Imiesłowy te służą do konstruowania imiesłowowego równownika zdania, w którym czynność wskazana przez imiesłów odbywa się **równocześnie** z czynnością wskazaną w zdaniu nadrzędnym. Dodatkowo wykonawca czynności ze zdania nadrzędnego powinien być tożsamy z wykonawcą czynności wskazywanej przez imiesłów (więcej o imiesłowowym równowniku zdania podrzędnego w rozdziale 3.6).

Imiesłowy przysłówkowe uprzednie tworzy się od czasowników **dokonałych**. Imiesłowy te służą do konstruowania imiesłowowego równoważnika zdania, w którym czynność wskazana przez imiesłów nastąpiła przed czynnością wskazaną w zdaniu nadrzędnym. Dodatkowo również obowiązuje zasada tożsamości podmiotów (wykonawców czynności). W aktach prawnych tego typu imiesłowy praktycznie nie występują.

Do grudnia 1997 r. obowiązywała zasada mówiąca, że *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi pisze się rozłącznie, jeżeli są one użyte w znaczeniu czasownikowym (np. *nie pijący*, czyli ktoś, kto nie pije niczego w danej chwili), a łącznie – w znaczeniu przymiotnikowym (np. *niepijący*, czyli abstynent)²³.

Dziennik Ustaw Nr 145

— 4675 —

Poz. 980

980

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 26 listopada 1997 r.

w sprawie zakresu, szczegółowych zasad i trybu przyznawania świadczeń i odszkodowań osobom **nie będącym** strażakami w razie wypadku lub poniesienia szkody w mieniu w związku z udzielaniem pomocy lub udziałem w ćwiczeniach organizowanych przez Państwową Straż Pożarną.

Tytuł rozporządzenia, które zostało opublikowane 8 grudnia 1997 r.

Jako że ta niełatwa reguła ortograficzna była źródłem licznych błędów, 9 grudnia 1997 r. Rada Języka Polskiego podjęła uchwałę, zgodnie z którą *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi, zarówno czynnymi, jak i biernymi, pisze się łącznie, bez rozróżniania znaczenia przymiotnikowego i czasownikowego²⁴. Ustalono również, że jeżeli autor chce zaznaczyć czynnościowy charakter imiesłowu i robi to świadomie, może zastosować pisownię rozłączną. Przez kilka lat po podjęciu uchwały można było stosować i starą, i nową regułę. Z czasem jednak w kolejnych słownikach ortograficznych pojawiały się jednoznaczne zalecenia łącznej pisowni *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi – mimo oporu niektórych językoznawców, którzy uznawali ten przepis za zubożający polską ortografię. Dziś w słownikach ortograficznych można znaleźć następującą zasadę:

Cząstkę *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi (zakończonymi na *-qcy*, *-ny*, *-ty*) pisze się łącznie.

²³ Komunikat Rady Języka Polskiego przy Prezydium Polskiej Akademii Nauk, *Nie z imiesłowami przymiotnikowymi (w zasadzie) zawsze razem*, „Poradnik Językowy” 1998, z. 1–2, s. 108.

²⁴ Uchwała ortograficzna nr 1 Rady Języka Polskiego w sprawie pisowni *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi (przyjęta na III posiedzeniu plenarnym Rady Języka Polskiego), dn. 9 grudnia 1997 r., <https://rjp.pan.pl/uchway-ortograficzne?view=article&id=73:pisownia-qnieq-z-imiesowami-przymiotnikowymi&catid=43> [dostęp: 13.02.2023].

Choć pisownia *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi została uproszczona ćwierć wieku temu, to do dziś w aktach prawnych, szczególnie w ustawach uchwalonych w latach 90., można spotkać się z zapisami zgodnymi z dawniejszą regułą.

- ✘ Pełnienie funkcji rodziny zastępczej może być powierzone małżonkom lub osobie **nie pozostającej** w związku małżeńskim, jeżeli mają odpowiednie warunki mieszkaniowe oraz stałe źródło utrzymania.
- ✔ Pełnienie funkcji rodziny zastępczej może być powierzone małżonkom lub osobie **niepozostającej** w związku małżeńskim, jeżeli mają odpowiednie warunki mieszkaniowe oraz stałe źródło utrzymania.
- ✘ W sprawach dotyczących przepadku towarów, wszczętych i **nie zakończonych** decyzją ostateczną, stosuje się przepisy niniejszej ustawy.
- ✔ W sprawach dotyczących przepadku towarów, wszczętych i **niezakończonych** decyzją ostateczną, stosuje się przepisy niniejszej ustawy.
- ✘ W przypadku przedsiębiorstw ubiegających się o dofinansowanie zadań **nie objętych** dofinansowaniem w trybie pomocy publicznej dofinansowanie jest udzielane wyłącznie na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013.
- ✔ W przypadku przedsiębiorstw ubiegających się o dofinansowanie zadań **nieobjętych** dofinansowaniem w trybie pomocy publicznej dofinansowanie jest udzielane wyłącznie na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013.

W aktach prawnych praktycznie nie odnotowuje się natomiast błędów w pisowni cząstki *nie* z imiesłowami przysłówkowymi. Wynika to z faktu, że zasada dotycząca zapisu *nie* z tymi imiesłowami jest taka sama jak w przypadku czasowników. W związku z tym nieodróżnienie imiesłowu przysłówkowego od czasownika nie będzie skutkowało błędem ortograficznym. Warto przy tym dodać, że zaprzeczonych imiesłowów tego typu w aktach normatywnych używa się bardzo rzadko. Ponadto nie odnotowuje się praktycznie w ogóle imiesłowów uprzednich (nie tylko tych zaprzeczonych), ponieważ są one charakterystyczne dla stylu literackiego, a poza tym coraz częściej w polszczyźnie wypierają je z użycia imiesłowu czynne²⁵.

Partykułę *nie* z imiesłowami przysłówkowymi (zakończonymi na *-qc*, *-łszy*, *-wszy*) **pisze się rozdzielnie**.

- ✔ Prezes NBP może, w indywidualnych przypadkach, uznać za system płatności podlegające prawu polskiemu prawne powiązania pomiędzy dwoma uczestnikami, **nie uwzględniając** agenta rozrachunkowego, CCP, izby rozliczeniowej ani uczestnika pośredniego.

²⁵ K. Bojałkowska, *Opis składniowy imiesłowów przysłówkowych we współczesnym języku polskim*, Toruń 2010, s. 19.

WAŻNE

Należy pamiętać, że od tej reguły obowiązują takie same wyjątki jak w przypadku czasowników. Istnieje bowiem kilka wyrazów, które należy pisać łącznie z partykułą *nie*, m.in.: *niedomagając* (od: *niedomagać*), *niedowidząc* (od: *niedowidzieć* = słabo widzieć) czy *niedostysząc* (od: *niedostyszeć* = słabo słyszeć). W aktach prawnych te słowa występują jednak najczęściej w formie imiesłowu przymiotnikowego (np. *osoba niedowidząca*).

4.2.3. Pisownia połączeń typu *nowo otwarty*

Była już mowa o tym, że równie kłopotliwa jak pisownia z partykułą *nie* jest pisownia wyrażeń z początkowym członem *nowo*, *wysoko*, *nisko*, *średnio*, *łatwo*, *wolno* itp.

Zgodnie z *Wielkim słownikiem ortograficznym PWN* wyrażenia, w których pierwszy człon jest przysłówkiem, a drugi jest imiesłowem przymiotnikowym lub przymiotnikiem, traktuje się jako zestawienia i **pisze się rozdzielnie**²⁶.

W myśl tej zasady za jedynie poprawny uznaje się zapis: *wysoko kwalifikowany*, *ogólnie przyjęty*, *nowo mianowany*, *daleko idący*, *trudno czytelny*, *blisko spokrewniony*, *wysoko oprocentowany*, *dziko rosnący* itp.

Wielu piszących nie traktuje jednak wyrażeń składających się z przysłówka i imiesłowu przymiotnikowego lub przymiotnika jako dwóch wyrazów, lecz uważa te połączenia za zrosty i zapisuje je łącznie. Takie błędy ortograficzne pojawiają się również w przekazywanych do ogłoszenia aktach prawnych.

- ✘ Odbiorca lub wytwórca energii elektrycznej będący posiadaczem SGU oraz posiadacz magazynu energii elektrycznej [...] stosuje wymagania w zakresie obrony i odbudowy systemu określone dla **nowoprzyłączanych** do sieci instalacji odbiorczych, modułów wytwarzania energii lub magazynów energii elektrycznej [...].
- ✔ Odbiorca lub wytwórca energii elektrycznej będący posiadaczem SGU oraz posiadacz magazynu energii elektrycznej [...] stosuje wymagania w zakresie obrony i odbudowy systemu określone dla **nowo przyłączanych** do sieci instalacji odbiorczych, modułów wytwarzania energii lub magazynów energii elektrycznej [...].
- ✘ Roczne sprawozdanie przedsiębiorstwa społecznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, zawiera [...] informacje o zatrudnieniu obejmujące [...] liczbę osób **nowozatrudnionych** w roku sprawozdawczym ogółem, w podziale na płeć.

²⁶ *Wielki słownik ortograficzny PWN...*, op. cit., s. 62.

- ✓ Roczne sprawozdanie przedsiębiorstwa społecznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, zawiera [...] informacje o zatrudnieniu obejmujące [...] liczbę osób **nowo zatrudnionych** w roku sprawozdawczym ogółem, w podziale na płeć.

Problemy z zastosowaniem właściwej pisowni biorą się też zapewne stąd, że niektóre z opisywanych wyrażenń scaliły się już na tyle, że dopuszczono ich pisownię łączną. Stało się tak z wyrażeniami:

- *lekkostrawny* albo *lekkostrawny*,
- *łatwopalny* albo *łatwopalny*,
- *łatwostrawny* albo *łatwostrawny*,
- *trudnotopliwy* albo *trudnotopliwy*.

Tę dwoistość pisowni widać też w aktach prawnych.

- ✓ W spawalni i na stanowisku spawalniczym nie powinny być przechowywane materiały **łatwo palne**.
- ✓ Sposób przechowywania przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności broni, amunicji, materiałów wybuchowych lub **łatwopalnych**, materiałów radioaktywnych, substancji trujących, duszących lub parzących, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów określają przepisy odrębne.

Niekiedy też podobne wyrażenia zapisuje się łącznie lub rozdzielnie w zależności od trwałości lub doraźności cechy. Odpowiedni zapis niesie więc ze sobą zmianę znaczenia:

- *płyta długogrająca* (longplay), ale: *długo grający zespół, który znudził publiczność*,
- *zestaw głośnomówiący*, ale: *głośno mówiący człowiek*,
- *klej szybko schnący*, ale: *pranie szybko schnące w słońcu*,
- *stal szybko tnąca*, ale: *drwal szybko tnący konar drzewa*,
- *cement szybko wiążący*, ale: *chłopiec szybko wiążący sznurówki*,
- *słabowidzący* (schorzenie), ale: *słabo widzący we mgle*,
- *słabosłyszący* (schorzenie), ale: *uczeń słabo słyszący czyjąś odpowiedź*.

WAŻNE

Przy wyborze pisowni ważny jest zatem kontekst użycia. Jeżeli składniki połączenia nie wykazują doraźnej cechy obiektu, lecz jego trwałą właściwość, to łączy je pisownia łączna. Językoznawcy mówią, że takie połączenia wyrazowe ulegają leksykalizacji, tzn. że zaczynają być odczuwane jako pojedynczy wyraz. Z tego właśnie względu piszemy: *farba szybko schnąca*, *frez szybko tnący*, *silnik wolnossący*. Jak widać, **połączenia** przysłówka i przymiotnika lub imiesłowu przymiotnikowego **pisane razem mają charakter specjalistycznych terminów**.

Jednym z najczęściej pojawiających się problemów wynikających z powyższej zasady jest pisownia połączenia przysłówka *wolno* z imiesłowem przymiotnikowym *stojący*. Wątpliwości piszących mają swoje odzwierciedlenie również w aktach prawnych:

Przepisy art. 17¹ ust. 6, art. 17² ust. 1, 3, 4 i 6, art. 17⁶, art. 17⁷, art. 17⁹–17¹³ i art. 17¹⁶–17¹⁸ stosuje się odpowiednio do miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych i garaży **wolno stojących**.

Przepisy ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio do osób, którym przysługuje prawo do miejsca postojowego w garażu wielostanowiskowym lub garażu **wolnostojącego**, o których mowa w art. 17¹⁹, lub do ułamkowego udziału we współwłasności garażu wielostanowiskowego, o którym mowa w art. 27¹.

Przez wiele lat poprawna była jedynie pisownia rozłączna. Zdaniem wielu osób należałoby jednak używać zapisu łącznego: *dom, budynek, garaż wolnostojący*. Określenie *wolnostojący* można bowiem uznać za specjalistyczne, terminologiczne. Budynkiem wolnostojącym w urbanistyce nazywa się obiekt niewbudowany w tkankę miejską. Mowa zatem o jego stałej cesze, trwale mu przynależnej, która odróżnia go od innych typów zabudowy (budynków szeregowych czy budynków bliźniaczych).

Niewątpliwie dlatego w najnowszych wydaniach *Wielkiego słownika ortograficznego PWN*, a także w jego internetowej wersji pojawiło się hasło o obocznej postaci:

wolno stojący: wolno stojący regał, ale: budynek wolnostojący (archit.).

Tym samym autorzy słownika zaliczyli wyraz *wolnostojący* do grupy połączeń scalonych znaczeniowo.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

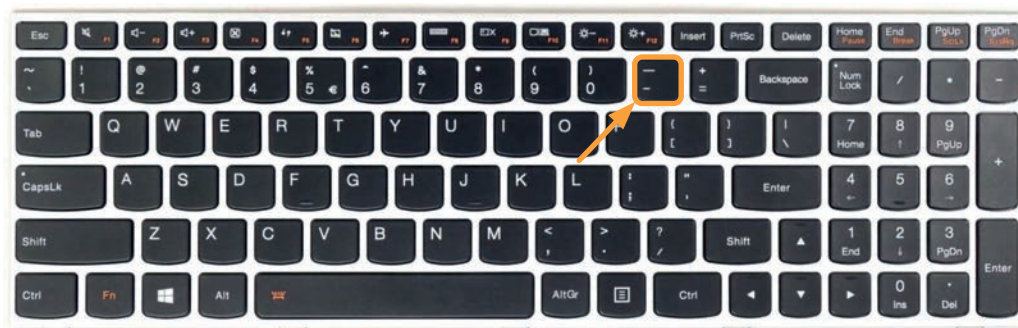
Pamiętaj, że **zestawienie** to dwa odrębne wyrazy tworzące całość znaczeniową. **Zrost** natomiast to wyraz złożony, który powstał z połączenia dwóch innych wyrazów. Rozstrzygnięcie, czy dane połączenie jest zestawieniem, czy może być zrostem, jest niewątpliwie trudne.

Co zatem w takich sytuacjach robić? Gdy używasz danego wyrażenia, by opisać doraźną cechę obiektu, traktuj je jak zestawienie i zapisuj rozdzielnie. Wskazówką może być to, że takie wyrażenie nie ma charakteru terminologicznego. Pisz więc: *nowo wybrany wójt, nowo przyjęty uczeń, daleko idący wniosek, nisko oprocentowany kredyt*.

A kiedy możesz zastosować pisownię łączną? Gdy używasz wyrażenia, które odnosi się do cech na stałe przypisanych do konkretnego obiektu lub konkretnej osoby, mówi o ich trwałej właściwości. Wtedy traktuj je jak zrost i pisz: *dziecko słabostyszące, uczeń słabowidzący* (gdy masz na myśli schozrenie), *wysokowydajna podbijarka toru, lekka kurtka szybkoschnąca* (gdy posługujesz się terminami).

4.2.4. Użycie łącznika

Umiejętność odróżniania łącznika, nazywanego także dywizem, od innego znaku – półpauzy jest w aktach prawnych bardzo przydatna. Łącznik jest znakiem ortograficznym, który służy do łączenia wyrazów. Używa się go zarówno w nazwach politycznych, jak i nazwach własnych.



Najprostszym sposobem na wstawienie łącznika do tekstu jest wybranie z klawiatury przycisku oznaczonego symbolem tego znaku (-). Dywiz można również odnaleźć w zakładce „Wstawianie” – „Symbol” – „Więcej symboli” – „Znaki specjalne”. Dwa wyodrębnione tam rodzaje łączników służą odpowiednio do tego, aby zablokować możliwość dzielenia wyrazu złożonego między wersami (łącznik nierozdzielający), lub do tego, aby w danym miejscu był możliwy ręczny lub automatyczny podział wyrazu, gdy zajdzie taka potrzeba (łącznik opcjonalny). Łącznik składa się bez spacji z obu stron. Więcej o użytecznych znakach stosowanych w edytorach tekstu można przeczytać w części 7.

Poniżej wskazujemy przykłady zastosowań łącznika w funkcjach ortograficznych i edytorskich.

Przymiotniki złożone składające się z co najmniej dwóch członów równorzędnych znaczeniowo

Równorzędność oznacza, że wyraz złożony pełni jednocześnie wszystkie funkcje określone w kolejnych członach. Członki równorzędne należy umieć odróżnić od członów nierównorzędnych. Pomocne w tym może być podstawienie spójnika *i* zamiast łącznika (np. *celno-skarbowy*, czyli *celny i skarbowy* – w odróżnieniu od np. *rzymskokatolicki*, czyli *katolicki w obrządku rzymskim*).

- ✘ Naczelnik urzędu **celno – skarbowego** właściwy ze względu na miejsce powstania długu celnego wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu **celno – skarbowego**.
- ✔ Naczelnik urzędu **celno-skarbowego** właściwy ze względu na miejsce powstania długu celnego wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu **celno-skarbowego**.

- ✘ **Wojskowo–medyczny** kurs kwalifikacyjny odbywa się na podstawie programu **wojskowo–medycznego** kursu kwalifikacyjnego, który obejmuje założenia **organizacyjno–programowe** określające rodzaj i cel kształcenia [...].
- ✔ **Wojskowo-medyczny** kurs kwalifikacyjny odbywa się na podstawie programu **wojskowo-medycznego** kursu kwalifikacyjnego, który obejmuje założenia **organizacyjno-programowe** określające rodzaj i cel kształcenia [...].

Zestawienia składające się z równorzędnych członów rzeczownikowych

- ✘ Do pojazdów samochodowych, o których mowa w ust. 4 pkt 2, należą [...] koparka, **koparko-spycharka** [...].
- ✔ Do pojazdów samochodowych, o których mowa w ust. 4 pkt 2, należą [...] koparka, **koparka-spycharka** [lub: **koparkospycharka**] [...].

Zapis **koparko-spycharka* jest niepoprawny, ponieważ równorzędne człony rzeczownikowe połączone interfiksem -o- zapisuje się łącznie. W powyższym przykładzie możliwe są zatem oboczne zapisy: łączny, z zachowanym o (z odmianą wyłącznie drugiego członu złożenia: *koparkospycharki*, *koparkospycharce* itd.), oraz z dywizem (z odmianą obu członów: *koparki-spycharki*, *koparce-spycharce* itd.).

- ✘ Zaburzenia hormonalne u kobiet dotyczące jajników kwalifikuje się zgodnie z oceną ginekologa, endokrynologa lub **ginekologa endokrynologa**.
- ✔ Zaburzenia hormonalne u kobiet dotyczące jajników kwalifikuje się zgodnie z oceną ginekologa, endokrynologa lub **ginekologa-endokrynologa**.

W powyższym zdaniu jest mowa o lekarzu, który ma dwie specjalizacje: ginekologiczną i endokrynologiczną. Są to człony **równorzędne**, co oznacza, że lekarz ten wykonuje równocześnie funkcję ginekologa i endokrynologa. Poprawny jest więc zapis wyłącznie z dywizem.

Należy jednak pamiętać, że istnieją takie połączenia wyrazowe, w których błędne jest użycie nie tylko półpauzy, lecz także dywizu.

- ✘ Podstawą do uznania badanego za trwale niezdolnego do służby jest opinia **lekarza – okulisty**.
- ✔ Podstawą do uznania badanego za trwale niezdolnego do służby jest opinia **lekarza okulisty**.

Zapis z półpauzą jest nieuzasadniony (o funkcjach pełnionych przez półpauzę można przeczytać w rozdziale 2.5). Nie można też w tym przypadku połączyć wyrazów dywizem, ponieważ *lekarz* i *okulista* to człony **nierównorzędne**. Należy zatem skorzystać z zasady ortograficznej nr 135, zgodnie z którą pisownię rozdzielną stosuje się w zestawieniach, w których drugi człon stanowi doprecyzowanie członu pierwszego (*lekarz* to określenie ogólne, a jego doprecyzowaniem mogą być wyrazy: *okulista*, *kardiolog*, *pediatra* itp.).

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Dlaczego poprawny jest zapis *koszykarz amator*, a nie *koszykarz-amator*?

Człon *amator* jest doprecyzowaniem wyrazu *koszykarz* – nie chodzi zatem o osobę, która jednocześnie jest i koszykarzem, i (jakimś) amatorem, ale o kogoś, kto jest koszykarzem, z tym że nie profesjonalnym, lecz amatorskim.

Dlaczego poprawny jest zapis *kobieta żołnierz*, a nie *kobieta-żołnierz*? Chodzi o kobietę, która jest żołnierzem, a nie o osobę, która jest jednocześnie i kobietą, i żołnierzem – określenia te odnoszą się do różnych kategorii (w tym wypadku do płci i zawodu), nie są zatem równorzędne.

- ✘ Równoważnik pieniężny przysługuje żołnierzowi uczestniczącemu w szkoleniach i ćwiczeniach wojskowych poza granicami państwa, w przypadku gdy wyżywienie w naturze nie zostało zapewnione przez **państwo-gospodarza**.
- ✔ Równoważnik pieniężny przysługuje żołnierzowi uczestniczącemu w szkoleniach i ćwiczeniach wojskowych poza granicami państwa, w przypadku gdy wyżywienie w naturze nie zostało zapewnione przez **państwo gospodarza**.

Wyrazy *państwo* i *gospodarz* to człony nierównorzędne, ponieważ wyraz *państwo* został doprecyzowany za pomocą członu *gospodarz*. Poprawny jest w związku z tym zapis rozłączny: *państwo gospodarz*²⁷. To wyrażenie można także zapisać z wykorzystaniem zdania przydawkowego podrzędnego: *państwo, które jest gospodarzem*. Z inną sytuacją mamy do czynienia w przypadku *państwa-miasta*, które jest jednocześnie i państwem, i miastem – np. Watykan (człony równorzędne, stąd zapis z dywizem).

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Jak zapisać połączenie wyrazowe, które składa się nie z dwóch, ale np. z trzech członów?

*Odnaka jest wyróżnieniem i może być nadana **weteranowi-funkcjonariuszowi** albo weteranowi **poszkodowanemu-funkcjonariuszowi** w uznaniu jego zasług wykazanych podczas działań poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.*

W takim wypadku połączenie *weteran funkcjonariusz* należy zapisać bez dywizu (chodzi o weterana, który był funkcjonariuszem), a w wyrażeniu *weteran poszkodowany – funkcjonariusz* można użyć półpauzy (choć taki zapis może okazać się dwuznaczny, gdy to, co znajduje się bezpośrednio po półpauzie, w niezamierzony sposób połączy się z kolejnymi wyrazami). Lepszym rozwiązaniem jest zmiana szyku: *poszkodowany weteran funkcjonariusz* albo zapis z użyciem zaimka *który*: *poszkodowany weteran, który jest byłym*

²⁷ E. Polański, M. Malinowski, *O trudnościach w pisowni zestawień apozycyjnych*, „Poradnik Językowy” 2013, z. 1, s. 89–90.

funkcjonariuszem. Ten nienaturalny szyk *weteran uszkodzony* wynika z zapisu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa. W akcie tym wprowadzono skrótowy zapis rozbudowanego wyrażenia *weteran uszkodzony w działaniach poza granicami państwa* – pozostawiono tylko dwa pierwsze wyrazy, bez zmiany szyku (więcej o szyku przydawek w podrozdziale 3.5.1).

Nazwy miejscowości złożone z co najmniej dwóch członów, które są względem siebie:

- **równorzędne** – powstały w wyniku połączenia co najmniej dwóch miejscowości:
 - ✘ Tworzy się z dniem 1 października 2001 r. Akademię Techniczno-Humanistyczną w **Bielsku Białej**.
 - ✔ Tworzy się z dniem 1 października 2001 r. Akademię Techniczno-Humanistyczną w **Bielsku-Białej**.
- **nierównorzędne** – powstały na skutek dodania członu identyfikującego:
 - ✘ Miasto **Jastrzębie Zdrój** położone na obszarze województwa śląskiego pozbawia się statusu uzdrowiska.
 - ✔ Miasto **Jastrzębie-Zdrój** położone na obszarze województwa śląskiego pozbawia się statusu uzdrowiska.

W nazwie *Jastrzębie-Zdrój* członem identyfikującym jest wyraz *Zdrój*, który wskazuje, że historycznie była to miejscowość uzdrowiskowa.

- ✘ Wyznacza się Naczelnika Urzędu Skarbowego **Łódź – Śródmieście** właściwego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do dokonywania czynności w zakresie dokonywania zapisów w ewidencji.
- ✔ Wyznacza się Naczelnika Urzędu Skarbowego **Łódź-Śródmieście** właściwego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do dokonywania czynności w zakresie dokonywania zapisów w ewidencji.

Człon *Śródmieście* w powyższym zdaniu wspólnie z nazwą miasta identyfikuje jednostkę administracyjną – dzielnicę Łodzi.

WAŻNE

Wyjątkiem od zasady dotyczącej pisowni złożonych nazw miejscowości jest zapis nazw, w których pierwszym członem są wyrazy: *Kolonia*, *Osada*, *Osiedle*, np. *Osada Konin*, a także nazw, w których jeden z członów (przymiotnik) pozostaje w związku zgody z nadrzędnym członem (rzeczownikiem), np. *Nowy Sącz*.

Nazwiska dwuczłonowe

- ✘ Sejm Rzeczypospolitej Polskiej, w uznaniu słowa i czynu wielkiego pisarza, ustanawia rok 2019 Rokiem **Gustawa Herlinga - Grudzińskiego**.
- ✔ Sejm Rzeczypospolitej Polskiej, w uznaniu słowa i czynu wielkiego pisarza, ustanawia rok 2019 Rokiem **Gustawa Herlinga-Grudzińskiego**.

Częstym błędem jest zapis nazwisk dwuczłonowych z półpauzą (–) albo z dywizem ze spacjami (jak w powyższym przykładzie). Poprawny jest wyłącznie **zapis z dywizem bez spacji**.

WAŻNE

Dywizu używa się również do łączenia nazwisk różnych osób, które wspólnie dokonały jakiegoś odkrycia lub razem stworzyły jakieś dzieło, np. *choroba Gravesa-Basedowa, prawo Boyle'a-Mariotte'a*.

Wyrazy z członami *niby-* i *quasi-*

- ✘ Pomiarów można dokonywać przy pomocy detektora **nibyszczytowego** lub szczytowego.
- ✔ Pomiarów można dokonywać przy pomocy detektora **niby-szczytowego** lub szczytowego.

WAŻNE

Pisownia łączna członu *niby-* z rzeczownikami i przymiotnikami dotyczy wyłącznie terminów przyrodniczych i astronomicznych, np.: *nibynóżka, niby-jagoda, nibygwiazda*. Warto też umieć odróżniać cząstkę *niby-* od przyimka *niby*, który służy do tworzenia konstrukcji porównawczych, np. *twardy niby [= jak] kamień*.

- ✘ Pomoc finansowa może mieć formę instrumentu finansowego, w tym inwestycji kapitałowych, **quasi kapitałowych**, środków finansowych przeznaczonych na zapewnienie inwestycji w zakresie finansowania ryzyka, pożyczek, gwarancji lub innych instrumentów opartych na podziale ryzyka.
- ✔ Pomoc finansowa może mieć formę instrumentu finansowego, w tym inwestycji kapitałowych, **quasi-kapitałowych**, środków finansowych przeznaczonych na zapewnienie inwestycji w zakresie finansowania ryzyka, pożyczek, gwarancji lub innych instrumentów opartych na podziale ryzyka.

Nazwy własne (wyrazy pisane wielką literą) z przedrostkami *pół-*, *pseudo-*, *eks-*, *super-* oraz partykułą *nie*

- ✓ Na cele reformy rolnej przeznaczone będą nieruchomości ziemskie będące własnością [...] **nie-Polaków** i obywateli polskich narodowości niemieckiej.

Wyrażenia, w których powtarza się część wyrazu złożonego

- ✗ Tymczasowe wsparcie restrukturyzacyjne może być także udzielane **mikro**, małemu lub średniemu przedsiębiorcy spełniającemu przesłanki określone w art. 141 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne.
- ✓ Tymczasowe wsparcie restrukturyzacyjne może być także udzielane **mikro-**, małemu lub średniemu przedsiębiorcy spełniającemu przesłanki określone w art. 141 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne.
- ✗ Do zadań psychologa w zakładzie w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz należy w szczególności udzielanie wychowankom indywidualnej pomocy psychologicznej (porady psychologiczne, terapia **krótka** i długoterminowa).
- ✓ Do zadań psychologa w zakładzie w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz należy w szczególności udzielanie wychowankom indywidualnej pomocy psychologicznej (porady psychologiczne, terapia **krótka-** i długoterminowa).

Skrótowce z końcówkami fleksyjnymi lub przyrostkami

Skrótowce to konstrukcje, które powstały w wyniku skrócenia kilkuwyrazowych nazw. Mogą składać się z pierwszych liter danej nazwy (np. *PGZ* – *Polska Grupa Zbrojeniowa*) albo z pierwszych sylab, albo z kombinacji liter i głosek (np. *PZMoT* – *Polski Związek Motorowy*). W zdaniu zachowują się jak rzeczowniki, czyli podlegają odmianie – w przeciwieństwie do skrótów, które nie są samodzielnymi wyrazami, lecz ich skróconymi odpowiednikami (np. *min* – *minuta*, *os.* – *osiedle*).

- ✗ Przedsiębiorstwo wykorzystuje Internet w kontaktach z administracją publiczną w celu składania wypełnionych formularzy w formie elektronicznej, np. do **ZUSu**.
- ✓ Przedsiębiorstwo wykorzystuje Internet w kontaktach z administracją publiczną w celu składania wypełnionych formularzy w formie elektronicznej, np. do **ZUS-u**.
- ✓ NAPMA (**NATO-wski** [ale także: **natowski**] Program Obrony Powietrznej i Wczesnego Ostrzegania)

- ✘ Przymusowa praca w Wojskowych Górniczych Batalionach Pracy przez długie lata **PRL'owskiej** rzeczywistości stanowiła swoiste piętno, dla ówczesnej władzy była bowiem dowodem obywatelskiej niełojalności.
- ✔ Przymusowa praca w Wojskowych Górniczych Batalionach Pracy przez długie lata **PRL-owskiej** [ale także: **peerelowskiej**] rzeczywistości stanowiła swoiste piętno, dla ówczesnej władzy była bowiem dowodem obywatelskiej niełojalności.

Wyrazy zapożyczone

- ✔ Formuła GovTech polega na dialogu między administracją publiczną a innowatorami: przedsiębiorcami, **start-upami**, środowiskiem naukowym oraz samymi obywatelami.
- ✔ Nagroda za osiągnięcia w zakresie działalności naukowej może zostać przyznana za komercjalizację wyników działalności naukowej oraz **know-how** związanego z tymi wynikami.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Wyraz *start-up*, który jest zapożyczeniem z języka angielskiego, dość szybko upowszechnił się w polszczyźnie. Podlega odmianie przez przypadki (tak jak np. *make up*). Warto zauważyć, że w odmianie nie zastosowano apostrofu. Apostrof stosuje się wówczas, gdy do obcego wyrazu kończącego się na **niewymawianą głoskę** dołącza się końcówkę fleksyjną (np. *iPhone* [*e* nieme], *iPhone'a*, *iPhone'em*, ale: *iPhonie* [bo występuje tu oboczność: twarde *n* przechodzi w miękkie *ni-*]).

Z kolei rzeczownik *know-how* w polszczyźnie ma rodzaj nijaki i jest nieodmienny.

Wyrazy złożone, w których występuje liczba zapisana cyframi



UCHWAŁA SENATU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 23 maja 2021 r.

w 100-lecie III Powstania Śląskiego

- ✘ Wojewódzki inspektor przeprowadza graniczną kontrolę fitosanitarną roślin obejmującą pobieranie próbek do badań laboratoryjnych w sposób umożliwiający z **99 – procentowym** prawdopodobieństwem wykrycie u badanych roślin stopnia porażenia przez organizm szkodliwy.
- ✔ Wojewódzki inspektor przeprowadza graniczną kontrolę fitosanitarną roślin obejmującą pobieranie próbek do badań laboratoryjnych w sposób umożliwiający z **99-procentowym** prawdopodobieństwem wykrycie u badanych roślin stopnia porażenia przez organizm szkodliwy.

- ✘ Przepisy ustawy stosuje się do zakażeń i choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2, zwanej dalej „COVID-19”.
- ✔ Przepisy ustawy stosuje się do zakażeń i choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2, zwanej dalej „COVID-19”.

Numery telefonów i kody pocztowe

- ✔ Informacje dotyczące postępowania można uzyskać pod numerem telefonu 22-597-30-89, a w sprawie parametrów technicznych stacji – pod numerem telefonu 22-597-31-74.
- ✔ 00-108 Warszawa

Nazwy związków chemicznych

- ✘ O-acetyloheksahydro- kannabinol
- ✔ O-acetyloheksahydrokannabinol
- ✔ dietyloamid kwasu 1-cyklopropionilo-D-lizergowego

Znak podziału wyrazu na granicy wierszy

popularno-
naukowy

ale:

celno-
-skarbową

(bo: *popularnonaukowy*
to wyraz pisany łącznie,
gdyż składa się z członów
nierównorzędnych)

(bo: *celno-skarbową*
to wyraz pisany z łącznikiem,
gdyż składa się z członów
równorzędnych)

Jeżeli wyraz z łącznikiem jest dzielony w miejscu łącznika, należy na końcu wersu umieścić znak przeniesienia, a łącznik przenieść do kolejnego wersu (w praktyce znaki te nie różnią się między sobą).

4.2.5. Zapis elementów różnicujących formę męską i żeńską

Nierzadko załącznik do aktu prawnego ma postać formularza. Treść takiej formy załącznika powinna być zwięzła i prosta w odbiorze, ponieważ różnego rodzaju wnioski czy zaświadczenia są przeznaczone do wypełniania przez obywateli. Praktyka redaktorska pokazuje, że częstym błędem spotykanym w takich załącznikach jest niewłaściwy zapis elementów różnicujących formę męską i żeńską.

WZÓR

.....
 (pieczęć powiatowego
 inspektoratu weterynarii)

**Zaświadczenie potwierdzające kwalifikacje osób transportujących zwierzęta
 środkami transportu drogowego lub kwalifikacje osób obsługujących zwierzęta
 w czasie transportu***

Pan/i

urodzony(a) w dnia

rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości**

seria i numer paszportu***

ukończył/a szkolenie lub w dniu **złożył/a** egzamin z wynikiem pozytywnym*

w zakresie: transportu środkami transportu drogowego/obsługi w czasie transportu* zwierząt:

- 1) udomowionych nieparzystokopytnych, bydła, owiec, kóz, świń, drobiu*
- 2) kopytnych innych niż wymienione w pkt 1:

.....
 (wskazać gromadę, grupę lub gatunek zwierząt)

- 3) kręgowców innych niż wymienione w pkt 1 i 2:

.....
 (wskazać gromadę, grupę lub gatunek zwierząt)

.....
 (podpis i pieczęć okrągła
 powiatowego lekarza weterynarii)

....., dnia

* Niepotrzebne skreślić.

** Dotyczy obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

*** Dotyczy obywateli innych państw niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, Konfederacja Szwajcarska lub państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strona umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

Przykład wzoru formularza z błędnymi zapisami elementów
 różnicujących formę męską i żeńską

Zgodnie z obowiązującą normą edytorską elementy różnicujące formę męską i żeńską umieszcza się w nawiasie. Za podstawową uznaje się formę rodzaju męskiego i to właśnie do niej dołącza się formę żeńską. Gdy dołączamy częśćkę fleksyjną wskazującą na rodzaj żeński do wyrazu, w którym nie zachodzi żadna wymiana głosek, częśćkę tę zapisujemy w nawiasie bez łącznika. Jeżeli zaś w danym

wyrazie utworzenie formy żeńskiej wymaga wymiany głoskowej, należy w nawiasie umieścić dywiz, a następnie powtórzyć ostatnią literę tematu (wcześniej pominać końcówkę fleksyjną wskazującą na rodzaj męski) i wreszcie – dodać część fleksyjną wskazującą na rodzaj żeński.

uzyskał(a)

do wyrazu *uzyskał* dołączamy w nawiasie literę *a*:
uzyskał + **a** = uzyskał(**a**)

urodzony(-na)

w nawiasie wstawiamy dywiz (sugerujący, że zachodzi wymiana głosek) oraz ostatnią literę (część tematu), która pozostaje w wyrazie bez zmian, i do niej dołączamy literę *a*
urodzo**ny** + **a** = urodzo**ny(-na)**

- ✘ Jestem **świadomy(a)** odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
- ✔ Jestem **świadomy(-ma)** odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
- ✘ Stwierdza się, że
(imię i nazwisko)
urodzony/na
(data i miejsce urodzenia)
pełnił/a służbę w
(miejsce pełnienia służby)
- ✔ Stwierdza się, że
(imię i nazwisko)
urodzony(-na)
(data i miejsce urodzenia)
pełnił(a) służbę w
(miejsce pełnienia służby)

W takich zapisach nie należy używać ukośników, ponieważ ukośniki służą do zaznaczania alternatywy między pełnymi wyrazami do wyboru (np. *Pan/Pani*). Warto również pamiętać, aby nie nadużywać ani skrótowych zapisów w nawiasie, ani form oddzielanych ukośnikiem, szczególnie w dokumentach, w których dominuje tekst – zaburza to bowiem jego czytelność. Wprowadzanie skrótowych zapisów sprawdzi się za to właśnie w różnego rodzaju formularzach, w których częste są zwroty użyte w pierwszej lub trzeciej osobie liczby pojedynczej czasu przeszłego (a zatem wymagające rozróżnienia płci) i które są z reguły zwięzłe, redagowane w sposób hasłowy, a nie opisowy.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Jeżeli wyrazy są krótkie (jedno- lub dwusylabowe) albo gdy zachodzi wymiana głoskowa w temacie (np. w formach *ni^ośł* i *ni^ośła ó* wymienia się z *o*), zamiast skrótowych form zapisu elementów różnicujących płeć lepiej użyć ukośnika między dwiema pełnymi formami wyrazowymi, np.: *który/która*, *jemu/jej*, *mógł/mogła*, *usunąłeś/usunęłaś*, *powinieneś/powinnaś*.

BIBLIOGRAFIA

- Bojałkowska K., *Opis składniowy imiesłówów przysłówkowych we współczesnym języku polskim*, Toruń 2010.
- Gębka-Wolak M., Kaproń-Charzyńska I., *Wielka litera w tekstach urzędowych. Wybrane problemy związane ze stosowaniem kryterium znaczeniowego*, „Poradnik Językowy” 2020, z. 2, s. 46–60.
- Jóźwiak N., *Czy legislator słuchający ortografów łamie prawo? O rozbieżnościach między normą ortograficzną a praktyką środowiska prawniczego*, „Kwartalnik Językoznawczy” 2016, nr 2, s. 40–54.
- Karpowicz T., *Hierarchizacja normy ortograficznej jako zagadnienie teoretyczne i praktyczne*, „Poradnik Językowy” 2014, z. 9, s. 7–18.
- Komunikat Rady Języka Polskiego przy Prezydium Polskiej Akademii Nauk, *Nie z imiesłowami przymiotnikowymi (w zasadzie) zawsze razem*, „Poradnik Językowy” 1998, z. 1–2, s. 107–109.
- Międzyinstytucjonalny przewodnik redakcyjny*, <https://publications.europa.eu/code/pl/pl-000500.htm> [dostęp: 21.04.2023].
- Nazwy geograficzne i miejscowe (regiony, krainy, miasta, góry, rzeki itp.)* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/kompendium/regula/65/> [dostęp: 22.05.2023].
- Nazwy okręgów administracyjnych* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/kompendium/regula/39/> [dostęp: 22.05.2023].
- Pawelec R., *Ortografia w urzędzie, czyli o tym wszystkim, o co urzędnicy chcieliby zapytać językoznawców*, „Poradnik Językowy” 2014, z. 9, s. 19–28.
- Polański E., Malinowski M., *O trudnościach w pisowni zestawień apozycyjnych*, „Poradnik Językowy” 2013, z. 1, s. 80–92.
- Przymiotniki złożone, przysówek + imiesłów, przysówek + przymiotnik* [w:] *Dobry słownik*, <https://dobryslownik.pl/kompendium/regula/89/> [dostęp: 20.06.2023].
- Uchwała ortograficzna nr 1 Rady Języka Polskiego w sprawie pisowni *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi (przyjęta na III posiedzeniu plenarnym Rady Języka Polskiego), dn. 9 grudnia 1997 r., <https://rjp.pan.pl/uchway-ortograficzne?view=article&id=73:pisownia-qnieq-z-imiesowami-przymiotnikowymi&catid=43> [dostęp: 13.02.2023].
- Wielki słownik ortograficzny PWN z zasadami pisowni i interpunkcji*, red. E. Polański, Warszawa 2020.
- Wielkie i małe litery w tekstach UE – ustalenia Zespołu Rady Języka Polskiego ds. Współpracy z Tłumaczami UE, poczynione na posiedzeniu Komisji Ortograficzno-Onomastycznej RJP 2 XII 2005 r. Z uzupełnieniami z dnia 30.12.2005 r.*, <https://rjp.pan.pl/porady-jezykowe-main/1107-wielkie-i-mae-litery-w-tekstach-ue> [dostęp: 14.04.2023].
- Wolański A., *Edycja tekstów. Praktyczny poradnik*, Warszawa 2008.

LEKSYKA

5.1.

ŁĄCZLIWOŚĆ LEKSYKALNA

WAŻNE

Łączliwość leksykalna to możliwości i ograniczenia w łączeniu się ze sobą wyrazów ze względu na ich cechy znaczeniowe i zwyczaj językowy.

Wyrazy mają zdolność otwierania obok siebie miejsca dla innych słów w zdaniu, czyli przyłączania ich.

Dwa główne rodzaje łączliwości to łączliwość składniowa (formalna), a więc oparta na konkretnym schemacie gramatycznym (o tym piszemy w rozdziale 3.2), oraz **łączliwość leksykalna** – dotycząca konkretnych wyrazów i ich znaczenia.

Słowa nie łączą się w dowolny sposób. Wyraz może łączyć się z innymi na podstawie jakiejś reguły (np. czasownik *rosnąć* w znaczeniu 'rozwijać się, zwiększać swoje rozmiary' łączy się z rzeczownikami oznaczającymi organizmy żywe) albo zwyczaju językowego, tradycji. W tym drugim przypadku trudność polega na tym, że wyraz łączy się z pewną liczbą ściśle określonych słów, które można wymienić, ale nie można ich skategoryzować. W ten sposób powstają związki i wyrażenia do pewnego stopnia utarte (kolokacje). Prawidłowe ich używanie wymaga dużego odczytania, znajomości znaczenia wyrazów oraz językowej intuicji odbiorcy. Te wszystkie ograniczenia w łączeniu ze sobą wyrazów są jednak zaletą, ponieważ dzięki nim słowa, zwłaszcza te używane rzadziej, są lepiej zrozumiałe, bardziej precyzyjne. To samo dotyczy kontekstów. Jeśli wyrazy łączą się z innymi w ograniczonym zakresie, to komunikaty są bardziej precyzyjne i zrozumiałe.

Błędy łączliwości wyrazów oraz mechanizmy ich powstawania najlepiej pokazać na konkretnych przykładach zaczerpniętych z aktów prawnych. Zanim przejdę do ich omówienia, przybliżę trzy przykłady z polszczyzny ogólnej.

Przymiotnik *drogi*¹ odnosi się do rzeczowników oznaczających towar, np. *drogi samochód, drogie ubranie, droga usługa*. Gdy połączymy go z nazwą przedmiotu, którego nie da się kupić czy sprzedać, powstanie błąd, np. **drogie zachowanie, *droga mina, *drogi kosmos*.

Czasownik *tapetować*² ma bardzo wąski zakres łączliwości, ponieważ tworzy poprawne połączenia tylko z rzeczownikami oznaczającymi mieszkanie, jego pomieszczenia oraz ściany.

Przysłówek *mimochodem*³ łączy się z czasownikami związanymi z mówieniem i z czasownikami oznaczającymi odbieranie zjawisk za pomocą zmysłów. Dodatkowym ograniczeniem w używaniu tego słowa jest fakt, że czasowniki, z którymi się łączy, muszą być neutralne pod względem intencji i zamiarów podmiotu (ta zasada nie obejmuje tylko czasowników *wspominać, rzucić i napomknąć*). Poprawne będą więc zwroty *mimochodem spojrział w tamtą stronę, mimochodem wspomniał o niej*, a niepoprawne będą zwroty **mimochodem mam wadę wzroku* czy **mimochodem nakrzyczał na nich*.

Te przykłady udowadniają, że łączliwość niektórych wyrazów jest po pierwsze bardzo ograniczona, a po drugie – opiera się na niusansach.

KONSORCJUM MIKROORGANIZMÓW

✘ nawozowe produkty mikrobiologiczne – produkty zawierające wyłącznie mikroorganizmy, w tym mikroorganizmy martwe lub nieaktywne, lub **konsorcja tych mikroorganizmów** i substancje stanowiące pożywkę dla tych mikroorganizmów i ich metabolity

Konsorcjum oznacza⁴ ‘spółkę założoną przez kilka firm w celu uzyskania większego kapitału i zrealizowania wspólnie jakiegoś przedsięwzięcia’. Jest to termin ekonomiczny, więc łączy się z rzeczownikami i wyrażeniami, które dotyczą gospodarki. Mogą być na przykład następujące konsorcja:

¹ K. Mosiołek-Kłosińska, *O zakłóceniach łączliwości systemowej wyrazów. Zakłócenia łączliwości a błąd semantyczny*, „Poradnik Językowy” 1997, z. 3, s. 6–21.

² *Ibidem*.

³ Zob. N. Żochowska, *Łączliwość leksykalna przysłówka mimochodem*, „Linguistica Copernicana” 2012, nr 1, s. 229–241.

⁴ Definicje zaczerpnięte z: *Słownik języka polskiego PWN*, <https://sjp.pwn.pl/> [dostęp: 20.04.2023] i *Wielki słownik języka polskiego PAN*, red. P. Żmigrodzki, <https://wsjp.pl/> [dostęp: 15.04.2023].



Mikroorganizmy to termin biologiczny, który oznacza ‘organizmy widoczne tylko pod mikroskopem’, dlatego nie może tworzyć połączenia z rzeczownikiem *kon-sorcjum* – zamiast niego można by w tym kontekście użyć słowa *grupa*.

- ✓ nawozowe produkty mikrobiologiczne – produkty zawierające wyłącznie mikroorganizmy, w tym mikroorganizmy martwe lub nieaktywne, lub **grupy tych mikroorganizmów** i substancje stanowiące pożywkę dla tych mikroorganizmów i ich metabolity

WYKONYWAĆ UPRAWNIENIE

- ✗ Funkcjonariusz IWSW podczas czynności służbowych **wykonuje uprawnienie** do obserwowania i rejestrowania obrazu lub dźwięku zdarzeń.

Pochodzący od czasownika rzeczownik *uprawnienia* jest używany przede wszystkim w liczbie mnogiej i łączy się z wieloma czasownikami:



Dlaczego do tych czasowników nie należy czasownik *wykonywać*? Ponieważ *uprawnienia* to ‘nadane przez kogoś prawa do *wykonywania* czegoś przez daną osobę’, czyli czasownik *wykonywać* jest elementem definicji tego abstrakcyjnego rzeczownika. W tym wypadku połączono zatem wyraz *uprawnienia* z wyrazem składającym się na jego znaczenie.

- ✔ Funkcjonariusz IWSW podczas czynności służbowych **korzysta z uprawnień** do obserwowania i rejestrowania obrazu lub dźwięku zdarzeń.

ROZWIĄZAĆ, PRZEKSZTAŁCIĆ PRZEDSIĘBIORCĘ

- ✘ W razie śmierci, **rozwiązania** albo **przekształcenia przedsiębiorcy** wpisanego do rejestru albo w przypadku zbycia całości lub części przedsiębiorstwa lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których nastąpiło następstwo prawne, Dyrektor Generalny KOWR dokonuje zmiany wpisu w rejestrze na wniosek następcy prawnego tego przedsiębiorcy.

Przedsiębiorca nie jest instytucją, tylko osobą, która kieruje przedsiębiorstwem.

Rozwiązać w znaczeniu ‘urzędową decyzją spowodować, że jakaś instytucja przestanie istnieć’ można organizację, która prowadzi działalność, np.:



Czasownik *przekształcić* ma jeszcze węższą łączliwość leksykalną, ponieważ w znaczeniu ‘zmienić wygląd lub charakter czegoś, np. firmy’ tworzy związki z rzeczownikami:

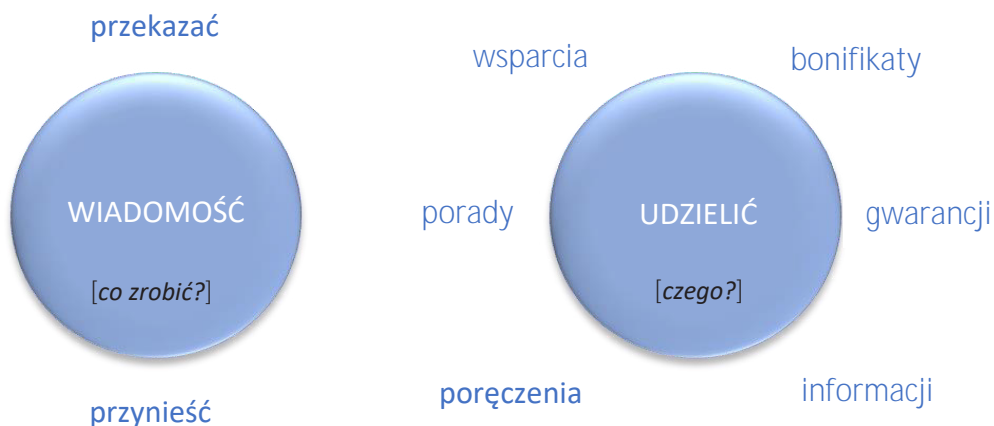


Dlatego w tym wypadku zdanie z błędną łączliwością powinno się przeredagować tak, żeby oddzielnie ująć informację dotyczącą człowieka, a oddzielnie – firmy:

- ✓ W razie **śmierci przedsiębiorcy, rozwiązania albo przekształcenia przedsiębiorstwa** wpisanych do rejestru albo w przypadku zbycia całości lub części przedsiębiorstwa lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których nastąpiło następstwo prawne, Dyrektor Generalny KOWR dokonuje zmiany wpisu w rejestrze na wniosek następcy prawnego tego przedsiębiorcy.

UDZIELIĆ WIADOMOŚCI

- ✗ Szef IWSW może zezwalać na **udzielenie** uprawnionemu podmiotowi **wiadomości** stanowiącej informację niejawną.



Wiadomość da się przekazać albo przynieść, z kolei udziela się gwarancji, rabatu, wsparcia, informacji itd. Mimo że rzeczowniki *informacja* i *wiadomość* są blisko-znaczne, to mają różną łączliwość. Dlatego zastąpienie odczasownikowego rzeczownika *przekazanie* rzeczownikiem *udzielenie* spowodowało powstanie błędu.

- ✔ Szef IWSW może zezwalać na **przekazanie** uprawnionemu podmiotowi **wiadomości** stanowiącej informację niejawną.

FUNKCJONARIUSZ ODPOWIADAJĄCY KWALIFIKACJOM

- ✘ Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie do egzaminu oznacza niezyskanie **kwalifikacji zawodowych, jakim powinien odpowiadać funkcjonariusz** na określonym stanowisku służbowym w korpusie oficerów, chorążych albo podoficerów.

Czasownik *odpowiadać* w znaczeniu ‘być zgodnym z czymś pod jakimś względem’ otwiera obok siebie dwa miejsca dla rzeczowników nieżywotnych, zwykle niekonkretnych, do których nie należy *funkcjonariusz*, ponieważ jest rzeczownikiem męskoosobowym.



Funkcjonariusz natomiast może kwalifikacjami dysponować, może też kwalifikacje:



Poprawne zdanie powinno więc brzmieć:

- ✓ Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie do egzaminu oznacza niezyskanie **kwalifikacji zawodowych, jakie powinien posiadać/mieć funkcjonariusz** na określonym stanowisku służbowym w korpusie oficerów, chorążych albo podoficerów.

lub:

- ✓ Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie do egzaminu oznacza niezyskanie **kwalifikacji zawodowych, jakimi powinien dysponować funkcjonariusz** na określonym stanowisku służbowym w korpusie oficerów, chorążych albo podoficerów.

UWOLNIĆ STANOWISKO PRACY

- ✗ Informacja o stanowiskach pracy związanych z obronnością kraju w administracji publicznej, na podstawie której Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji prowadzi ich ewidencję, jest przekazywana bez zbędnej zwłoki, po **utworzeniu stanowiska lub jego uwolnieniu**.

Jest to bardzo ciekawy przykład, dlatego że zawiera aż dwa niepoprawne połączenia.

Stanowisko to rzeczownik, który może mieć znaczenie abstrakcyjne: ‘miejsce w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa lub instytucji, wiążące się z określonego rodzaju prestiżem; pozycja w hierarchii zawodowej’ oraz znaczenie drugie, konkretne: ‘miejsce’.

Połączenie słowa *stanowisko* z rzeczownikiem *praca* w wyrażenie *stanowisko pracy* oznacza ‘miejsce wykonywania pracy’, czyli jakąś zorganizowaną w odpowiedni sposób przestrzeń, w której wykonuje się zadania służbowe. Odnosi się zatem do znaczenia drugiego.

Z kolei rzeczownik *stanowisko* w pierwszym znaczeniu, a więc nazywający miejsce w strukturze, może łączyć się m.in. z wyrazami:



Wynika z tego, że w przywołanym na początku zdaniu chodzi o stanowisko w pierwszym znaczeniu – stanowisko służbowe.

Wśród czasowników, które łączą się z wyrażeniem *stanowisko służbowe*, są:



Wydaje się, że w tym wypadku najodpowiedniejszym wyborem byłyby czasowniki *opuścić*, *zwolnić* lub *zlikwidować*.

- ✓ Informacja o stanowiskach pracy związanych z obronnością kraju w administracji publicznej, na podstawie której Szef Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji prowadzi ich ewidencję, jest przekazywana bez zbędnej zwłoki – po **utworzeniu stanowiska lub jego opuszczeniu (zwolnieniu; zlikwidowaniu)**.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W przypadku wątpliwości można sprawdzić poprawność połączenia konkretnych wyrazów m.in. w *Wielkim słowniku języka polskiego PAN*, dostępnym pod adresem: <https://wsjp.pl/>, lub w *Wielkim słowniku poprawnej polszczyzny PWN* pod red. Andrzeja Markowskiego, dostępnym w wielu wydaniach książkowych.

5.2.

WYRAZY O ROZSZERZONYM ZNACZENIU NA PRZYKŁADZIE IMIESŁOWU *DEDYKOWANY*

Język nieustannie się rozwija, dlatego pojawianie się zapożyczeń jest naturalnym procesem wzbogacania leksyki. Zapozyczenia pozwalają uzupełnić luki istniejące w rodzimym słownictwie, a ponadto są odzwierciedleniem procesów zachodzących w danym czasie w kraju i na świecie.

Zapozyczenia to wyrazy, zwroty, wyrażenia lub różne konstrukcje składniowe przejęte z języka obcego lub wzorowane na nim.

Wśród zapożyczeń można wyróżnić:

- zapożyczenia właściwe – czyli obce wyrazy, które zostały przejęte wraz ze znaczeniem (często także ze spolszczoną pisownią i wymową), np. *komputer* (ang. *computer*),
- zapożyczenia strukturalne (kalki) – które odzwierciedlają swoją budową obce konstrukcje, np. *czasopismo* (niem. *Zeitschrift*), *w czym mogę pomóc?* (ang. *how can I help you?*),
- zapożyczenia znaczeniowe (semantyczne) – które polegają na przejęciu znaczenia wyrazu będącego rozszerzeniem znaczenia już istniejącego w języku polskim, np. *mysz* (w znaczeniu 'mysz komputerowa', ang. *mouse*),
- zapożyczenia sztuczne – czyli wyrazy złożone z obcych elementów, głównie grecko-łacińskich, np. *logopedia*; także hybrydy – czyli wyrazy utworzone w języku polskim najczęściej przez połączenie części z języka obcego i elementu rodzimego, np. *fotoksiążka* (gr. *foto-* + pol. *książka*).

Co ważne, zapożyczenia mogą być przyswojone na gruncie języka polskiego w różnym stopniu. I tak na przykład **cytatami** są wyrazy, które zapisuje się i wymawia tak jak w języku, z którego pochodzą (fr. *à propos*). **Częściowo przyswojone** są zaś słowa z uproszczoną pisownią i wymową, ale z nieodmienną formą (np. *kakao*, hiszp. *cacao*). Do **zapozyczeń całkowitych** zalicza się z kolei te wyrazy, które przystosowały się do polskiego systemu językowego pod względem nie tylko pisowni i wymowy, lecz także odmiany (np. *sałata*, wł. *insalata*).

Zgodnie z przedstawionymi wyżej podziałami wyraz *dedykować* (i utworzony od niego imiestwów *dedykowany*) zalicza się do zapożyczeń znaczeniowych całkowicie przyswojonych. Słowo to istniało już bowiem w polszczyźnie, zanim zyskało nowe, rozszerzone znaczenie. Należy jednak zastanowić się nad dwiema ważnymi kwestiami. Po pierwsze, czy to zapożyczone znaczenie nazywa coś nowego, czy tylko zastępuje wyraz lub wyrażenie już istniejące w języku polskim. Po drugie zaś, czy nowego znaczenia słowa *dedykować* używa się tylko w konkretnej odmianie polszczyzny (np. środowiskowej), czy zakorzeniło się już w języku ogólnym i jest zrozumiałe dla ogółu odbiorców⁵.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Inne przykłady słów, które rozszerzyły swoje dotychczasowe definicje, to np.: *ekologiczny* jako 'niezanieczyszczający środowiska' i 'zdrowy' (dawniej 'związany ze środowiskiem, z ekologią'), *generować*, czyli 'wytwarzać' (dawniej znaczenie odnoszące się tylko do dziedziny fizyki), czy *klinika* jako 'prywatna placówka medyczna' (dawniej 'szpital akademii medycznej').

Czy zatem instalacje mogą być dedykowane⁶? A co z *przedsięwzięciami dedykowanymi wsparciu podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki*⁷? Nie ulega wątpliwości, że nowe znaczenie wyrazu *dedykowany* szybko zyskuje popularność nie tylko na portalach informacyjnych, lecz także w aktach prawnych.

Definicja zawarta w *Wielkim słowniku języka polskiego PWN* pod red. Stanisława Dubisza nie pozostawia wątpliwości: *dedykować* (łac. *dedico*) można jedynie utwór literacki, utwór muzyczny lub dzieło sztuki. Znaczenie tego wyrazu poza normą wzorcową nieustannie się jednak rozszerza – czasownik *dedykować* coraz częściej łączy się z wyrazami typu *nagroda*, *osiągnięcie*, *zwycięstwo*, *wygrana* itd. I tak na przykład dedykowanie jakiejś osobie medalu oznacza dowód wdzięczności m.in. za jej wkład w to osiągnięcie. Okazuje się jednak, że *dedykować* ma jeszcze bogatszą paletę znaczeń, także ironicznych – można bowiem *dedykować* komuś, kto wykazał się niewiedzą, jakiś raport czy tekst do „doedukowania się”.

Najnowsze słowniki internetowe odnotowują coraz częściej spotykane znaczenia wyrazu *dedykować*. Za przykład może posłużyć *Wielki słownik języka polskiego PAN* (<https://wsjp.pl/>) pod red. Piotra Żmigrodzkiego. Zgodnie z jedną z zamieszczonych tam definicji *dedykować* to 'przeznaczać do użycia w sprecyzowany, konkretny sposób'. Jest to znaczenie zapożyczone z języka angielskiego (*to dedicate*).

⁵ B. Dunaj, M. Mycałka, *O potrzebnych i niepotrzebnych zapożyczeniach z języka angielskiego*, *Annales Universitatis Paedagogicae Cracoviensis* (234): „*Studia Linguistica*” 2017, nr 12 s. 70.

⁶ Zob. ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2022 r. poz. 1378, z późn. zm.).

⁷ Zob. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2022 r. w sprawie ustanowienia Pełnomocnika Rządu do spraw Rozwoju i Umiejdzynarodowienia Edukacji i Nauki (Dz. U. z 2022 r. poz. 945).

Warto jednak zaznaczyć, że słownik ten ma charakter deskryptywny, a nie normotwórczy. Celem jego autorów jest zatem dokumentowanie wyrazów, wyrażeń, zwrotów itp., które są w powszechnym użyciu, także tych niezgodnych z normą wzorcową.

Zdecydowanie najczęściej w aktach prawnych *dedykować* występuje w formie imiesłowu przymiotnikowego biernego (*dedykowany*). Wyraz ten – w nowym, rozszerzonym znaczeniu – notuje się w aktach normatywnych od początku lat dwutysięcznych.

W dniu wczorajszym Pan Marszałek E. Smigły-Rydz przyjął delegację Towarzystwa przyjaciół nauki i sztuki w Gdańsku z prez. Marcinem Draganem na czele. Delegacja ofiarowała Panu Marszałkowi **dedykowany** Mu jedenasty tom „Rocznika Gdańskiego”, wydawanego przez Towarzystwo, oraz cały komplet dotychczas wydanych tomów.

Fragment działu nieurzędowego „Monitora Polskiego” (nr 51 z 3 marca 1939 r.):
dedykowany ‘ofiarowany komuś jako wyraz szacunku’

1.5. Informacja o substancjach toksycznych i niebezpiecznych

stosowanych do wytwarzania produktów leczniczych oraz sposobach ich przetwarzania lub wytwarzania (w **urzędzeniach dedykowanych** lub kampanijnie w urzędzeniach wielozadaniowych).

Fragment załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 listopada 2002 r. w sprawie wzoru wniosku o udzielenie zezwolenia na wytwarzanie produktów leczniczych (Dz. U. poz. 1626): *dedykowany* ‘wyspecjalizowany’, ‘przeznaczony do czegoś’

Imiesłów *dedykowany* w nowym znaczeniu można odnaleźć przede wszystkim w przepisach dotyczących zagadnień informatycznych, ale pojawia się on także w innych kontekstach, np. w różnych programach rządowych czy w aktach, w których wdraża się przepisy prawa unijnego. Warto zaznaczyć, że po wejściu Polski do Unii Europejskiej nastąpił wzrost frekwencji wyrazu *dedykować* i jego pochodnych w aktach prawnych. Ma to związek z przenoszeniem na grunt prawa krajowego przepisów zaczerpniętych z rozporządzeń, dyrektyw, decyzji i innych aktów prawa unijnego, które są tłumaczone na język polski np. z języka angielskiego.

JAK JEST?	JAK MOŻNA TO POPRAWIĆ?
Informacja jest przekazywana uczestnikowi za pośrednictwem środków komunikacji zarządzającego dedykowanych do przekazywania takich informacji w postaci elektronicznej uczestnikowi.	przeznaczonych do przekazywania
Komunikacja między systemami włączonymi do ZSIN odbywa się za pomocą szyny usług lub dedykowanych usług sieciowych .	specjalnych usług sieciowych / przeznaczonych do tego usług sieciowych

JAK JEST?	JAK MOŻNA TO POPRAWIĆ?
<p>W przypadku modernizacji instalacji niestanowiącej instalacji odnawialnego źródła energii, w wyniku której powstała dedykowana instalacja spalania biomasy, energia elektryczna może zostać sprzedana w drodze aukcji po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 i 2.</p>	<p>specjalna instalacja spalania biomasy / instalacja przeznaczona do spalania biomasy</p>
<p>Do zadań Pełnomocnika należy dokonywanie oceny oraz formułowanie wniosków w zakresie międzynarodowej współpracy naukowej w ramach programów i przedsięwzięć dedykowanych wsparciu podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki.</p>	<p>przeznaczonych do wsparcia podmiotów / opracowanych w celu wsparcia podmiotów</p>
<p>Dane związane z legitymacją powinny być zlokalizowane w pliku dedykowanym DF.SELN.</p>	<p>specjalnym pliku DF.SELN / przeznaczonym do tego pliku DF.SELN</p>
<p>Rozwój sieci przesyłu i dystrybucji wodoru będzie wymagać dostosowania istniejących rurociągów gazu ziemnego do przesyłu wodoru, jak i budowy infrastruktury dedykowanej wyłącznie do transportu wodoru.</p>	<p>przeznaczonej wyłącznie do transportu</p>
<p>„Autostrada wodorowa” – opracowanie studium wykonalności dedykowanego wodorowi rurociągu północ – południe</p>	<p>rurociągu północ – południe przeznaczonego do transportu wodoru</p>
<p>Uczeń wybiera właściwy dla dedykowanych komponentów elektronicznych tryb pracy stacji lutowniczej na panelu wyświetlacza lub ustawia odpowiednie parametry dla danych komponentów elektronicznych.</p>	<p>odpowiednich komponentów elektronicznych / specjalnych komponentów elektronicznych</p>
<p>Roczne obliczenie podatku przez organ rentowy za rok podatkowy (PIT-40A) lub informacja o dochodach uzyskanych od organu rentowego za rok podatkowy (PIT-11A) są przesyłane przez organy rentowe [...] za pomocą oprogramowania interfejsowego [...] zabezpieczonego dedykowanym certyfikatem wystawionym przez urząd obsługujący tego ministra, wydanym organowi rentowemu.</p>	<p>zabezpieczonego specjalnym certyfikatem</p>

JAK JEST?	JAK MOŻNA TO POPRAWIĆ?
<p>Zintensyfikowane zostanie wsparcie kierowane przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do podmiotów tworzących profesjonalne wydarzenia artystyczne dedykowane dzieciom i młodzieży, szczególnie na obszarach z ograniczonym dostępem do wydarzeń kulturalnych i artystycznych.</p>	<p>wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży</p>
<p>Aby dostosować infrastrukturę archiwów do wymogów nowoczesności, niezbędne jest uruchomienie dedykowanego programu rządowego.</p>	<p>specjalnego programu rządowego / przeznaczonego do tego programu rządowego</p>
<p>Uczniowie i studenci wchodzący w skład poszczególnych zespołów będą podnosić swoje kompetencje w zakresie algorytmiki i programowania w szczególności przez udział w wyjazdach edukacyjnych dedykowanych rozwojowi projektowania gier.</p>	<p>poświęconych rozwojowi projektowania gier</p>
<p>Do zadań Lidera Innowacji należy w szczególności uczestnictwo w warsztatach dedykowanych wyzwaniom w zakresie innowacji.</p>	<p>poświęconych wyzwaniom w zakresie innowacji</p>
<p>Kluczową rolę w niniejszym zakresie odgrywa pion do walki z przestępczością gospodarczą, wspierany w najpoważniejszych sprawach przez struktury dedykowane zwalczaniu przestępczości ekonomicznej w ramach Centralnego Biura Śledczego Policji.</p>	<p>struktury stworzone w celu zwalczania przestępczości ekonomicznej / struktury, których zadaniem jest zwalczanie przestępczości ekonomicznej</p>
<p>Do zadań Instytutu [...] należy modelowanie ekonometryczne oraz prognozowanie rezultatów wieloletnich planów rozwoju gospodarczego kraju, w tym programów regionalnych, za pomocą modelu głównego i szeregu podmodeli dedykowanych wybranym aspektem polityki gospodarczej oraz zagadnieniom sektorowym i regionalnym.</p>	<p>poświęconych wybranym aspektem polityki gospodarczej</p>

JAK JEST?	JAK MOŻNA TO POPRAWIĆ?
Oświadczenie o spełnianiu warunków do korzystania ze zwolnień od opłat abonamentowych wraz z cyfrowym odwzorowaniem dokumentów potwierdzających uprawnienie do tych zwolnień może zostać przekazane operatorowi wyznaczonemu na dedykowany adres poczty elektronicznej .	przeznaczony do tego adres poczty elektronicznej
Realizator pilotażu ma obowiązek zapewnić posiłki dedykowane kobietom w ciąży i w okresie poporodowym.	posiłki przeznaczone dla kobiet w ciąży
Kształtowanie przestrzeni powinno odbywać się zgodnie z zasadą projektowania uniwersalnego, w wyniku czego powstaje przestrzeń publiczna dostępna, bezpieczna i dedykowana wszystkim użytkownikom .	przeznaczona dla wszystkich użytkowników / kierowana do wszystkich użytkowników
Strona rządowa w ramach realizacji działań w obszarze szkolnictwa wyższego w ramach właściwego krajowego programu operacyjnego na lata 2014–2020 dedykuje środki z przeznaczeniem na działania uwzględniające specyfikę regionalną.	przeznacza środki

Powyższe przykłady pokazują, że w aktach prawnych wyraz *dedykowany* najczęściej występuje w kontekście przeznaczania czegoś specjalnie dla kogoś lub do czegoś albo na coś. Takie znaczenie ma charakter specjalistyczny, więc przeciętnemu odbiorcy zrozumienie sensu może sprawić trudność. Jednocześnie w przepisach prawnych próżno szukać takiego użycia wyrazu *dedykować*, które odpowiadałoby klasycznej słownikowej definicji ('poświęcać komuś utwór lub dzieło'). Dodatkowym problemem jest nieustabilizowana składnia imięstowu *dedykowany*, którego używa się często w połączeniu z rzeczownikiem w celowniku (*dedykowany komuś* lub *czemuś*), z przyimkiem *dla* (*dedykowany dla kogoś* lub *czegoś*) czy z przyimkiem *do* (*dedykowany do czegoś*).

Choć posługiwanie się wyrazem *dedykować* w jego rozszerzonym znaczeniu wciąż jest uznawane za **błąd leksykalny**, to nie można wykluczyć, że z czasem to zapożyczenie zostanie zaaprobowane przez językoznawców i trafi do słowników normatywnych. Przemawia za tym fakt, że zasięg nowego znaczenia słowa *dedykować*

nieustannie rośnie i zyskuje rangę znaczenia podstawowego już nie tylko w odmianie środowiskowej, lecz także np. w języku mediów. Tendencja ta jest widoczna także w języku prawnym.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Słowem, które – podobnie jak obecnie *dedykowany* – rozpowszechniło się w aktach prawnych, jest słowo *promocja*. Dawniej *promocja* oznaczała przejście ucznia do kolejnej klasy, nadawanie tytułu naukowego czy stopni oficerskich, a w sporcie – zamianę pionka na figurę w szachach lub na damę w warcabach po tym, jak pionek dotrze do końcowej linii szachownicy⁸. Współczesne słowniki języka polskiego odnotowują już spopularyzowane znaczenie *promocji* jako ‘działań zmierzających do zwiększenia popularności firmy i jej produktów, do zwiększenia sprzedaży jakiegoś towaru, np. poprzez reklamę lub obniżenie ceny’⁹ (kalka z języka angielskiego: *promotion*). Dobry przykład ukazujący, jak język korzysta z obcych wzorców i je przyswaja, można znaleźć w ustawie z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. Pojawia się w niej wyrażenie *promocja wyrobów tytoniowych*, które wprowadziła nowelizacja ustawy z dnia 8 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej w miejsce wcześniejszej *reklamy*¹⁰ *wyrobów tytoniowych*.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Jeżeli możemy w łatwy sposób sformułować przepis z użyciem wyrazów lub wyrażeń takich, jak: *specjalny, przeznaczony do* czy *przeznaczony dla*, które zastąpią modny wyraz *dedykowany* bez zmiany sensu zdania, starajmy się tak robić. W tekstach prawnych przepisy powinny być bowiem konstruowane w sposób jasny, z wykorzystaniem słów i wyrażeń z języka ogólnego, nie zaś z tych odmian polszczyzny, którymi posługuje się dość wąskie grono specjalistów.

⁸ Hasło: *promocja* [w:] *Słownik języka polskiego*, red. W. Doroszewski, <https://sjp.pwn.pl/doroszewski/promocja;5481944.html> [dostęp: 8.05.2023].

⁹ Hasło: *promocja* [w:] *Wielki słownik języka polskiego PWN*, red. S. Dubisz, Warszawa 2018.

¹⁰ Wyraz *reklama* pochodzi od łacińskiego *reclamo, reclamare* ‘głośno się sprzeciwiać, okrzykiem wyrażać niezadowolenie, protestować, zaprzeczać’. Słowo *reklama* funkcjonuje w polszczyźnie od ponad 100 lat – jego definicja pojawia się w *Słowniku języka polskiego* pod red. J. Karłowicza, nazywanym słownikiem warszawskim. Poszczególne tomy słownika były wydawane w latach 1900–1927; źródło: <https://wsjp.pl/haslo/podglad/13387/reklama#chronologizacja> [dostęp: 8.05.2023].

Potwierdzenie tych zaleceń można odnaleźć w *Zasadach techniki prawodawczej*. W § 6 podkreśla się konieczność formułowania zrozumiałych dla odbiorców, a jednocześnie precyzyjnych przepisów. W kontekście rozważań nad słusznością wprowadzania zapożyczeń do aktów prawnych kluczowy jest z kolei § 8 *Zasad* mówiący o tym, że w aktach normatywnych należy posługiwać się poprawnymi określeniami w ich podstawowym znaczeniu. Wskazane jest zatem unikanie określeń specjalistycznych, nowo tworzonych pojęć oraz zapożyczeń z języków obcych. Jednocześnie jednak podkreślono, że istnieją sytuacje, w których sięganie po takie konstrukcje jest zasadne. Można ich użyć, jeśli służą zwiększeniu precyzji przepisów lub jeśli w języku polskim nie ma dokładnego odpowiednika danej konstrukcji ani nie istnieje określenie na zjawisko, które będzie podlegać regulacji na gruncie prawa krajowego.

Warunek ten jest coraz częściej wykorzystywany w odniesieniu do przepisów implementowanych. Implementacja musi odznaczać się precyzyjnością – tzn. przepisy nie powinny budzić wątpliwości oznaczających konieczność sięgania bezpośrednio do treści dyrektywy. Jednocześnie jednak należy używać terminów, które są charakterystyczne dla danego państwa członkowskiego¹¹. Niestety jakość tłumaczeń przepisów unijnych często pozostawia wiele do życzenia. Nierzadko to one są źródłem kalk językowych, których celem nie jest wypełnianie ewentualnych luk występujących w języku, lecz nadawanie nowych znaczeń – nie zawsze potrzebne – wyrazom już istniejącym w polszczyźnie.

¹¹ *Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawa Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym*, red. E. Nowicka, Warszawa 2009, s. 57.

BIBLIOGRAFIA

- Dunaj B., Mycałka M., *O potrzebnych i niepotrzebnych zapożyczeniach z języka angielskiego*, *Annales Universitatis Paedagogicae Cracoviensis* (234): „*Studia Linguistica*” 2017, nr 12, s. 67–80.
- Kłosińska K., *Dedykować, dedykowany*, „*Poradnik Językowy*” 2014, z. 10, s. 68–76.
- Kłosińska-Mosiółka K., *O zakłóceniach łączliwości systemowej wyrazów. Zakłócenia łączliwości a błąd semantyczny*, „*Poradnik Językowy*” 1997, z. 3, s. 6–21.
- Kopcińska D., Burkacka I., *O „dedykacji” na dwa sposoby* [w:] *Polskie dźwięki, polskie słowa, polska gramatyka (system – norma – kodyfikacja)*, red. B. Pędzich i D. Zdunkiewicz-Jedynak, Warszawa 2011, s. 321–344.
- Markowski A., *Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne*, Warszawa 2012.
- Sękowska E., *Wpływ języka angielskiego na słownictwo polszczyzny ogólnej*, „*Poradnik Językowy*” 2007, z. 5, s. 44–53.
- Słownik języka polskiego*, red. W. Doroszewski, <https://sjp.pwn.pl/doroszewski/> [dostęp: 8.05.2023].
- Słownik języka polskiego PWN*, <https://sjp.pwn.pl/> [dostęp: 20.04.2023].
- Wielki słownik języka polskiego PAN*, red. P. Żmigrodzki, <https://wsjp.pl/> [dostęp: 15.04.2023].
- Wielki słownik języka polskiego PWN*, red. S. Dubisz, Warszawa 2018.
- Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2010, 2014.
- Wytyczne polityki legislacyjnej i techniki prawodawczej. Zapewnienie efektywności prawa Unii Europejskiej w polskim prawie krajowym*, red. E. Nowicka, Warszawa 2009.
- Żochowska N., *Łączliwość leksykalna przysłówka mimochodem*, „*Linguistica Copernicana*” 2012, nr 1, s. 229–241.

**CECHY
DOBREGO STYLU
JAKO ELEMENTY
TEORII
PROSTEGO JĘZYKA**

Prosty język jako standard komunikacji

Prosty język (*plain language*) to standard, który zakłada, że tekst powinien być napisany w taki sposób, by odbiorca:

- szybko go przeczytał,
- zrozumiał,
- potrafił z niego skorzystać w praktyce.

Można go też zdefiniować tak:

Prosty język – sposób organizacji tekstu, który zapewnia przeciętnemu obywatelowi szybki dostęp do zawartych w nim informacji, lepsze ich zrozumienie oraz – jeśli trzeba – skuteczne działanie na ich podstawie¹.

Teksty w prostym języku są pozbawione niejasności, skomplikowanego słownictwa i zawiłej konstrukcji zdań oraz – co najważniejsze – są zrozumiałe dla osób o różnym poziomie wykształcenia. Taki sposób pisania zalecają na całym świecie eksperci i zwolennicy idei upraszczania komunikacji publicznej.

W prostym języku powinno się formułować informacje skierowane do **ogółu społeczeństwa** (np. informacje o zdrowiu, finansach, bezpieczeństwie czy powszechnym ubezpieczeniu) oraz większość tekstów urzędowych. Prosty język jest więc ruchem społecznym, który koncentruje się na poprawianiu kompetencji nadawców tekstów publicznych, a nie na postulacie reedukacji odbiorców tych tekstów².

Prosty język nie jest nową modą

Idea prostoty języka nie jest niczym nowym. Postulat jasności był obecny już w retoryce antycznej. W teorii trzech stylów występował styl niski, który wymagał od mówców używania prostych słów i sformułowań. Cechami tego stylu były precyzja, brak oryginalnych, wyszukanych konstrukcji, zachowanie norm językowych. Według Cycerona, mistrza retoryki rzymskiej, mówca powinien mówić poprawnie, jasno i wyraźnie.

DLA ZAINTERESOWANYCH

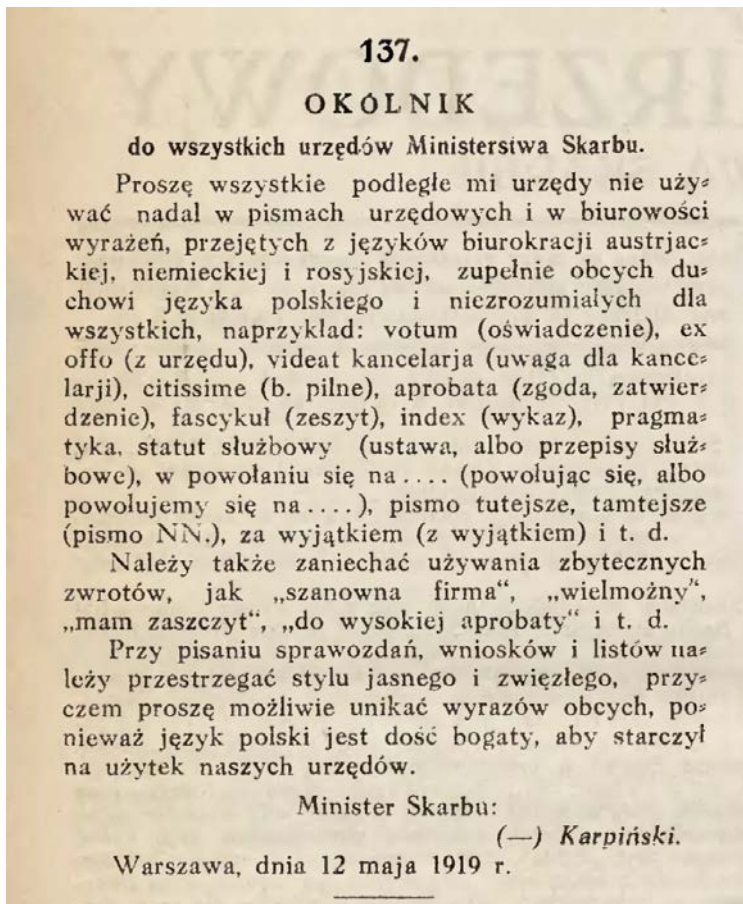
Gorącym zwolennikiem zwięzłego pisania i przemawiania był Juliusz Cezar. Jego najstojniejsza wypowiedź – *Veni, vidi, vici* – składa się tylko z trzech czasowników. Są to jednocześnie trzy zdania, które na stałe weszły do języka. Używamy ich za Cezarem, gdy chcemy np. powiedzieć, że błyskawicznie odnieśliśmy sukces. Ich żywotność pokazuje moc, jaką mogą mieć **proste zdania zawierające jedną prostą myśl**.

¹ T. Piekot, G. Zarzeczny, E. Moroń, *Standard plain language w polskiej sferze publicznej* [w:] *Lingwistyka kryminalistyczna. Teoria i praktyka*, red. M. Zaśko-Zielińska, K. Kredens, Wrocław 2019, s. 199.

² T. Piekot, M. Maziarz, *Styl „plain language” i przystępność języka publicznego jako nowy kierunek w polskiej polityce językowej*, „Język a Kultura” 2014, t. 24, s. 311.

Szczególne rola w popularyzowaniu efektywnej komunikacji przypada Winstonowi Churchillowi. W memorandum „Brevity” (Zwięzłość) z 9 sierpnia 1940 r. polecił on wszystkim członkom gabinetu wojennego, by ich raporty i notatki mieściły się na jednej stronie. Pisał: „Skończmy ze zwrotami typu: «Istotne jest również zwrócenie uwagi na następujące uwarunkowania...» czy «Należy wziąć pod uwagę możliwość wprowadzenia w życie...». Większość podobnych mętnych sformułowań to zwyczajna wata słowna, którą można usunąć lub zastąpić jednym wyrazem. Nie unikajmy krótkich, wyrazistych zdań, nawet jeżeli brzmią potocznie”³.

Mało kto wie, że w Polsce prekursorem prostego pisania był Minister Skarbu Stanisław Karpiński. 12 maja 1919 r. wydał on okólnik, w którym prosi podległych sobie urzędników, by nie używali zapożyczeń zaczerpniętych z języka administracji rosyjskiej, austriackiej i niemieckiej oraz by pisali jasno i prosto.



Źródło: prezentacja szkoleniowa *Prosty język w KAS*, s. 5

³ Cytat zaczerpnięty z prezentacji szkoleniowej *Prosty język w KAS*, dostępnej pod adresem: https://www.kss.gov.pl/documents/6609179/12055231/za%C5%82acznik+nr+4+do+zapytania+_prezentacja+szkoleniowa.pdf, s. 4.

Dążenie do **jasności, prostoty i zwięzłości** wypowiedzi **jako właściwości dobrego stylu** od dawna było też zalecane w różnego rodzaju poradnikach językowych i wydawnictwach poprawnościowych. Autorzy *Wielkiego słownika poprawnej polszczyzny PWN* powiązali cechę jasności tekstu z jego zrozumiałością, prostotą – z wyborem środków językowych najbardziej naturalnych i typowych dla danej sytuacji komunikacyjnej, a zwięzłość – z unikaniem wszelkich elementów, które można usunąć bez szkody dla funkcjonalności tekstu. Zasady dobrego stylu odnieśli do dwóch poziomów językowej organizacji tekstu: leksykalnego (dobór wyrazów) i składniowego (budowa zdań)⁴.

Dobór wyrazów:

- używanie wyrazów znanych odbiorcy (jasność)
- unikanie wyrazów abstrakcyjnych (prostota)

Budowa zdań:

- zachowanie logicznego porządku w budowie zdań (jasność)
- stosowanie neutralnego szyku (jasność)
- unikanie zdań wielokrotnie złożonych podrzędnie (jasność)
- unikanie wtrąceń rozbijających zdanie główne (jasność)
- stosowanie prostej składni (prostota)
- unikanie analitycznych struktur językowych (zwięzłość)

Z kolei naukowcy zajmujący się stylistyką ustalili listę czynników, które sprawiają, że tekst jest w odbiorze łatwy i zrozumiały (lub trudny i niejasny). Dzięki ich badaniom wiemy, jak proces rozumienia tekstu przebiega i co go zwykle ogranicza. Do głównych elementów, które wywołują w czytelniku zainteresowanie tekstem, naukowcy ci zaliczyli:

- czytelność tekstu,
- empatię komunikacyjną nadawcy,
- spójność językowych wyborów nadawcy komunikatu,
- poprawność języka.

Wyróżnili również **siedem kanonów stylu komunikatywnego**. Są nimi: jasność, prostota, zwięzłość, dynamiczność, konkretność, konstrukcyjność i stosowność. Jasność i prostotę osiągamy wtedy, gdy piszemy w sposób uporządkowany i pozbawiony nieuzasadnionych komplikacji. O konkretności i dynamiczności mówimy wówczas, gdy nasz tekst jest jednoznaczny i mówi dokładnie to, co chcieliśmy

⁴ Zob. hasło problemowe: *styl* [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2020.

przekazać. Stosowność uzyskujemy zaś dzięki dopasowaniu swojego języka do odbiorcy wypowiedzi, a zwięźłość – dzięki zamknięciu pożądanej treści w jak najkrótszej formie.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Składniowe „pęcznienie” tekstu to często efekt zbyt wielu analityzmów, czyli takich konstrukcji składniowych, które dają się zastąpić jednym wyrazem, np.:

- *brać udział*, lepiej: *uczestniczyć*,
- *dokonać porównania*, lepiej: *porównać*,
- *dołożyć starań*, lepiej: *postarać się*,
- *fakt kradzieży*, lepiej: *kradzież*,
- *na dzień dzisiejszy*, lepiej: *dzisiaj*,
- *odbyć spotkanie*, lepiej: *spotkać się*,
- *udzielić pomocy*, lepiej: *pomóc*,
- *ulec pogorszeniu/zmianie*, lepiej: *pogorszyć się/zmienić się*.

Te konstrukcje utrudniają lekturę, są нефunkcjonalne i niepotrzebnie wydłużają tekst. Dlatego warto je przekształcać w wyrażenia prostsze, a znaczeniowo tożsame.

Część zaleceń dobrego i komunikatywnego stylu została wykorzystana w **modelu prostego języka** i ma swoje odzwierciedlenie w **zasadach upraszczania tekstów**.

Ruch prostego języka na świecie

W krajach, w których idea upraszczania komunikacji publicznej się sprawdziła, standard prostego języka jest wprowadzany na dwa sposoby.

Pierwszy z nich to odpowiednia polityka językowa, czyli tworzenie przepisów prawnych. Na przykład w Stanach Zjednoczonych w 2010 r. przyjęto ustawę, zgodnie z którą urzędnicy federalni muszą komunikować się z odbiorcami w zrozumiałym i przystępnym języku. Urzędy mają ponadto obowiązek wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za wprowadzanie zasad prostego języka i publikowanie raportów zgodności z jego wymogami.

Drugi sposób to prowadzenie kampanii społecznych, dzięki którym wzrasta świadomość komunikacyjna autorów tekstów publicznych – tak jest np. w Wielkiej Brytanii. Idea prostej komunikacji szybko upowszechniła się też w Kanadzie, Nowej Zelandii i Australii. Niezależnie pojawiła się w Skandynawii, a później w Niemczech.

DLA ZAINTERESOWANYCH

W Szwecji⁵ reformę języka urzędowego rozpoczęto od **tekstów prawnych**. Ośrodkiem, który organizuje działania na rzecz prostego języka, jest Kancelaria Premiera. Rząd wdraża zasady *klarspråk* (to szwedzki odpowiednik anglojęzycznego terminu *plain language*) przy pomocy instytucji językowych, aktualnie Rady Języka Szwedzkiego, i ośrodków akademickich. Reforma jest również osadzona w szwedzkim systemie prawnym – istnieje ogłoszona w 2009 r. ustawa językowa. Projekty szwedzkich aktów prawnych są weryfikowane pod kątem języka w specjalnej jednostce przy Ministerstwie Sprawiedliwości – przez ściśle ze sobą współpracujących ekspertów językowych i prawników. Opracowali oni m.in. szczegółowe zasady pisania ustaw.

Zgodnie z tymi zasadami:

- przed tekstem głównym ustawy należy umieszczać wstęp ze streszczeniem,
- tekst powinien być podzielony na rozdziały opatrzone nagłówkami,
- artykuły powinny zawierać najwyżej trzy ustępy.

Wobec języka ustaw sformułowano następujące wymagania:

- zdania powinny mieć prostą budowę,
- podmiot, orzeczenie i dopełnienie powinny być umieszczone jak najbliżej siebie,
- konstrukcji biernych należy używać tylko wtedy, gdy nie wiadomo, kto wykonuje daną czynność, lub gdy to, kto jest wykonawcą czynności, jest nieistotne,
- słownictwo powinno być współczesne,
- specjalistyczne terminy powinny być zrozumiałe także dla niespecjalistów, a jeśli wymagają objaśnienia, to powinno się ono znaleźć w części ustawy przeznaczonej na definicje,
- w celu graficznego wyodrębnienia elementów należy stosować wypunktowania.

Eksperci językowi prowadzą ponadto kursy dla pracowników Kancelarii Premiera, piszą poradniki językowe oraz uczestniczą w pracach komisji parlamentarnych.

⁵ Zob. M. Hadryan, *Demokratyzacja języka urzędowego. Współczesne tendencje polityki językowej w Szwecji i Polsce*, Poznań 2015, s. 86–87.

Ruch prostego języka w Polsce

Polską wersją standardu *plain language* jest **prosta polszczyzna**. Jej założenia stworzyli i opisali językoznawcy z Pracowni Prostej Polszczyzny na Uniwersytecie Wrocławskim. Wrocławski model prostej polszczyzny, jak piszą jego twórcy, „to zestaw sprawdzonych empirycznie strategii i techniki efektywnej komunikacji”, które „wspierają percepcję, budują dobre relacje, ułatwiają zapamiętanie treści, porządkują strukturę informacji i zamieniają tekst w obiekt wizualny”⁶.

Idea, by opracować efektywny styl pisania, zrodziła się w 2010 r. To właśnie wtedy Ministerstwo Rozwoju Regionalnego zleciło językoznawcom z Wrocławia ilościową ocenę przystępności tekstów o funduszach unijnych. Rezultatem prac lingwistów był poradnik językowy *Jak pisać o Funduszach Europejskich?*⁷.

Szerszy rozgłos ruch społeczny prostego języka uzyskał w roku 2012 za sprawą kampanii „Język urzędowy przyjazny obywatelom”. Akcją tę współorganizowało kilka państwowych podmiotów, w tym Rzecznik Praw Obywatelskich, Senat RP, Szef Służby Cywilnej, Wojewoda Mazowiecki, Rada Języka Polskiego, Narodowe Centrum Kultury i Fundacja Języka Polskiego.

Z końcem 2013 r. w ramach projektu pl.ID Pracownia Prostej Polszczyzny otrzymała zlecenie przygotowania warstwy językowej ponad 120 najpopularniejszych wzorów formularzy rejestrów wchodzących w skład Systemu Rejestrów Państwowych, m.in. wniosku o wydanie dowodu osobistego, formularza odbioru dowodu osobistego czy odpisu zupełnego aktu urodzenia.

Zaproponowane przez Pracownię zmiany dotyczyły dwóch poziomów – kompozycji oraz formy językowej. Językoznawcy zalecali także pewne korekty typograficzno-edytorskie. Do najważniejszych aspektów transformacji językowej wspomnianych dokumentów należy zaliczyć wprowadzenie bezpośrednich zwrotów do odbiorcy (np. *Sprawdź, czy dane są poprawne. Jeśli tak, podpisz formularz* zamiast: *Proszę sprawdzić poprawność danych, a następnie złożyć podpisy*) i zmianę perspektywy instytucjonalnej na perspektywę obywatelską (np. *Dane osoby, która otrzyma dowód* zamiast: *Dane osoby, dla której dowód zostanie wydany*)⁸.

Na kolejnych stronach pokazujemy starą i nową wersję pierwszej strony wniosku o wydanie dowodu osobistego.

⁶ <http://ppp.uni.wroc.pl/prosta-polszczyzna.html> [dostęp: 28.04.2023].

⁷ J. Miodek, M. Maziarz, T. Piekot, M. Poprawa, G. Zarzeczny, *Jak pisać o Funduszach Europejskich?*, Warszawa 2010; poradnik jest też dostępny w wersji online: <https://www.fundusze-europejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/publikacje/jak-pisac-o-funduszach-europejskich/> [dostęp: 28.04.2023].

⁸ Zob. T. Piekot, G. Zarzeczny, E. Moroń, *Upraszczenie tekstu użytkowego jako (współ)działanie. Perspektywa prostej polszczyzny* [w:] *Działania na tekście. Przekład – redagowanie – ilustrowanie*, red. S. Niebrzegowska-Bartmińska, M. Nowosad-Bakalarczyk, T. Piekot, Lublin 2015, s. 113–114.

nowy wzór

Rzeczpospolita
Polska oznaczenie organu

DO/W/1

Wniosek o wydanie dowodu osobistego**Instrukcja wypełniania w 3 krokach**

1. WYPEŁNIJ WIELKIMI LITERAMI
2. Pola wyboru zaznaczaj lub
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim

1. Dane osoby, która ma otrzymać dowód

Numer PESEL

Imię (imiona)

Nazwisko

Nazwisko rodowe

Podaj je zarówno kobiety, jak i mężczyźni.

Data urodzenia - -
dd-mm-rrrr

Miejsce urodzenia

Obywatelstwo polskie

Płeć kobieta mężczyzna

Dane rodziców

Imię ojca (pierwsze)

Imię matki (pierwsze)

Nazwisko rodowe matki

2. Dane kontaktowe wnioskodawcy

Wpisz poniżej adres do korespondencji:

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy - Miejscowość

Numer telefonu

Numer nie jest obowiązkowy, ale ułatwi kontakt w sprawie dowodu.

Adres poczty elektronicznej

Adres poczty elektronicznej nie jest obowiązkowy, ale ułatwi kontakt w sprawie dowodu.

Wyrażam zgodę na przekazanie do rejestru danych kontaktowych imienia, nazwiska, numeru PESEL oraz:

numeru telefonu komórkowego adresu poczty elektronicznej

Jeśli wyrażasz zgodę na przekazanie danych, zaznacz co najmniej jedno pole wyboru.

Zgodę możesz wyrazić jedynie wtedy, gdy składasz wniosek w swoim imieniu. Przekazanie danych do rejestru danych kontaktowych nie jest obowiązkowe. Mogą one umożliwić innym podmiotom (np. urzędem) szybki kontakt z tobą celem sprawnego załatwienia sprawy i poinformowania cię o działaniach, jakie te podmioty podejmują w twoich sprawach. Zgodę możesz wycofać w każdej chwili.

DLA ZAINTERESOWANYCH

W 2014 r. zbadano⁹, czy nowy wniosek o wydanie dowodu osobistego rzeczywiście jest bardziej zrozumiały dla odbiorców. Okazało się, że respondenci wypełniali go szybciej (zajmowało im to ok. 5 minut, stary wniosek wypełniali zaś przez ponad 7 minut) i popełniali mniej błędów (średnio tylko 0,75 błędu, natomiast w przypadku starego wniosku – średnio 2 błędy). Co więcej, podczas wypełniania nowego wniosku badani praktycznie nie zostawiali niewypełnionych pól (wynik to średnio 0,33 pustego pola, w starym wniosku – średnio 3,5 pola). Co ważne, wyniki te osiągnęły osoby z wykształceniem jedynie podstawowym.

W 2016 r. powtórzono badania – tym razem w odniesieniu do wniosku o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym. Stary wniosek badani wypełniali najdłużej przez ponad 18 minut. Na 103 wnioski jedynie trzy zostały wypełnione poprawnie. Nowy wniosek był wypełniany przez wszystkich respondentów nie dłużej niż 3 minuty. Tylko w jednym wniosku w jednym miejscu popełniono błąd, zatem 102 wnioski były wypełnione poprawnie.

W 2014 r. językoznawcy z Pracowni Prostej Polszczyzny podjęli się opracowania językowych zasad tworzenia treści do serwisu Obywatel.gov.pl. Chodziło o to, by informacje zamieszczane w serwisie były dostosowane do kompetencji komunikacyjnych tzw. przeciętnego obywatela.

Warto też dodać, że jesienią 2018 r. w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju podpisano deklarację na rzecz prostego języka, której sygnatariusze zobligowali się do wspólnej pracy na rzecz upraszczania komunikacji urzędowej. Podpis pod deklaracją złożyli m.in. przedstawiciele Szefa Służby Cywilnej, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

Podstawowe zasady prostego języka

Prosty język konstyтуują konkretne zasady (reguły) organizacji wypowiedzi. Zasady te obejmują zazwyczaj kilka piętér organizacji tekstu: dobór słownictwa, budowę zdań, segmentację tekstu, organizację treści i warstwę typograficzną. Niektóre z nich mają charakter uniwersalny, ponieważ dotyczą podstawowych zjawisk gramatycznych. Inne są bardziej szczegółowe i odnoszą się do konkretnych gatunków tekstowych lub sytuacji komunikacyjnych. **Prosty język nie jest standardem jednorodnym.** Podstawowe zasady efektywnej komunikacji są jednak wspólne.

⁹ Dane za: T. Piekot, G. Zarzeczny, E. Moroń, *Standard plain language...*, op.cit., s. 207.


Oto niektóre z nich¹⁰:

Jak zadbać o treść

- Pisz zawsze na temat i bądź jak najbliżej spraw odbiorcy.
- Na początku tekstu umieść informacje najważniejsze dla odbiorcy.
- Ustal zasadę, która zorganizuje twój tekst, np. porządek przyczynowo-skutkowy lub porządek oparty na ważności informacji. Używaj wyrazów, które pozwolą odbiorcy zorientować się w tym porządku (np. *po pierwsze, po drugie, ponieważ, jednak, więc, przede wszystkim, następnie*).

Jak zadbać o formę

- Informacje podziel na fragmenty, najlepiej według zasady: jedno zdanie – jedna myśl, jeden akapit – jeden wątek.
- Każdy akapit poprzedź streszczającym nagłówkiem.

 W celu wzięcia udziału w konkursie należy pobrać i wypełnić wniosek oraz zapewnić aktualny odpis z KRS. Wyżej wymienione dokumenty należy wysłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres organizatora do 24 kwietnia 2023 r.

Co przygotować

- wniosek
- aktualny odpis z KRS

Jak złożyć wniosek

Wniosek i aktualny odpis z KRS wyślij pocztą na adres ...

Termin składania wniosków

24 kwietnia 2023 r.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Śródtytuły ujmuj hasłowo (np. *Podstawa prawna, Osoba do kontaktu, Dane adresowe*). Staraj się, żeby w miarę możliwości reprezentowały ten sam styl (miały postać albo haseł, albo pytań). Na końcu śródtytułu nie stawiaj kropek ani znaku zapytania czy wykrzyknika.

¹⁰ Przytoczone tu zasady zostały zaczerpnięte z *Encyklopedii prostej polszczyzny*, opracowanej przez PZU we współpracy z językoznawcami z Instytutu Języka Polskiego Uniwersytetu Warszawskiego i udostępnionej bezpłatnie na stronie internetowej PZU pod adresem: <https://www.pzu.pl/grupa-pzu/o-nas/prosty-jezyk> [dostęp: 28.04.2023]. Niektóre przykłady są wzięte z materiałów własnych autorów tego poradnika, z T. Piekot, G. Zarzeczny, E. Moroń, *Prosta polszczyzna w praktyce. Standaryzacja języka serwisu Obywatel.gov.pl* [w:] *Przyszłość polszczyzny – polszczyzna przyszłości*, red. K. Kłosińska, R. Zimny, Warszawa 2017, s. 251–265 oraz z publikacji przygotowanej przez Departament Służby Cywilnej KPRM *Komunikacja pisemna. Rekomendacje*, dostępnej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/dokumenty-i-publicacje2> [dostęp: 28.04.2023].

- Kiedy piszesz o kilku zjawiskach, twórz z nich wypunktowania i listy numerowane. Dzięki wypunktowaniom i listom numerowanym czytelnik szybko i łatwo znajdzie to, co go interesuje.
 - ✘ Dokument należy opatrzyć podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą certyfikatu kwalifikowanego albo podpisem osobistym weryfikowanym za pomocą certyfikatu podpisu osobistego albo uwierzytelnić profilem zaufanym ePUAP.
 - ✔ Dokument:
 - podpisz podpisem elektronicznym, który jest weryfikowany za pomocą certyfikatu kwalifikowanego,
 - podpisz podpisem osobistym, który jest weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, albo
 - uwierzytelnij profilem zaufanym ePUAP.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Listy wypunktowane i wyliczenia tworzą tak naprawdę jedno długie zdanie – takie, którego kolejne elementy można zapisać w ciągu, po przecinku. Kolejne punkty buduj spójnie (np. tylko czasowniki, tylko rzeczowniki, tylko przymiotniki itp.). Dopasuj je gramatycznie do elementu wprowadzającego.

Jak zadbać o zrozumiałość

- Zwracaj się bezpośrednio do czytelnika. Używaj form osobowych.
 - ✘ Niedostarczenie wymienionych dokumentów w ciągu 14 dni spowoduje brak rozpatrzenia wniosku.
 - ✔ Jeśli nie dostarczy Pan wymienionych dokumentów w ciągu 14 dni, nie rozpatrzemy wniosku.
- Staraj się jak najrzadziej używać strony biernej czasowników. Strona bierna nie wskazuje, kto jest wykonawcą czynności. Jej formy są dłuższe niż formy strony czynnej.
 - ✘ Ponadto żadne uwagi nie zostały zgłoszone przez żadną z zainteresowanych stron.
 - ✔ Ponadto żadna z zainteresowanych stron nie zgłosiła uwag.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Czasami faktycznie nie wiemy, kto wykonał jakąś czynność. Zdarza się też, że wykonawca czynności nie jest tak ważny jak jej przedmiot. Wtedy bez ryzyka możesz napisać: *Sprawa została przekazana do odpowiedniego departamentu*. Strona bierna ratuje nas też przed niejednoznacznością (homonimią składniową). Kiedy z budowy zdania nie wynika, co jest podmiotem, informacja w stronie biernej pozwala rozwiązać te wątpliwości: *proces poprzedza wywiad* → *proces jest poprzedzony wywiadem* (zob. rozdział 3.4).

- Jeśli możesz te same treści przekazać w krótszych zdaniach, rób to. Buduj zdania złożone maksymalnie z 20 słów. Wówczas odbiorca bez wysiłku odczyta zawartą w nich informację.

✘ Obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej i członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, którzy dokonują zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, zgłaszają dane wymagane do zameldowania, przy czym obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej przedstawia ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu lub zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE lub w przypadku braku zaświadczenia składa oświadczenie o zarejestrowaniu pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej ważny dokument podróży oraz ważną kartę stałego pobytu członka rodziny obywatela UE lub ważną kartę pobytu członka rodziny obywatela UE.

✓ **Zameldowanie cudzoziemca na pobyt czasowy**

Jakie dokumenty przygotować

Obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej (UE) składa jeden z poniższych dokumentów:

- ważny dokument, który potwierdza prawo stałego pobytu,
- zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu,
- oświadczenie, że jego pobyt na terytorium Polski jest zarejestrowany.

Członek rodziny obywatela UE, który sam nie jest obywatelem UE, składa:

- ważny dokument podróży,
- ważną kartę pobytu członka rodziny, który jest obywatelem UE.

- Unikaj analitycznych struktur językowych, określń pustych znaczeniowo, a także konstrukcji pleonastycznych. Pleonazmy to wyrażenia składające się z wyrazów to samo lub prawie to samo znaczących. Potocznie określamy je jako „masło maślane” (np. *cofać się do tyłu, dalej kontynuować, okres czasu, akwen wodny*).

✘ Ubezpieczony ma prawo dokonać zmiany zakresu świadczeń określonych we wniosku.

✓ Ubezpieczony ma prawo zmienić zakres świadczeń określonych we wniosku.

✘ Pracownik nie może rozpocząć urlopu na żądanie, dopóki pracodawca nie wyrazi na to zgody.

✓ Pracownik nie może rozpocząć urlopu na żądanie, dopóki pracodawca się na to nie zgodzi.

✘ Ten sam okres czasu nie może być zaliczony na poczet różnych kar.

✓ Ten sam okres nie może być zaliczony na poczet różnych kar.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Czasami prosty i zrozumiały dla każdego wyraz jest zamieniany w długą, wielowyrazową konstrukcję, np.:

kupić

dokonać kupna

nabyć drogą kupna

dokonać nabycia w drodze kupna

dokonać nabycia w drodze transakcji kupna-sprzedaży

dokonać nabycia w drodze przeprowadzenia transakcji kupna-sprzedaży

dokonać realizacji nabycia w drodze przeprowadzenia transakcji kupna-sprzedaży

dokonać realizacji nabycia w drodze przeprowadzenia czynności transakcji kupna-sprzedaży

Pamiętaj, by w pierwszej kolejności zawsze stosować najprostszą formę.

- Używaj naturalnego szyku zdań. W języku polskim wygląda on tak: podmiot → orzeczenie → dopełnienie. Elementy te rozpoznasz po funkcji, którą pełnią w zdaniu (wykonawca, czynność, obiekt). Więcej o szyku przeczytasz w rozdziale 3.5.
 - ✘ Organy podatkowe wydatki związane z realizacją umów pośrednictwa uznały za irracjonalne.
 - ✔ Organy podatkowe uznały wydatki związane z realizacją umów pośrednictwa za irracjonalne.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Kolejność wyrazów w zdaniu zależy od hierarchii treści. Na początku pisz o elementach znanych odbiorcy. Punktem dojścia niech będą wszelkie nowe informacje – te umieszczaj na końcu zdania. Pamiętaj też, by tę informację, na którą chcesz położyć nacisk, umieszczać na początku albo na końcu zdania – tam bowiem pada akcent.

- Unikaj imiesłów przysłówkowych na *-gc*. Są one coraz rzadziej używane w spontanicznej mowie. Często też nie pozwalają na precyzyjne przekazanie informacji.
 - ✘ Wybierając ubezpieczenie, sprawdź warunki.
 - ✔ Kiedy wybierasz ubezpieczenie, sprawdź warunki.
 - ✘ Mając uzgodniony i wynegocjowany wspólny cel, partnerzy systematycznie przekazują sobie wiedzę.
 - ✔ Kiedy partnerzy uzgodnią i wynegocjują wspólny cel, systematycznie przekazują sobie wiedzę.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Żeby poprawnie używać imiesłówów przysłówkowych, musisz przestrzegać kilku ważnych zasad:

- podmiot zdania powinien być wykonawcą czynności wyrażonej zarówno czasownikiem w formie osobowej, jak i imiesłowem przysłówkowym,
 - czynności, które w jednym zdaniu opisujesz za pomocą czasownika i imiesłowu przysłówkowego, powinny odbywać się jednocześnie i mieć podobny czas trwania,
 - w poprawnie zbudowanych zdaniach imiesłowowy nie mogą określać przyczyny, skutku ani celu (zob. rozdział 3.6).
- Unikaj rzeczowników odczasownikowych na *-anie*, *-enie*, *-cie*. Językoznawcy z Pracowni Prostej Polszczyzny nazwali je „rzeczownikami zombie”, bo ukrywają czynności i pozbawiają tekst życia. Wybieraj ich naturalne odpowiedniki, czyli czasowniki w formie osobowej.
- ✘ Z przepisu tego wynika możliwość żądania od każdego wstrzymania się od działania.
 - ✔ Z tego przepisu wynika, że od każdego można żądać, by wstrzymał się od działania.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Unikaj zwrotów typu: *w przypadku X*, *w razie X*, *z powodu X*, *na skutek X*, *w celu X* – zwłaszcza na początku akapitu. Zwroty te wymuszają obecność w tekście rzeczowników odczasownikowych.

- Używaj słów, które są powszechnie znane. Jeśli masz do wyboru dwa słowa, wybierz to, które jest popularniejsze i prostsze.
- ✘ Nupturienci powinni zgłosić się w USC osobiście, oboje jednocześnie z kompletem ww. dokumentów.
 - ✔ Narzeczeni powinni zgłosić się osobiście w urzędzie stanu cywilnego z kompletem dokumentów.

WAŻNE

Pamiętaj, że praca nad tekstem w standardzie prostego języka dotyczy zmiany kompozycji (struktura, składnia, relacje nadawczo-odbiorcze, takie uporządkowanie elementów tekstu, które ułatwi odbiorcy orientowanie się w jego treści), a nie **zmiany merytorycznej treści tekstu**.

Wizualizacja treści

Łatwy dostęp do ogromnej ilości informacji nie sprzyja ani uważności, ani koncentracji. Przytłaczająca obszerność materiałów powoduje, że odbiorcy tekstów zaczynają je kompulsywnie przeglądać, szybko przeskakują po słowach i wyłapują sens z krótkich „rzutów oka”. Nierzadko w całości – od lewej do prawej – czytają jedynie pierwszy akapit. Propagatorzy prostego języka zakładają, że taki sposób czytania będzie coraz częstszy. Odbiorcy będą czytać teksty „naskórkowo”: najpierw je przeglądać (skanować wzrokiem) i dopiero później doczytywać, jeżeli będzie to potrzebne.

Jednym z rozwiązań, które pomagają w wychwytywaniu z tekstu wszystkich najważniejszych informacji, jest odpowiednia wizualizacja treści. W pismach urzędowych skierowanych do tzw. zwykłych obywateli układ informacji i sposób ich przedstawienia mają szczególne znaczenie. Opracowany przez lingwistów z Pracowni Prostej Polszczyzny schemat kompozycyjny pisma urzędowego został pokazany na poniższym rysunku.



Źródło: poradnik KPRM *Komunikacja pisemna. Rekomendacje*

W piśmie najważniejszy jest pierwszy akapit. Po jego przeczytaniu obywatel powinien wiedzieć, o czym jest pismo. Dalsza część tekstu służy opisaniu kontekstu sprawy oraz rozwinięciu tezy zawartej na początku. Powinna być podzielona na krótkie akapity. Dla jasności wywodu podstawę prawną i pełne tytuły dokumentów warto umieścić w rozdziale końcowym lub przypisach, np. tak jak w druku na kolejnej stronie.



Tutaj wpisany jest oddział ZUS

R

Tutaj wpisane są dane płatnika

Informacja o rachunku do rozliczeń z ZUS

Dotyczy płatnika składek

Tutaj wpisane są dane płatnika:

- imię i nazwisko
- NIP
- REGON
- PESEL

Szanowni Państwo

Od 1 stycznia 2018 roku – jako płatnik składek – będą się Państwo rozliczali z ZUS, korzystając z indywidualnego rachunku składkowego:

nr rachunku: Tutaj wpisany jest indywidualny numer rachunku składkowego płatnika

Od 1 stycznia 2018 roku będą Państwo wpłacać na ten rachunek wszystkie składki – nawet jeśli będą to składki za rok 2017 lub za lata wcześniejsze. Mogą to Państwo robić jednym zwykłym przelewem.

W razie potrzeby informację o Państwa indywidualnym rachunku składkowym w ZUS mogą Państwo otrzymać w każdej naszej placówce oraz w Centrum Obsługi Telefonicznej nr 22 560 16 00. Znajdą ją też Państwo na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) – jeśli założą Państwo i uwierzytelnią swój profil. Więcej informacji o PUE ZUS na stronie www.zus.pl.

Jeśli stwierdzą Państwo, że dane Państwa firmy, które podaliśmy w tym piśmie, są błędne bądź nieaktualne, prosimy nas o tym poinformować.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Podstawa prawna:

Art. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o zmianie ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1027).

www.zus.pl
e-mail: cot@zus.pl

Centrum Obsługi Telefonicznej
tel.: 22 560 16 00

str. 1 z 1

ID:

Źródło: <https://www.infakt.pl/blog/wyglada-pismo-zus-odnosnie-e-skladki/>
[dostęp: 28.04.2023]

Przystępność tekstu można sprawdzić

Najważniejszymi czynnikami wpływającymi na przystępność tekstu są długość zdań i udział trudnego słownictwa. Im zdania i wyrazy są dłuższe, tym tekst staje się bardziej „mglisty”. **Mglistość tekstu** to inaczej stopień jego trudności. Poziom mglistości można obliczać za pomocą wielu różnych wzorów. Najpopularniejszy jest indeks FOG. Opracował go w 1952 r. amerykański wydawca Robert Gunning. Indeks FOG wylicza się według następującego wzoru:

$$\text{FOG} = 0,4 \times (\text{liczba słów} / \text{liczba zdań} + 100 \times (\text{liczba długich słów} / \text{liczba słów}))$$

Jak widać, FOG bierze pod uwagę trzy parametry:

- liczbę wszystkich słów w tekście,
- liczbę długich słów w tekście (zakłada się, że w języku polskim długie słowo ma cztery sylaby lub więcej),
- liczbę zdań w tekście.

Wyjątkowość wzoru Gunninga polega na tym, że jako miarę przystępności podaje wykształcenie czytelnika, tj. **liczbę lat edukacji**. Na przykład indeks FOG o wartości 12 oznacza, że do zrozumienia tekstu potrzeba 12 lat nauki. Z takim tekstem poradzi sobie przeciętny maturzysta, ale uczeń podstawówki może mieć problemy. Ideałem jest wynik w przedziale 9–10. Ta wartość indeksu oznacza, że autor posługuje się językiem zalecanym w komunikacji publicznej. Teksty prawne mają FOG na poziomie 20.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Co pokazuje FOG?¹¹

FOG 1–6 – twój tekst przypomina teksty ze szkoły podstawowej

FOG 7–9 – twój tekst przypomina teksty z gimnazjum

FOG 10–12 – twój tekst przypomina teksty ze szkoły średniej

FOG 13–15 – twój tekst przypomina teksty ze studiów licencjackich

FOG 16–17 – twój tekst przypomina teksty ze studiów magisterskich

FOG 18–21 – twój tekst przypomina teksty ze studiów doktoranckich

FOG 22 – twój tekst przypomina teksty naukowe.

¹¹ Zob. E. Moroń, T. Piekot, G. Zarzeczny, M. Maziarz, *Prosto o konkursach Funduszy Europejskich: poradnik efektywnego pisania*, Warszawa 2015, s. 16. Poradnik jest dostępny online pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/publikacje/prosto-o-konkursach-funduszy-europejskich-poradnik-efektywnego-pisania/> [dostęp: 28.04.2023].

Przystępność tekstu można też sprawdzić za pomocą dostępnych w Internecie narzędzi, np. Jasnopisu¹² lub Logiosa¹³. Oba działają na podstawie indeksu mglistości FOG, a Jasnopis dodatkowo na podstawie indeksu czytelności Walerego Pisarka. Oba wskaźniki są bardzo podobne i biorą pod uwagę średnią długość zdania w tekście oraz procent wyrazów trudnych (tj. mających określoną liczbę sylab).

Postulat jasności prawa

Elementem najczęściej powtarzającym się w dyskusji o tworzeniu prawa jest postulat jego **jasności**. Na gruncie językoznawczym jasność jest przedmiotem badań kultury języka i wiąże się z poprawnością językową wypowiedzi. W teorii prawa jasność w odniesieniu do tekstu prawnego rozumiana jest jako wyznaczenie przez prawo precyzyjnych wzorów postępowania (jednoznaczność) oraz zrozumiałość (komunikatywność)¹⁴.

Precyzyjność tekstu aktu normatywnego oznacza, że odtwarzane z niego normy prawne jednoznacznie wskazują, jakie zachowania i w jakich okolicznościach są przez te normy zakazane lub nakazane. Precyzyjny tekst aktu normatywnego to tekst pozbawiony wieloznaczności leksykalnych i składniowych.

Zrozumiałość tekstu aktu normatywnego oznacza zaś, że dana osoba potrafi odtworzyć zawarte w tym tekście normy postępowania (normy prawne). W szczególności potrafi adekwatnie do zamysłu prawodawcy odpowiedzieć na pytanie, kto, kiedy i co powinien robić. Co ważne, udzielenie odpowiedzi na te pytania nie może być zbyt skomplikowane ani wymagać nieprzeciętnej wiedzy prawniczej, żmudnych poszukiwań i przeprowadzenia skomplikowanego procesu interpretacji¹⁵.

Między wymienionymi wyżej składnikami jasności prawa – precyzyjnością i zrozumiałością – często dochodzi do konfliktu. Tekst bardziej zrozumiały może być mniej precyzyjny (np. przez zastosowanie niejednoznacznych wyrazów lub konstrukcji składniowych używanych w języku ogólnym). Z kolei tekst bardziej precyzyjny nierzadko jest mniej zrozumiały (np. z powodu użycia specjalistycznej terminologii, definicji legalnych itp.). Gdy zrozumiałość i precyzyjność się wykluczają, prawodawca przyznaje pierwszeństwo precyzyjności. To zaś sprawia, że pełna realizacja postulatu jasności prawa nie jest możliwa.

¹² <http://www.jasnopis.pl>.

¹³ <http://www.logios.pl>.

¹⁴ Zob. S. Wronkowska, *Postulat jasności prawa i niektóre metody jego realizacji*, „Państwo i Prawo” 1976, z. 10, s. 21; S. Wronkowska, *Problemy racjonalnego tworzenia prawa*, Poznań 1982, s. 188; T. Gizbert-Studnicki, *Postulat jasności i zrozumiałości tekstów prawnych a dostęp do prawa* [w:] *Prawo i język*, red. A. Mróz, A. Niewiadomski, M. Pawelec, Warszawa 2009, s. 11; M. Andruszkiewicz, *Jasność prawa a język prawny* [w:] *Państwo prawa. Parlamentaryzm. Sądownictwo konstytucyjne. Pamięci Profesora Zdzisława Czeszejki-Sochackiego*, red. A. Jamróz, Białystok 2012, s. 38.

¹⁵ Zob. S. Wronkowska, *Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa*, Poznań 2005, s. 65.

Teoretycy prawa podkreślają też, że osiągnięcie zrozumiałości tekstów aktów normatywnych zależy nie tylko od właściwości i jakości tych tekstów, lecz także – i to w znacznej mierze – od cech odbiorców tych tekstów. Ich zdaniem do zrozumienia tekstów aktów normatywnych nie wystarcza odpowiedni poziom ogólnej kompetencji językowej. Niezbędna jest też wiedza o prawie i jego języku oraz o metodach stosowania prawa i jego interpretacji¹⁶.

Prosty język a *Zasady techniki prawodawczej*

Prawo – w większym stopniu niż inne nauki – traktuje o sprawach, które dotyczą nas wszystkich, dlatego zrozumiałe jest oczekiwanie przystępności języka tekstów prawnych. Chociaż pełna realizacja postulatów jasności prawa nie jest możliwa, to jednak warto do niej dążyć. Czynnikiem warunkującym jasność prawa, na który prawodawca ma największy wpływ, jest – poza wyznaczeniem celów i środków regulacji – nadanie **tekstowi aktu normatywnego określonych cech językowych**.

Zasady techniki prawodawczej (ZTP) nakazują redaktorowi tekstu prawnego, aby m.in.:

- redagował przepisy zwięźle, syntetycznie i w sposób, w jaki opisuje się typowe sytuacje występujące w dziedzinie spraw regulowanych danym aktem (§ 5 ZTP),
- redagował przepisy tak, by dokładnie i w sposób zrozumiały dla adresatów norm w nich zawartych wyrażały intencje prawodawcy (§ 6 ZTP),
- redagował zdania zgodnie z powszechnie przyjętymi regułami składni języka polskiego i unikał zdań wielokrotnie złożonych (§ 7 ZTP),
- posługiwał się poprawnymi wyrażeniami językowymi (określeniami) w ich podstawowym i powszechnie przyjętym znaczeniu (§ 8 ust. 1 ZTP),
- unikał posługiwania się określeniami specjalistycznymi (profesjonalizmami), jeżeli mają odpowiedniki w języku powszechnym (§ 8 ust. 2 pkt 1 ZTP), określeniami lub zapożyczeniami obcojęzycznymi, chyba że nie mają one dokładnego odpowiednika w języku polskim (§ 8 ust. 2 pkt 2 ZTP), nowo tworzonymi pojęciami lub strukturami językowymi (neologizmami), chyba że w dotychczasowym słownictwie polskim brak odpowiedniego określenia (§ 8 ust. 2 pkt 3 ZTP),
- posługiwał się określeniami nieostrymi lub klauzulami generalnymi tylko wówczas, gdy zachodzi potrzeba zapewnienia elastyczności tekstu aktu normatywnego (§ 155 ust. 1 ZTP).

Warto zauważyć, że część przytoczonych dyrektyw techniki prawodawczej dobrze wpisuje się w zasady prostego języka. Wymagania *plain language* wyraźnie wybrzmiewają w § 8 ZTP, w którym wprost pisze się o obowiązku poprawności

¹⁶ Zob. A. Choduń, *Postulat jasności prawa. Plain language czy praca edukacyjna*, „Krytyka Prawa” 2018, t. 10, s. 231.

językowej i używania wyrazów w ich podstawowych i typowych znaczeniach. Zgodny z zasadami prostego języka jest także § 7 ZTP, który mówi, że należy unikać zdań wielokrotnie złożonych i stosować reguły składni języka polskiego. **Rzeczywistość pokazuje jednak, że zalecenia te wciąż pozostają w sferze postulatów.** Wydaje się, że większość problemów związanych z niejasnością prawa bierze się nie tyle z niedoskonałości słownictwa, którym posługuje się prawodawca, ile z dużej zawłości składniowej zdań. Skomplikowane zdania wielokrotnie złożone są w tekstach aktów normatywnych raczej regułą niż wyjątkiem. Nie bez znaczenia jest tu zapewne wymóg § 55 ust. 1 i 2 ZTP, który nakazuje każdą samodzielną myśl ujmować w odrębny, w miarę możliwości jednozdaniowy artykuł. Dyrektywa ta wymusza nierzadko konieczność używania zdań wielokrotnie złożonych, tak by wydzielona samodzielna treść mogła się znaleźć w obrębie jednej jednostki redakcyjnej. Precyzyjne wyrażenie zamysłu prawodawcy wymaga też często wyliczenia w jednym zdaniu wielu elementów, np. wymagań, które adresat normy prawnej powinien spełnić. To dodatkowo przyczynia się do wydłużania zdań. Z drugiej strony w tekście prawnym uwzględnia się specyficzne dla kodowania norm zasady kondensacji treści. Wskazuje je m.in. § 156 ust. 1 ZTP. Przepis ten stanowi, że jeżeli zachodzi potrzeba osiągnięcia skrótowości tekstu lub zapewnienia spójności regulowanych instytucji, w akcie normatywnym można posłużyć się odesłaniami. Trzeba jednak pamiętać, że liczne odesłania do innych przepisów w tym samym akcie czy do przepisów w innych aktach pozwalają co prawda zmniejszyć objętość tekstu, ale zakłócają jego czytelność.

Powyższy przegląd, choć skrótowy i wybiórczy, wyraźnie pokazuje, że niektóre dyrektywy techniki prawodawczej współgrają z zasadami prostego języka, inne zaś zdecydowanie im przeczą. Czy to zatem oznacza, że język prawny nie może być prostszy? Odpowiedzi na to pytanie postaramy się udzielić dalej.

Prostszy język prawny

Zgodnie ze standardami prostej polszczyzny zdania należy konstruować tak, żeby na początku przekazać najważniejsze informacje. Dobrze napisany tekst musi też zawierać dużo czasowników – dzięki temu jest bardziej dynamiczny i lepiej się go czyta. Natalia Zych¹⁷ przeanalizowała pod tym kątem zdania z ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta i podjęła próbę ich przeredagowania w duchu prostego języka. Oto niektóre z jej propozycji:

- ✘ Najpóźniej w chwili wyrażenia przez konsumenta woli związania się umową przedsiębiorca ma obowiązek uzyskać wyraźną zgodę konsumenta na każdą dodatkową płatność wykraczającą poza uzgodnione wynagrodzenie za główne obowiązki umowne przedsiębiorcy.

¹⁷ N. Zych, *Idea plain language a teksty prawne*, „Przegląd Legislacyjny” 2016, nr 3, s. 84–86.

- ✔ Konsument musi wyraźnie zgodzić się na każdą dodatkową płatność, która wykracza poza wynagrodzenie przedsiębiorcy uzgodnione w umowie. Przedsiębiorca musi uzyskać zgodę najpóźniej do chwili, w której konsument wyrazi wolę związania umową.
- ✘ Do drobnych umów życia codziennego wykonywanych natychmiast po ich zawarciu przepisu art. 8 nie stosuje się.
- ✔ Przepisu art. 8 nie stosuje się do drobnych umów życia codziennego, które są wykonywane natychmiast po ich zawarciu.
- ✘ Bez uszczerbku dla prawa dostawcy usług, o którym mowa w art. 2 pkt 27 lit. a ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne do pobierania opłat za połączenia telefoniczne, jeżeli przedsiębiorca wskazuje numer telefonu przeznaczony do kontaktowania się z nim w sprawie zawartej umowy, opłata dla konsumenta za połączenie z tym numerem nie może być wyższa niż opłata za zwykłe połączenie telefoniczne, zgodnie z pakietem taryfowym dostawcy usług, z którego korzysta konsument.
- ✔ Przedsiębiorca może udostępnić infolinię do kontaktu w sprawie umowy. Opłata za połączenie nie może być wyższa od opłaty za zwykłe połączenie według taryfy, z której korzysta konsument. Przepis obowiązuje bez szkody dla prawa dostawcy usług, o którym mowa w art. 2 pkt 27 lit. a ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne, do pobierania opłat za połączenia telefoniczne.

Dzięki zdaniom pojedynczym lub dwu- czy trzykrotnie złożonym można uniknąć wielu niebezpieczeństw, takich jak błędy interpunkcyjne, formalne niezharmonizowanie poszczególnych części zdania, zawiłość i niejednoznaczność. Trzeba przy tym pamiętać, że odbiór tekstu utrudnia również nadmiar nominalizacji.

Nominalizacja (łac. *nomen* ‘imię, nazwa, rzeczownik’) polega na przekształceniu struktury zdaniowej w obudowany określeniami rzeczownik odczasownikowy.

Nominalizacja pozwala co prawda na kondensację treści, ponieważ dzięki temu zabiegowi zdanie złożone zmienia się w zdanie pojedyncze, wymaga jednak od odbiorcy większego zaangażowania i wysiłku. Tak jest w poniższym zdaniu¹⁸:

- ✘ W razie stwierdzenia prowadzenia agitacji wyborczej przewodniczący komisji podejmuje działania w celu jej zaprzestania.
- ✔ Jeżeli stwierdza się prowadzenie agitacji wyborczej, przewodniczący komisji podejmuje działania, aby jej zaprzestano.

¹⁸ Ten przykład i wszystkie kolejne za: H. Jadacka, *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2006, s. 125, 71, 118.

Żeby uniknąć monotonnej struktury wynikającej z nadmiaru rzeczowników odczasownikowych, wystarczyło usunąć wyrażenia funkcyjne *w razie*, *w celu* rządzące dopełniaczem i zastąpić wprowadzane przez nie okoliczniki (warunku i celu) zdaniami podrzędnymi. To sprawiło, że tekst zyskał większą dynamiczność i stał się łatwiejszy w odbiorze.



Każde zdanie powinno być zbudowane według pewnego planu. Podczas tworzenia mniej lub bardziej skomplikowanych konstrukcji składniowych trzeba uwzględnić zarówno swoje kompetencje jako piszącego, jak i kompetencje potencjalnego odbiorcy.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Podczas planowania struktury zdania złożonego należy:

- wybrać zdanie, które niesie główną, pierwszoplanową informację, czyli zdanie nadrzędne,
- zaplanować, jakie będą relacje znaczeniowe między tą główną informacją a pozostałymi informacjami, które dotyczą tego samego zdarzenia, obiektu czy tej samej osoby,
- zastanowić się, czy wszystkie te informacje warto umieszczać w jednym zdaniu wielokrotnie złożonym, czy może lepiej rozłożyć je na kilka prostszych zdań,
- jeśli z jakichś powodów konieczne jest zdanie złożone – wybrać rodzaje zdań składowych, które najlepiej oddadzą planowane relacje znaczeniowe,
- dobrać odpowiednie spójniki lub inne wskaźniki połączenia,
- ułożyć zdania składowe we właściwej kolejności¹⁹.

Jeśli piszący umiejętnie zrealizuje pierwotne założenia dotyczące zdań złożonych, odbiorca tekstu już po przeczytaniu początku jest w stanie przewidzieć dalszy ciąg zdania. Zakłócenia następują wówczas, gdy zamiast oczekiwanego fragmentu pojawia się inny – mniej lub bardziej przypadkowy, np.:

-  Certyfikat okrętowy unieważnia się w razie jego uszkodzenia lub jeżeli została uprawdopodobniona jego utrata.
-  Certyfikat okrętowy unieważnia się w razie jego uszkodzenia lub uprawdopodobnionej utraty.

Niektóre spójniki (spójniki współrzędne rozłączne: *lub*, *albo*) wymagają, aby łączone przez nie fragmenty były względem siebie symetryczne: treściowo i formalnie. W powyższym zdaniu zabrakło symetrii między informacją umieszczoną przed spójnikiem *lub* i po nim – schemat przyjęty na wstępie nie został rozwinięty i doszło do pęknięcia kompozycyjnego. Tymczasem odbiorca po lekturze pierwszej części zdania oczekiwałby powielenia modelu składniowego: *w razie [czego?]*

¹⁹ J. Maćkiewicz, *Jak dobrze pisać. Od myśli do tekstu*, Warszawa 2014, s. 90.

jego uszkodzenia lub [czego?] uprawdopodobnionej utraty. Zdanie można poprawić też w inny sposób. Zamiast okolicznika, którego ośrodkiem jest wyrażenie *w razie*, można wprowadzić zdanie podrzędne:

- ✔️ Certyfikat okrętowy unieważnia się, jeżeli został uszkodzony lub jeżeli uprawdopodobniono jego utratę.

Ogólnej myśli porządkującej zabrakło również w zdaniu:

- ❌ Odwołanie komendanta wojewódzkiego Policji lub komendanta powiatowego (miejskiego) wymaga zasięgnięcia opinii: wojewody – jeżeli odwołanie dotyczy komendanta wojewódzkiego Policji, starosty – jeżeli odwołanie dotyczy komendanta powiatowego (miejskiego) Policji.
- ✔️ Odwołanie komendanta wojewódzkiego Policji wymaga zasięgnięcia opinii wojewody, a odwołanie komendanta powiatowego (miejskiego) Policji – opinii starosty.

Zwykłe usunięcie powtórzeń pozwoliło skrócić tekst niemal o połowę. Zawsze warto spojrzeć krytycznie na napisane przez siebie zdania i zdecydować, czy wszystkie wyrazy są w nich potrzebne. W przypadku redagowania tekstów prawnych jest to zadanie szczególnie trudne, ponieważ wydaje się, że każdy wyraz jest niezbędny. Zdarzają się jednak w tych tekstach również takie elementy, które można usunąć bez szkody dla znaczenia całości, tak jak w poniższych zdaniach:

- ❌ Przedmiotem działania Instytutu jest inicjowanie i prowadzenie prac naukowo-badawczych.
- ✔️ Instytut inicjuje i prowadzi prace naukowo-badawcze.
- ❌ Prezydium [...] zapewnią dostarczanie danych do oceny plonów i zbiorów oraz udzielenie pomocy fachowej i technicznej przy przeprowadzaniu badań statystycznych.
- ✔️ Prezydium [...] zapewnią dostarczanie danych do oceny plonów i zbiorów oraz wszelką pomoc przy badaniach statystycznych.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Generacja pisarzy, którzy zdobywali amerykański rynek wydawniczy w latach 70., przyznawała, że warsztatu uczyła się na twórczości Ernesta Hemingwaya. Hemingway, gdy już napisał opowiadanie, czytał je ponownie i wykreślał wszystkie wyrazy, których utrata nie wpływała na znaczenie poszczególnych zdań. Technikę tę nazwano **efektem Hemingwaya**. Propagatorzy prostego języka zachęcają, by stosować ją w komunikacji publicznej.

Powyższe przykłady pokazują, że techniki, dzięki którym tekst staje bardziej przystępny, nie ograniczają się jedynie do używania prostych i zrozumiałych słów. Ogromne znaczenie ma odpowiednia budowa zdań. Wszelkie próby upraszczania zdań w tekstach prawnych są dużym wyzwaniem, tym większym, że rezultaty użycia zasad prostego języka w aktach normatywnych poddaje się surowej krytyce.

Była już mowa o tym, że poprawne formułowanie aktów prawnych polega na wyważeniu dwóch interesów. Z jednej strony stawia się postulat przystępności i zrozumiałości ustaw dla jak najszerszego grona odbiorców, z drugiej natomiast – chęć jak najbardziej precyzyjnego i wyspecjalizowanego opisu rzeczywistości, w którą prawodawca ma wkroczyć. Nie można jednak zapominać, że przestrzeganie przez prawodawcę zasad poprawności językowej, a szczególnie reguł składniowych, pozwala uczynić teksty aktów normatywnych bardziej zrozumiałymi. O zagadnieniach poprawności językowej piszemy w innych miejscach tego poradnika. Tu przypomnimy najważniejsze.

Teksty prawne powinny się odznaczać:

- poprawnością składniową, zwłaszcza bezbłędną kompozycją zdań wielokrotnie złożonych, a w obrębie zdań składowych przestrzeganiem związków zgody i związków rządu, unikaniem skrótów składniowych, homonimii składniowej i wieloznacznego szyku (zob. rozdziały 3.1–3.5),
- właściwym używaniem konstrukcji z imiesłowami, nienadużywaniem imiesłowów w zdaniu (zob. rozdział 3.6),
- poprawnością interpunkcyjną (zob. część 2).

Teksty, które można uprościć

W tekstach prawnych maksymalnie prostym językiem powinno się formułować większość **załączników**, szczególnie programy i strategie. W dokumentach tych najistotniejsze jest zapewnienie czytelnikowi dobrej orientacji w strukturze tekstu i szybkiego przetwarzania informacji na poziomie zdań i akapitów. Poniżej przedstawiamy zalecenia, które pozwalają to osiągnąć²⁰:

1. Planowanie tekstu rozpocznij od podzielenia go na części. Każdej z nich nadaj roboczy śródtytuł. Postaraj się, aby śródtytuły streszczały najważniejszą myśl poszczególnych akapitów i by jeden akapit zawierał jeden wątek. Istotna jest też kolejność akapitów. Właściwie zawsze należałoby zaczynać od akapitu najważniejszego dla odbiorcy. Możesz też stosować chronologiczny układ treści – przyswajamy go szybko, ponieważ jest naturalny.
2. Używaj krótkich zdań. Pamiętaj, że jedna myśl to jedno zdanie. Staraj się nie rozbijać głównej myśli wtrąceniami. Stawiaj podmiot i orzeczenie jak najbliżej siebie.
3. Staraj się używać jak najmniej imiesłowów, strony biernej i rzeczowników odczasownikowych.
4. Tam, gdzie to możliwe, zapisuj treść w punktach.

²⁰ Zob. E. Moroń, T. Piekot, G. Zarzeczny, M. Maziarz, *Prosto o konkursach...*, *op. cit.*, s. 20–33.

We wszelkiego typu formularzach, które są skierowane do konkretnej grupy odbiorców, warto jak najczęściej kontaktować się z czytelnikiem w tekście. Na początku lektury czytelnik szuka czterech najbardziej podstawowych informacji:

- kto jest nadawcą tekstu?
- czy ten tekst jest adresowany do mnie?
- o czym on jest?
- co powinienem zrobić?

Dopiero gdy znajdzie odpowiedzi na te pytania, zanurza się w tekst głębiej. Bezpośrednie zwroty do adresata bardzo ułatwiają odbiór, ponieważ dzięki nim czytelnik nie musi szukać informacji „kto – do kogo?”. Wiedza ta jest mu dana bezpośrednio.

W praktyce polega to na tym, że do tekstu wprowadza się jak najwięcej nazw nadawcy i zwrotów do odbiorcy. Służą do tego zaimki *ja, mój, nasz, Ty, Twój*, rzeczowniki *Pan, Pani, Pana, Państwo* oraz czasowniki *przesyłamy, odpowiadamy, moglibyście, powinien Pan, może się Pani ubiegać* itp.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Pamiętaj, że w komunikacji istnieje kilka stopni bezpośredniości. W komunikacji tradycyjnej, papierowej, obowiązują zasady dużego dystansu. Do odbiorcy można zwracać się wyłącznie w trybie „Pan/Pani/Państwo”. Wyjątkiem są teksty z grupy „wezwania do działania”, czyli formularze, instrukcje, opisy procedur itp. Zadaniem tych wypowiedzi jest doprowadzenie do tego, by czytelnik szybko wykonał konkretne działania. W tym przypadku skuteczniejsze jest używanie trybu rozkazującego i form „per ty”.

Nie zapominaj też o częstym eksponowaniu w tekście samego siebie. Unikaj konstrukcji trzecioosobowych, jak najczęściej pisz „per my” (w znaczeniu „instytucja pisząca tekst”)²¹.

Uproszczenie języka byłoby też użyteczne we wszystkich tekstach pisanych językiem prawniczym – **uzasadnieniach aktów normatywnych i opiniach prawnych**.

Podsumowanie

W starszych opracowaniach wymóg zrozumiałości tekstów aktów normatywnych odnosiło do jak największej liczby użytkowników języka etnicznego, w którym te teksty się formułuje²². Obecnie odnosi się go raczej do adresatów określonego tekstu, tj. do podmiotów, którym normy prawne nakazują pewne zachowania

²¹ Zob. E. Moroń, T. Piekot, G. Zarzeczny, M. Maziarz, *Prosto o konkursach...*, *op. cit.*, s. 11.

²² Zob. S. Wrótkowska, *Postulat jasności prawa...*, *op. cit.*, s. 21.

lub ich zakazują, lub do zawodowych prawników²³. Podkreśla się przy tym, że podstawową cechą odróżniającą teksty aktów prawnych od innych tekstów jest ich dwupoziomowość: poziom deskrypcji (poziom przepisów prawnych) i poziom normatywny (poziom norm prawnych). Do zrozumienia poziomu normatywnego konieczna jest zaś wiedza prawnicza. Takie podejście sprawia, że język prawny jest dostępny wyjątkowo wąskiemu gronu ludzi. Statystyczny Polak nie rozumie języka prawa, a to – o czym pisze wielu badaczy – prosta droga do wykluczenia społecznego. Przesyt informacyjny, który skłania do wybiórczego przyswajania treści, powszechna cyfryzacja, nowe kanały komunikacji powodują, że możliwie prosto napisane teksty prawne, zrozumiałe opinie prawne, przejrzyste umowy stają się koniecznością, a nie tylko modą, która – jak każda moda – z czasem przeminie²⁴.

Dziś w wielu krajach standard prostego języka jest nie tylko dobrym zwyczajem, lecz także narzuconym prawnie sposobem pisania. W Polsce prosty język znalazł zastosowanie w wielu instytucjach i urzędach. Uproszczenie języka tekstów aktów prawnych musiałyby się jednak zacząć od zmiany przepisów prawnych regulujących zasady redagowania tych tekstów. Skoro pisanie aktów prawnych zgodnie z *plain language* nie jest obecnie w pełni możliwe, to co można zrobić? Zwolennicy ruchu prostego języka dostarczają wielu narzędzi, które pozwalają pisać tak, by teksty były bardziej zrozumiałe i jednocześnie rzetelne. Już teraz warto z nich korzystać wszędzie tam, gdzie jest to możliwe.

²³ Zob. np.: T. Gizbert-Studnicki, *Postulat jasności i zrozumiałości...*, *op. cit.*, s. 12; A. Choduń, *Uwagi o komunikatywności tekstów aktów prawnych [w:] Prawo i język*, red. A. Mróz, A. Niewiadomski, M. Pawelec, Warszawa 2009, s. 128.

²⁴ Zob. N. Zych, *Idea plain language...*, *op. cit.*, s. 65.

BIBLIOGRAFIA

- Andruszkiewicz M., *Jasność prawa a język prawny* [w:] *Państwo prawa. Parlamentaryzm. Sądownictwo konstytucyjne. Pamięci Profesora Zdzisława Czeszejki-Sochackiego*, red. A. Jamróz, Białystok 2012, s. 37–49.
- Choduń A., *Postulat jasności prawa. Plain language czy praca edukacyjna*, „Krytyka Prawa” 2018, t. 10, s. 226–244.
- Choduń A., *Uwagi o komunikatywności tekstów aktów prawnych* [w:] *Prawo i język*, red. A. Mróz, A. Niewiadomski, M. Pawelec, Warszawa 2009, s. 127–131.
- Encyklopedia prostej polszczyzny*, publikacja elektroniczna dostępna na stronie PZU pod adresem: <https://www.pzu.pl/grupa-pzu/o-nas/prosty-jezyk> [dostęp: 28.04.2023].
- Gizbert-Studnicki T., *Postulat jasności i zrozumiałości tekstów prawnych a dostęp do prawa* [w:] *Prawo i język*, red. A. Mróz, A. Niewiadomski, M. Pawelec, Warszawa 2009, s. 9–18.
- Hadryan M., *Demokratyzacja języka urzędowego. Współczesne tendencje polityki językowej w Szwecji i Polsce*, Poznań 2015.
- Hasło problemowe: styl [w:] *Wielki słownik poprawnej polszczyzny PWN*, red. A. Markowski, Warszawa 2020.
- Jadacka H., *Poradnik językowy dla prawników*, Warszawa 2006.
- Komunikacja pisemna. Rekomendacje*, publikacja elektroniczna dostępna na stronie serwisu Służby Cywilnej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/dokumenty-i-publicacje2> [dostęp: 28.04.2023].
- Maćkiewicz J., *Jak dobrze pisać. Od myśli do tekstu*, Warszawa 2014.
- Miodek J., Maziarz M., Piekot T., Poprawa M., Zarzeczny G., *Jak pisać o Funduszach Europejskich?*, Warszawa 2010, publikacja elektroniczna dostępna na stronie Funduszy Europejskich pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/publikacje/jak-pisac-o-funduszach-europejskich/> [dostęp: 28.04.2023].
- Moroń E., Piekot T., Zarzeczny G., Maziarz M., *Prosto o konkursach Funduszy Europejskich: poradnik efektywnego pisania*, Warszawa 2015, publikacja elektroniczna dostępna na stronie Funduszy Europejskich pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/publikacje/prosto-o-konkursach-funduszy-europejskich-poradnik-efektywnego-pisania/> [dostęp: 28.04.2023].
- Piekot T., Maziarz M., *Styl „plain language” i przystępność języka publicznego jako nowy kierunek w polskiej polityce językowej*, „Język a Kultura” 2014, t. 24, s. 307–324.
- Piekot T., Zarzeczny G., Moroń E., *Prosta polszczyzna w praktyce. Standaryzacja języka serwisu Obywatel.gov.pl* [w:] *Przyszłość polszczyzny – polszczyzna przyszłości*, red. K. Kłosińska, R. Zimny, Warszawa 2017, s. 251–265.
- Piekot T., Zarzeczny G., Moroń E., *Standard plain language w polskiej sferze publicznej* [w:] *Lingwistyka kryminalistyczna. Teoria i praktyka*, red. M. Zaśko-Zielińska, K. Kredens, Wrocław 2019, s. 197–214.

Piekot T., Zarzeczny G., Moroń E., *Upraszczenie tekstu użytkowego jako (współ)działanie. Perspektywa prostej polszczyzny* [w:] *Działania na tekście. Przekład – redagowanie – ilustrowanie*, red. S. Niebrzegowska-Bartmińska, M. Nowosad-Bakalarczyk, T. Piekot, Lublin 2015, s. 99–116.

Prosty język w administracji, czyli pisz prosto, prezentacja dostępna pod adresem: https://www.rpo.pomorskie.eu/documents/10184/377414/2_Prosty+j%C4%99zyk+20.02.2021.pdf/87e27ac0-a5f0-4a30-8604-143869c176f6 [dostęp: 28.04.2023].

Prosty język w KAS, prezentacja dostępna pod adresem: https://www.kss.gov.pl/documents/6609179/12055231/za%C5%82acznik+nr+4+do+zapytania+__prezentacja+szkoleniowa.pdf, s. 4.

Wronkowska S., *Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa*, Poznań 2005.

Wronkowska S., *Postulat jasności prawa i niektóre metody jego realizacji*, „Państwo i Prawo” 1976, z. 10, s. 19–33.

Wronkowska S., *Problemy racjonalnego tworzenia prawa*, Poznań 1982.

Zych N., *Idea plain language a teksty prawne*, „Przegląd Legislacyjny” 2016, nr 3, s. 65–90.

**PODSTAWY
TYPOGRAFII
I ZASADY
KORZYSTANIA
Z JEDNOLITEGO
SZABLONU**

Poprzednie części tej książki zawierają zalecenia, co robić, aby tekst aktu prawnego (a także każdy inny) był poprawny pod względem językowym. Ta część ma pomóc w tym, żeby tekst po napisaniu wyglądał dobrze na papierze i na ekranie komputera, a także żeby można go było potem łatwo modyfikować i ponownie wykorzystywać¹.

Wygląd tekstu zawsze ma wpływ na jego czytelność. W przypadku tekstów typowych jest dodatkowo ważne, żeby zawsze wyglądały tak samo – dlatego wszystkie akty prawne ogłaszane w dziennikach urzędowych korzystają z takiej samej czcionki i mają taki sam układ na stronie (na przykład odległości między wierszami i między akapitami). Zasada ta nie dotyczy tylko załączników, takich jak tabele lub wzory dokumentów.

W epoce przed powszechnym użyciem komputerów jedyną istotną postacią aktu prawnego, podobnie jak każdego innego dokumentu, była jego postać papierowa. Liczył się tylko ostateczny wygląd, a nie sposób jego otrzymania. Obecnie teksty przygotowywane w postaci cyfrowej także są często drukowane i ich postać papierowa musi spełniać wymagane standardy (wielkość czcionki, podział na strony, marginesy itp.). Wiele osób woli korzystać z takiej właśnie postaci. Jednakże taki tekst ma także swoją postać cyfrową, zapisaną w pliku komputerowym. Ten plik można przeglądać na ekranie monitora, a osoby niepełnosprawne mogą go odczytywać lub odsłuchiwać za pomocą odpowiednich czytników. I – co być może jest najważniejsze – pliki można ponownie wykorzystać do tworzenia poprawionej wersji dokumentu (albo do nadania innego wyglądu, np. dostosowanego do szerokości ekranu). Plik cyfrowy może także być automatycznie przetwarzany przez programy komputerowe; w przypadku aktów prawnych można w ten sposób tworzyć bazy danych aktów podzielonych na jednostki redakcyjne, tworzyć teksty ujednolicone itp.

Przy tworzeniu dokumentu w postaci elektronicznej jest więc istotny nie tylko wygląd po wydrukowaniu na papierze, lecz także sposób zapisu w pliku.

WAŻNE

Szczegółowy sposób uzyskiwania efektów opisanych w tej części poradnika zależy od użytego programu – edytora tekstów (Microsoft Word, Open Office Writer, Libre Office Writer), a często także od wersji programu. Podajemy więc przede wszystkim ogólne zasady, dotyczące wszystkich współczesnych edytorów. Przykłady odnoszą się do programu Microsoft Word, określanego po prostu jako Word, ze względu na jego największą popularność.

¹ Więcej informacji na ten temat można znaleźć np. w książce: A.J. Blikle, J. Deminet, *Komputerowa edycja dokumentów dla średnio zaawansowanych*, Gliwice 2021.

Wszystkie funkcje edytora są dostępne za pośrednictwem wstążki poleceń, mogą także być wstawiane do paska narzędzi szybkiego dostępu, wyświetlanego zwykle na górze okna edytora.

Użytkownik może również zdefiniować tzw. skróty klawiszowe, czyli sekwencje klawiszy, których naciśnięcie generuje znak (np. dla znaku paragrafu można zdefiniować kombinację prawy klawisz Alt i litera P) lub uruchamia jedną z funkcji. Przy opisie skrótów klawiszowych będziemy stosowali popularną konwencję, w której poszczególne znaki łączy się znakiem dodawania. Tak więc Alt+X oznacza naciśnięcie klawisza X przy naciśniętym klawiszu Alt, a Ctrl+Shift+spacja – naciśnięcie spacji przy naciśniętych klawiszach Ctrl i Shift.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Wiele użytecznych skrótów klawiszowych jest zdefiniowanych domyślnie przy instalacji edytora na komputerze. Najczęściej stosowane są:

- Ctrl+B pogrubienie zaznaczonego tekstu (ang. *bold*)
- Ctrl+I oznaczenie zaznaczonego tekstu kursywą (ang. *italics*)
- Ctrl+U podkreślenie zaznaczonego tekstu (ang. *underline*)
- Ctrl+S zapisanie aktualnej treści dokumentu na dysku (ang. *save*)
- Ctrl+A zaznaczenie całej treści dokumentu (albo nagłówek lub stopki, jeśli tam jest kursor, ang. *all*)
- Ctrl+C skopiowanie zaznaczonego fragmentu tekstu (lub innego obiektu, np. tabeli albo rysunku) do schowka (ang. *copy*)
- Ctrl+X przeniesienie zaznaczonego fragmentu tekstu (lub innego obiektu, np. tabeli albo rysunku) do schowka (ang. *extract*)
- Ctrl+V wstawienie zawartości schowka w miejscu kursora
- Ctrl+Z cofnięcie ostatniej czynności
- Ctrl+F wyświetlenie menu wyszukiwania (ang. *find*)

Aby ujednoczyć sposób przygotowywania projektów aktów prawnych, w 2012 r. w Rządowym Centrum Legislacji opracowano jednolity szablon aktów prawnych. Jego pełna funkcjonalność jest dostępna w Wordzie, ale sam szablon może być wykorzystany także przez inne edytory tekstów. Szablon określa cechy tekstu na poziomie znaków (krój i wielkość czcionki) oraz akapitów (wygląd poszczególnych jednostek redakcyjnych). Obowiązek stosowania jednolitego szablonu w administracji rządowej wynika z decyzji Stałego Komitetu Rady Ministrów z 4 października 2012 r., a na podstawie dwustronnych porozumień korzystają z niego także legislatorzy w Kancelarii Sejmu, Kancelarii Senatu i Kancelarii Prezydenta RP.

WAŻNE

Jednolity szablon aktów prawnych wraz z instrukcją obsługi jest dostępny na stronie Rządowego Centrum Legislacji pod adresem:

<https://rci.gov.pl/legislacja/szablon-projektu-aktu-normatywnego/>

W dokumentach przygotowanych na podstawie jednolitego szablonu wstążka poleceń wygląda inaczej niż w standardowym Wordzie. Niektóre polecenia są zablokowane, ale są dodane nowe, tzw. makroinstrukcje, ułatwiające przygotowanie tekstu.

Edytory oferują mechanizmy, które pozwalają przygotować tekst tak, aby wyglądał zgodnie z oczekiwaniami po wydrukowaniu, ale także aby zachowywał prawidłowy wygląd nawet po dokonaniu zmian. Zapewne nikt już nie naciska klawisza Enter na końcu wiersza – każdy wie, że klawisz ten służy do podziału tekstu na logiczne akapity, natomiast podział akapitu na wiersze odbywa się automatycznie. Jest jednak kilka innych typowych sytuacji, w których autorzy tekstu często nie wykorzystują istniejących możliwości, stosują natomiast środki, które wprawdzie pozwalają osiągnąć oczekiwany wygląd, ale powodują problemy po zmodyfikowaniu tekstu, rozmiarze strony lub innych podobnych parametrów.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

- Aby wprowadzić **wcięcie pierwszego wiersza akapitu**, nie należy wstawiać kilku odstępów (spacji) ani znaku tabulacji, lecz odpowiednio określić szerokość tego wcięcia jako atrybut akapitu. Dzięki temu wcięcie zawsze będzie miało taką samą szerokość (we wszystkich akapitach). Poza tym w przyszłości będzie można łatwo tę szerokość zmienić.
- Aby wprowadzić **dotatkowy odstęp między kolejnymi akapitami**, nie należy wstawiać pustego wiersza. Jeśli tak zrobimy, to w przypadku gdy pierwszy akapit znajdzie się na końcu strony, kolejny będzie przesunięty o jeden wiersz od początku kolejnej strony. Poprawnym postępowaniem będzie odpowiednie ustalenie atrybutu dodatkowego odstępu po pierwszym akapicie (lub przed drugim).
- Aby mieć pewność, że wiersz nie zostanie przełamany w niewłaściwym miejscu (np. po jednoliterowym spójniku albo wewnątrz konstrukcji *1000 m*), nie należy wymuszać przejścia do nowego wiersza przez wstawienie kilku spacji albo znaku przejścia do nowego wiersza (a tym bardziej znaku końca akapitu). Dodanie (lub usunięcie) w przyszłości choćby jednego wyrazu prawdopodobnie spowoduje, że te znaki znajdą się w środku wiersza. Prawidłowym rozwiązaniem jest zastosowanie tzw. **nierozdzielającej spacji**, czyli znaku, który wygląda jak spacja, ale jest traktowany jako litera – ma stałą szerokość i nie jest miejscem podziału wiersza (w Wordzie służy do tego kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+spacja).

- Aby sprawić, że dwa kolejne akapity zawsze znajdą się na jednej stronie (np. zapowiedź wyliczenia i pierwszy punkt albo ostatni punkt i część wspólna punktów), nie należy wstawiać dodatkowych wierszy przed pierwszym z tych akapitów. Nie należy także wstawiać znaku przejścia do nowej strony. Wprawdzie w pierwszej chwili osiągniemy pożądany efekt, ale kolejne zmiany w tekście zburzą tę konstrukcję. Zamiast tego należy nadać pierwszemu z akapitów **atrybut „razem z następnym”**.

Podstawowymi elementami składowymi dokumentu zapisanego w postaci elektronicznej, które mają wpływ na jego wygląd i czytelność, są atrybuty czcionki (czyli wygląd poszczególnych znaków w tekście) oraz atrybuty akapitów.

Czcionka

Korzystając z edytora tekstu i ekranu albo drukarki, mamy do dyspozycji wiele różnych czcionek różniących się kształtem (krojem pisma). Dzielą się one na **szeryfowe** (z niewielkimi kreskami na końcach) i **bezseryfowe** (bez takich kresek), a także na **jednoelementowe** (szerokość kreski w każdym znaku jest taka sama) i **dwuelementowe** (szerokość kreski się zmienia). Zwykle czcionki szeryfowe są jednocześnie dwuelementowe – najpopularniejszą taką czcionką jest **Times New Roman**. Z kolei czcionki bezszeryfowe są zazwyczaj jednoelementowe, tak jak **Arial**. Tę książkę złożono bezszeryfową jednoelementową czcionką Calibri Light.

Tradycyjnie w druku stosowano czcionki szeryfowe dwuelementowe, dlatego czcionka **Times New Roman** jest używana przy ogłaszaniu aktów prawnych w Polsce i stanowi podstawę jednolitego szablonu aktów prawnych. Użytkownik nie może tego zmienić. Można natomiast samodzielnie dobierać czcionkę w innych dokumentach, a także w załącznikach do aktów prawnych (programach, raportach itp.). Należy to jednak robić z umiarem i rozsądkiem. Najbezpieczniej będzie w jednym dokumencie korzystać tylko z jednego kroju czcionki. Jeśli istnieją powody do używania w celu wyróżnienia fragmentów tekstu (np. tytułów) innego kroju, to należy dobierać czcionki należące do jednej rodziny, zwykle pochodzące od jednego autora. Firma Microsoft opracowała taką rodzinę czcionek o podobnym wyglądzie: bezszeryfowe Calibri, Candara i Corbel, szeryfowe **Cambria** i **Constantia** oraz przypominającą czcionkę maszyn do pisania (znaki o stałej szerokości) **Consolas** – tego typu czcionka bywa używana w instrukcjach obsługi programów komputerowych do wyróżniania tekstów wpisywanych przez użytkownika.

Każda czcionka może być użyta w wielu różnych rozmiarach (w typografii mówi się o **stopniach pisma**). Rozmiar tradycyjnie określa się w punktach drukarskich – 1 punkt odpowiada 1/72 cala, czyli ok. 1/3 mm, przy czym podany rozmiar w przybliżeniu określa wysokość znaku nawiasu. Należy pamiętać, że w przypadku zna-

ków o tym samym rozmiarze należących do różnych krojów odczucie wizualne może być różne – np. tekst zapisany czcionką **Times New Roman** jest wyraźnie mniejszy od tekstu zapisanego czcionką **Nirmala** tej samej wielkości. Zwykle w tekście przewidzianym do druku stosuje się czcionkę w rozmiarze ok. 10 pkt, natomiast w tekście o charakterze roboczym (np. projekty aktów prawnych na etapie prac legislacyjnych) – nieco większą (np. 12 pkt – taka czcionka jest zastosowana w jednolitym szablonie). Mniejszą czcionkę stosuje się w przypisach.

W przypadku dokumentów w formie elektronicznej przeznaczonych wyłącznie do wyświetlania na ekranie komputera rozmiar czcionki ma mniejsze znaczenie – zwykle czytelnik może powiększyć lub zmniejszyć wyświetlany tekst.

W przypadku każdej czcionki można stosować wyróżnienia:

- **pogrubienie** – w aktach prawnych dotyczy ono tytułów, oznaczenia artykułów (**Art.**) w ustawach i paragrafów (**§**) w rozporządzeniach; w ogłaszanych tekstach jednolitych jest stosowane w przypadku przepisów oczekujących na wejście w życie
- *kursywę* – w aktach prawnych zapisuje się nią nazwy obcojęzyczne (np. bakteria *Escherichia coli*); w tekstach jednolitych kursywą zaznacza się przepisy, które już nie obowiązują
- podkreślenie – dotyczy ono odsyłaczy do stron internetowych (tzw. hiperłączy), np. <https://rcl.gov.pl>

WAŻNE

Nie należy korzystać z podkreślenia do wyróżniania fragmentów tekstu – zmniejsza to czytelność. Taka praktyka była powszechna w epoce przedkomputerowej, gdy korzystano z tradycyjnych maszyn do pisania. Obecnie pogrubienie i kursywa stanowią dużo lepsze rozwiązanie.

- **WERSALIKI** – w połączeniu z pogrubieniem są stosowane do określenia rodzaju aktu i organu, który go wydaje:

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA CYFRYZACJI

Tekst zapisany powyżej po skopiowaniu i zmianie czcionki na zwykłą (bez wyróżnień) wygląda następująco:

Rozporządzenie
Ministra Cyfryzacji

Oczywiście ten sam efekt na papierze czy na ekranie można uzyskać, zapisując tekst wielkimi literami. Ale wówczas, jeśli będziemy kiedyś potrzebowali tytułu bez żadnych wyróżnień (np. przy tworzeniu skorowidza lub innego wykazu na stronie internetowej), to dużo trudniej będzie go uzyskać automatycznie.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Do wyboru kroju, wielkości oraz sposobu wyróżnienia tekstu służą odpowiednie panele sterujące i przyciski edytora. Ich szczegółowe rozmieszczenie i działanie zależy od programu i jego wersji – pełny opis tego zagadnienia wykracza poza ramy tej książki. W Wordzie do zastosowania pogrubienia, kursywy i podkreślenia służą odpowiednio skróty klawiszowe Ctrl+B, Ctrl+I i Ctrl+U.

Edytory pozwalają korzystać także z innych wyróżnień, np. przekreślenia pojedynczego lub podwójnego albo zaznaczenia kolorem. Nie mają one zastosowania w projektach aktów prawnych i nie są dozwolone w jednolitym szablonie.

WAŻNE

Należy wspomnieć o szczególnie niebezpiecznym sposobie wyróżnienia tekstu – tzw. **tekście ukrytym**. Tak zaznaczony tekst nie pojawia się w druku. Może także nie być widoczny na ekranie (to zależy od ustawień edytora); stanowi jednak część tekstu i może być łatwo przywrócony. Niektórzy użytkownicy stosują to wyróżnienie w celu ukrycia wersji roboczej fragmentów tekstu, jednak jest to bardzo niebezpieczne. Pozostawienie tekstu ukrytego w projekcie aktu prawnego może budzić podejrzenie próby fałszerstwa przez ukrycie fragmentu tekstu przed osobami akceptującymi czy podpisującymi.



Znaki i symbole

Przy pisaniu prostych tekstów zwykle wystarczają znaki dostępne bezpośrednio z klawiatury: małe i wielkie litery alfabetu angielskiego, małe i wielkie litery alfabetu polskiego, cyfry i najważniejsze znaki interpunkcyjne. Na klawiaturze nie ma jednak kilku istotnych znaków, takich jak znak waluty euro (€), bardzo potrzebny znak paragrafu (§), a także litery obcojęzyczne (takie jak ü i Á).

PRZYDATNE WSKAZÓWKI


Każdy edytor pozwala wstawić większość znaków z listy lub tabeli, którą można wyświetlić na ekranie. W Wordzie tablica symboli zawiera symbole podzielone na kategorie, m.in. symbole walut i symbole matematyczne.

Zestaw znaków dostępnych w edytorach i w innych programach oraz sposób ich zapisywania w plikach komputerowych (tzw. kodowania) zmienił się na przestrzeni lat. Obecnie wszystkie komputery korzystają z tzw. Unikodu, czyli zestawu obejmującego wszystkie używane alfabety świata (w tym ideogramy chińskie), a także dodatkowe symbole graficzne używane w poligrafii do składania formularzy czy ogłoszeń (oraz do ozdabiania tekstów publikowanych w Internecie).

Wersja 14.0.0, ogłoszona we wrześniu 2021 r., obejmuje 144 697 znaków. Każdy znak ma swój jednoznaczny kod, zapisywany w postaci cztero- lub pięciocyfrowej liczby szesnastkowej (tzn. z użyciem cyfr 0–9 i dodatkowo liter A–F lub równoważnie a–f). Na przykład litera Ą ma kod 0105 (zwykle zapisuje się go jako U+0105), litera ś – U+015B, znak paragrafu – U+00A7. Użyte w tej książce symbole akceptacji  i odrzucenia (błędu)  mają odpowiednio kody U+2705 oraz U+274E.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Każdy znak w Unikodzie poza numerem ma także swoją jednoznaczłą angielską nazwę, np. litera Á nazywa się LATIN CAPITAL LETTER A WITH ACUTE, a litera ą – LATIN CAPITAL LETTER A WITH OGONEK. Wspomniane powyżej znaki akceptacji i odrzucenia nazywają się WHITE HEAVY CHECK MARK i NEGATIVE SQUARED CROSS MARK.

Wraz z pandemią COVID-19 popularność zyskały takie emotikony, jak twarz z maseczką medyczną  (U+1F637, FACE WITH MEDICAL MASK).

Dostępność poszczególnych symboli zależy od wersji oprogramowania na komputerze.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W Wordzie i w Libre Office Writerze wprowadzono jednolity sposób wstawiania w tekście dowolnych znaków Unikodu. Należy wpisać cztero- lub pięciocyfrowy kod, a następnie Alt+X. Nie jest to jednak wygodne i wymaga zapamiętania lub zapisania kodów znaków. Popularnym znakom lepiej jest przyporządkować skróty klawiszowe lub skorzystać z innych sposobów opisanych w tej części poradnika.

Użyteczne znaki

Poza literami z obcych alfabetów, które występują w obcojęzycznych nazwach własnych, warto pamiętać o następujących symbolach występujących w typowych aktach prawnych i innych dokumentach:

Nazwa znaku	Wygląd	Unikod	Uwagi
paragraf	§	U+00A7	
symbol waluty euro	€	U+20AC	
znak mnożenia	× ✕	U+00D7 U+2715	Nie powinno się używać gwiazdki ani litery x
znak dzielenia	÷	U+00F7	
plus/minus	±	U+00B1	

Nazwa znaku	Wygląd	Unikod	Uwagi
nie większe niż	≤	U+2264	
nie mniejsze niż	≥	U+2265	
pusty kwadrat	□	U+2610	Znaki do używania przy projektowaniu formularzy
zaznaczony kwadrat	☑	U+2611	
	☒	U+2612	
cudzysłów otwierający	„	U+201E	
cudzysłów zamykający	”	U+201D	
łącznik (dywiz), minus	-	U+002D	Znak powstały po naciśnięciu klawisza oznaczonego kreską na klawiaturze
półpauza	–	U+2013	
pauza	—	U+2014	
minus	-	U+2212	

Cztery ostatnie znaki wymagają dodatkowego komentarza.

Półpauza i **pauza** są znakami pełniącymi różne funkcje w zdaniu, co opisano w rozdziale 2.5. Oba te znaki nazywa się myślnikami. Można je stosować wymiennie, ale w jednym dokumencie należy się zdecydować na jeden z nich. W projektach aktów prawnych stosuje się właśnie półpauzę, w szczególności od półpauzy zaczyna się jednostka redakcyjna zwana *tiret* oraz części wspólne wycień. Zgodnie ze standardem zalecanym przez Rządowe Centrum Legislacji półpauza jest także stosowana w oznaczeniach zakresu, np. *lata 2014–2020*, przy czym w takim przypadku wokół niej nie wstawia się spacji (odstępów). W innych przypadkach przed półpauzą i po niej zawsze są spacje.

Łącznik (dywiz) jest znakiem wewnątrzwyrazowym (ortograficznym). Pełni dwie funkcje. Po pierwsze jest automatycznie wstawiany przez edytor w miejscu podziału wyrazu między dwa wiersze. Po drugie służy do tworzenia wyrazów złożonych, takich jak: *Golub-Dobrzyń*, *Austro-Węgry*, *biało-czerwony*, *polsko-angielski*, *Pawlikowska-Jasnorzewska*, *27-krotny* czy *β-karoten*. Ponieważ łącznik stanowi część wyrazu, to przed nim i po nim nie wstawia się odstępów (spacji). W praktyce dywiz jest używany także jako znak minusa, choć w Unikodzie jest do tego przewidziany odrębny znak. Dywiz wstawiamy do tekstu, po prostu naciskając jeden z klawiszy oznaczonych minusem na klawiaturze (jeden jest obok plusa na klawiaturze alfabetycznej, drugi nad plusem na klawiaturze numerycznej).

Należy pamiętać, że edytor traktuje łącznik jako dobre miejsce do przełamania tekstu na końcu wiersza, a w dwóch ostatnich przykładach (*27-krotny* i *β-karoten*) nie wyglądałoby to dobrze. Dlatego w takich miejscach należy skorzystać z **łącznika nierozdzielającego**, który wygląda tak samo jak zwykły łącznik, ale nie pozwala na podzielenie wyrazu.

Jeśli natomiast chcemy, aby wyraz w razie potrzeby był podzielony między wiersze w konkretnym miejscu, to należy wstawić tam **łącznik opcjonalny**. Nie jest on widoczny, dopóki nie nastąpi podział wyrazu.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W Wordzie znaki specjalne: pauzę, półpauzę, łącznik, łącznik nierozdzielający i łącznik opcjonalny, a także paragraf i cudzysłowy można wprowadzić z zakładki znaków specjalnych w formularzu wstawiania symboli. Dla części z nich są także zdefiniowane wygodne skróty klawiszowe:

- łącznik opcjonalny: Ctrl+- (minus z klawiatury alfabetycznej)
- łącznik nierozdzielający: Ctrl+Shift+- (minus z klawiatury alfabetycznej)
- półpauza: Ctrl+num- (minus z klawiatury numerycznej).

Edytory mogą także zamieniać automatycznie (po włączeniu tzw. autokorekty) niektóre znaki z klawiatury na ich lepsze odpowiedniki. Łącznik wpisany między dwiema spacjami jest wówczas zamieniany na półpauzę. Po naciśnięciu klawisza z cudzysłowem na początku wyrazu (tzn. po spacji lub na początku akapitu) jest wpisywany cudzysłów otwierający, a w pozostałych przypadkach – cudzysłów zamykający.

Połączenie łącznika opcjonalnego z nierozdzielającym zapewnia prawidłowe działanie mechanizmu podziału między wiersze wyrazów złożonych, takich jak *biało-czerwony*: biało-

-czerwony.

Spacja

Spacja (odstęp) jest bez wątpienia najczęściej używanym symbolem; zwykle wpisujemy ją, po prostu naciskając długi klawisz na dole klawiatury. Taka spacja nie jest jednak traktowana przez edytor jak każdy inny znak (choć ma swój kod U+0020). Po pierwsze jest naturalnym punktem podziału tekstu na wiersze. Po drugie jej szerokość jest zmienna w przypadku tekstu z wyrównanymi obydwojema marginesami – wymagana szerokość wiersza jest uzyskiwana przez proporcjonalne wydłużanie spacji między wyrazami, o co oczywiście dba edytor. W niektórych przypadkach takie traktowanie każdej spacji jest niepożądane.

W zwykłych tekstach, szerokich na całą stronę, nie powinno się zostawiać „wiszących” jednoliterowych spójników na końcu wierszy. Nie powinno się także dzielić między wiersze takich konstrukcji, jak: *128 m, 2023 r.* lub *art. 2*, i oczywiście liczb, takich jak *123 456,00*. Z kolei oznaczenia numerów artykułów i ustępów wyglądają lepiej, jeśli ich części składowe są zawsze oddzielone spacją o tej samej szerokości, a nie tak jak w następującym przykładzie:

Art. 1. Tekst artykułu pierwszego.

Art. 2. Tekst artykułu drugiego.

W powyższych przypadkach należy skorzystać ze spacji nierozdzielającej, którą edytor traktuje jak zwykły znak – nie zmienia jej szerokości i nie traktuje jej jako miejsca podziału między wiersze.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W Wordzie spację nierozdzielającą wprowadza się, naciskając sekwencję klawiszy Ctrl+Shift+spacja; można ją także wybrać z listy znaków specjalnych.

Unikod definiuje kilka dodatkowych spacji, które zawsze mają niezmienną szerokość. Mogą być użyte przy precyzyjnym składzie, np. do oddzielania inicjałów liter od nazwisk albo dzielenia liczb. Poniższa tabela zawiera opisy tych spacji, przy czym jeśli spacja jest oznaczona jako rozdzielająca, to edytor w jej miejscu może automatycznie dzielić wiersz.

Nazwa	Unikod	Czy rozdzielająca	Sposób wprowadzenia (skrót klawiszowy lub nazwa w zakładce „Znaki specjalne”)	Efekt (spacja między dwiema literami)
spacja	U+0020	tak	spacja	H H
spacja nierozdzielająca	U+00A0	nie	Ctrl+Shift+spacja spacja nierozdzielająca	H H
spacja en quad	U+2000	nie		H H
spacja em quad	U+2001	nie		H H
spacja en	U+2002	tak	krótka spacja	H H
spacja em	U+2003	tak	długa spacja	H H
spacja 1/3 em	U+2004	nie		H H

spacja 1/4 em	U+2005	tak	1/4 długiej spacji	H H
spacja 1/6 em	U+2006	nie		H H
spacja rysunkowa	U+2007	nie		H H
spacja interpunkcyjna	U+2008	nie		H H
cienka spacja	U+2009	nie		HH
spacja jak włos	U+200A	nie		HH
wąska spacja nierozdzielająca	U+202F	nie		H H

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Przy korzystaniu z jednolitego szablonu aktów prawnych można uruchomić **makroinstrukcję czyszczenia tekstu** (dla całego tekstu lub jego części). Wprowadza ona w tekście zmiany, które zwykle poprawiają jego podział na wiersze. W szczególności w oznaczeniach jednostek redakcyjnych oraz po jednoliterowych spójnikach, a także wewnątrz liczb i bezpośrednio po nich zwykle spacje są zastępowane spacjami nierozdzielającymi. Łączniki są zastępowane sekwencjami łącznika opcjonalnego i nierozdzielającego.

Znak tabulacji

Znak tabulacji, wstawiany przez naciśnięcie klawisza oznaczonego Tab, powoduje przesunięcie dalszej części tekstu do punktu ustawienia tzw. tabulatora. Ustawienie tabulatorów jest atrybutem akapitu. Tabulatory są bardzo wygodnym sposobem precyzyjnego rozmieszczenia tekstu na stronie bez konieczności wprowadzania tabeli. Pełny opis tabulatorów wykracza poza zakres tej książki – trzeba jednak wiedzieć, że w akapitach numerowanych (punkty, litery, tiret) numer oddziela się od reszty akapitu właśnie znakiem tabulacji.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W Wordzie przy wpisywaniu tekstu w tabeli znak Tab służy do przejścia do kolejnej komórki tabeli. Aby wstawić znak tabulacji, należy użyć skrótu klawiszowego Ctrl+Tab.

Akapity

Jak wspomniano wcześniej, tekst tworzony za pomocą edytora składa się z akapitów, stanowiących logiczne jednostki. W przypadku aktów prawnych akapitem jest każda jednostka redakcyjna, a także każda część tytułu aktu lub jego jednostek systematyzacyjnych. Podział akapitów na wiersze i ich rozmieszczanie na stronie są dokonywane automatycznie przez edytor na podstawie wskazówek podanych przez autora tekstu w postaci tzw. atrybutów akapitu.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Użytkownik może wprowadzić dodatkowy podział wiersza wewnątrz akapitu za pomocą tzw. **miękkiego podziału wiersza**. W Wordzie służy do tego skrót klawiszowy Shift+Enter. Należy z tego korzystać bardzo ostrożnie, na przykład wtedy, gdy akapit zawiera długi odsyłacz internetowy (hiperłącze), który powinien znaleźć się w osobnym wierszu.

Wygląd każdego akapitu jest określony przez zestaw atrybutów. W przypadku dokumentów tworzonych na podstawie jednolitego szablonu aktów prawnych atrybuty poszczególnych akapitów są z góry ustalone i nie mogą być zmieniane. W przypadku innych tekstów użytkownik może zmieniać część atrybutów akapitów (np. sposób wyrównania) bezpośrednio ze wstążki poleceń wyświetlanej nad tekstem, a wszystkie – za pomocą odpowiedniego formularza.

WAŻNE

W dokumentach (projektach aktów prawnych) tworzonych na podstawie jednolitego szablonu w Wordzie części wstążki poleceń służące do zmiany atrybutów znaków i akapitów są przeniesione do zakładki „Zablokowane”, a użytkownik nie ma do nich dostępu.

Zestaw atrybutów opisujący konkretny rodzaj akapitów (np. zawierających artykuły ustawy) można zapisać jako tzw. styl i nadać mu nazwę, a następnie szybko przypisywać zdefiniowany styl kolejnym akapitom. Każda późniejsza zmiana wprowadzona w zapisanym stylu automatycznie będzie się przenosić na wszystkie akapity, którym ten styl przypisano. Zdefiniowane style są zawsze zapisane w dokumencie, w którym zostały utworzone i do którego się odnoszą, ale mogą też być zapisane w tzw. szablonie, aby później można je było stosować w kolejnych dokumentach.

Taki mechanizm został zastosowany w jednolitym szablonie aktów prawnych, w którym zdefiniowano style opisujące praktycznie wszystkie typy akapitów występujących w aktach prawnych.

I tak na przykład styl:

ART(§) – art. ustawy (§ np. rozporządzenia)

określa atrybuty akapitów zawierających tekst artykułu ustawy lub paragrafu rozporządzenia, a styl:

CZ_WSP_PKT – część wspólna punktów

określa atrybuty akapitu stanowiącego część wspólną punktów.

Style i szablony bardziej szczegółowo będą opisane dalej.

Dla każdego akapitu jest określona czcionka, która jest w nim domyślnie zastosowana. W przypadku jednolitego szablonu jest to zawsze czcionka **Times New Roman** (12-punktowa dla projektów i 10-punktowa dla publikacji w dzienniku urzędowym). W tytule aktu prawnego oraz w niektórych tytułach jednostek systematyzacyjnych domyślnie jest zastosowane **pogrubienie**, dodatkowo w opisie rodzaju aktu i organu wydającego – **WERSALIKI**. W przypadku innych dokumentów użytkownik może na przykład określić inny krój lub większy rozmiar czcionki w nagłówkach rozdziałów.

DLA ZAINTERESOWANYCH

Warto opracować style na użytek własny albo całej instytucji, np. dla raportów, sprawozdań czy innych dokumentów. Nawet przy tworzeniu nietypowego dokumentu warto zdefiniować style dla tytułów rozdziałów i podrozdziałów, cytatów i innych podobnych akapitów. Edytorzy definiują kilkadziesiąt stylów domyślnych (np. w Wordzie styl Nagłówek 1 określa proponowany wygląd tytułu rozdziału). Użytkownik może je zmieniać.

Poniżej są opisane istotne atrybuty akapitów. Należy pamiętać, że w dokumentach utworzonych na podstawie jednolitego szablonu nie można ich zmienić.

Wyrównanie

Dla każdego atrybutu jest określony sposób wyrównania jego marginesów: tekst wyjustowany (oba marginesy wyrównane), w tzw. chorągiewkę (wyrównany do lewej lub prawej strony) lub też wyśrodkowany. Tradycyjnie w tekstach przeznaczonych do publikacji stosowano **justowanie** – tak właśnie są publikowane akty prawne, a więc taką wartość ma atrybut wyrównania w większości stylów zdefiniowanych w szablonie. Wyjątkiem są tytuły, które są **wyśrodkowane**.

W ostatnich latach wykazano doświadczalnie, że tekst z „chorągiewką” z prawej strony jest lepiej czytelny i teraz taki sposób wyrównania stosuje się w wielu publikacjach.

Nie należy justować tekstów wąskich, np. w tabelach.

Odstępy

Użytkownik może ustawić odległość lewej i prawej krawędzi akapitu od marginesów (tzw. wcięcie). W przypadku aktów prawnych kolejne jednostki redakcyjne w hierarchii (artykuł/paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret, a także części wspólne) mają tak dobrane wcięcia z lewej strony, żeby hierarchia była wyraźnie widoczna.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zależnie od ustawionych opcji w Wordzie można stosować miarę albo metryczną (milimetry lub centymetry), albo typograficzną (punkty – 1 punkt to 1/72 cala). Odstępy między wierszami i akapitami zawsze są wyświetlane w punktach, wcięcia i rozmiar marginesów – zależnie od ustawienia opcji. Użytkownik może wprowadzić dowolne jednostki, opisując je mianami: *mm*, *cm* albo *pkt* (lub *pt*, zależnie od wersji edytora). Warto jednak wiedzieć, że np. Word zawsze przelicza milimetry na punkty i zaokrągla wszystkie podane wielkości do 1/20 pkt. Oznacza to, że wielkości podane w milimetrach nie będą potem dokładnie odtworzone. Zwykle nie stanowi to problemu, ale przy bardzo precyzyjnym rozmieszczaniu tekstu, np. w tabeli, bezpieczniej jest korzystać z punktów.

Obustronne wcięcia pozwalają wyróżnić fragmenty tekstu składające się z kilku czy kilkunastu wierszy, np. dodatkowe objaśnienia albo cytaty. Zwiększa to ich czytelność, zwłaszcza w połączeniu z dodatkowym wyróżnieniem, np. *kursywą*.

W przypadku dokumentów przeznaczonych do dwustronnego druku (programy czy raporty) zamiast marginesu lewego i prawego wyróżnia się margines wewnętrzny (przy grzbiecie) i zewnętrzny.

Tradycyjnie pierwszy wiersz akapitu ma tzw. **wcięcie akapitowe**, czyli jego początek jest przesunięty nieco w prawo względem pozostałych wierszy. Tak wyglądają m.in. artykuły (paragrafy) i ustępy w aktach prawnych. Z kolei w przypadku list (punkty, litery, tiret w akcie prawnym) oznaczenie każdej pozycji jest wysunięte w lewo względem kolejnych wierszy. Przesunięcie pierwszego wiersza jest wówczas definiowane jako tzw. **wcięcie specjalne**. Wartość dodatnia oznacza przesunięcie w prawo, czyli wcięcie akapitowe, wartość ujemna – wysunięcie w lewo stosowane w wycieniach. W tym drugim przypadku oznaczenie (numer punktu albo litera wraz z nawiasem lub półpauza oznaczająca tiret) należy odzielić od reszty tekstu znakiem tabulacji (klawisz Tab).

DLA ZAINTERESOWANYCH

W tradycyjnym druku, gdy wszystkie odstępy między wierszami były identyczne, wcięcie akapitowe stosowano w celu wyraźnego oznaczenia początku akapitu. Pomijano je w pierwszych akapitach rozdziałów, gdy miejsce rozpoczęcia akapitu i bez wcięcia było oczywiste. Obecnie coraz częściej zamiast tego stosuje się dodatkowy odstępek między akapitami.

WAŻNE

W jednolitym szablonie nie stosuje się automatycznego numerowania pozycji w listach (punktów i liter). Szablon jest przystosowany przede wszystkim do Worda, a mechanizm automatycznego numerowania jest tam bardzo złożony i łatwo się w nim pogubić. Dotyczy to zwłaszcza aktów prawnych, w których powszechnie występują wielopiętrowe hierarchie punktów i liter, na przykład w przypadku cytatów nowelizacyjnych. Poza tym standardowy edytor nie pozwala tworzyć numerów takich jak *3a* albo *zaab*, przewidzianych w *Zasadach techniki prawodawczej*. Numery trzeba więc wpisywać ręcznie, choć szablon ułatwia to dzięki makroinstrukcji automatycznego przenumerowania. Makroinstrukcja ta pozwala także numerować artykuły (paragrafy) i działa zgodnie z *Zasadami techniki prawodawczej*.

Odstępy między wierszami i akapitami

Odstęp między wierszami akapitu, czyli tzw. **interlinię**, można określać na kilka różnych sposobów. Typografowie zwykle mówią o składzie x/y , gdzie x jest rozmiarem czcionki, a y – odstępem między wierszami wyrażonym w punktach. Zalecana interlinia zależy od kroju czcionki, szerokości kolumny, a nawet rodzaju tekstu i długości akapitu (im szerszy akapit i bardziej skomplikowany tekst z długimi wyrazami, tym interlinia powinna być większa, aby zachować czytelność tekstu). Przyjmuje się, że odstęp powinien być większy od rozmiaru czcionki o 15–30% (ale np. dla czcionki Nirmala musi być większy), a więc prawidłowy jest np. skład 10/12 (tak jest w aktach prawnych publikowanych w dziennikach urzędowych). Nie należy stosować zbyt dużej interlinii, powoduje to optyczne rozbięcie tekstu i dla większości osób jest to czynnik spowalniający czytanie.

W najprostszym przypadku interlinię można ustawić, podając po prostu wartość odstępu w punktach.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W Wordzie przy ustalaniu interlinii należy wybrać jedną z opcji „dokładnie” lub „co najmniej”. Bezpieczniejsza jest ta druga, ponieważ powoduje ona automatycznie zwiększenie odstępu, gdy w wierszu znajdują się większe znaki (np. symbole graficzne).

Jeśli autor przewiduje, że rozmiar czcionki w dokumencie może być zmieniany, to wygodniej jest ustawić interlinię względem rozmiaru domyślnej czcionki akapitu jako wielokrotność interlinii bazowej, która wynosi ok. 1,15 rozmiaru czcionki (menu zwykle zawiera predefiniowane propozycje interlinii pojedynczej, podwójnej i 1,5-krotnej). Oznacza to, że np. w akapicie złożonym czcionką 12-punktową

z pojedynczą interlinią podstawy znaków w kolejnych wierszach będą rozmieszczone co 13,8 pkt (skład 12/13,8). Bezpieczną wartością jest wielokrotność 1,1–1,2 interlinii bazowej. Wielokrotność 1,5 jest często stosowana w dokumentach roboczych, ponieważ pozostawia miejsce na późniejsze odręczne komentarze i dopiski (tak właśnie jest zdefiniowana interlinia w jednolitym szablonie przeznaczonym do tworzenia projektów aktów prawnych – przy czcionce 12-punktowej oznacza to skład 12/20). Jeśli interlinia jest zdefiniowana jako wielokrotność wielkości czcionki, to zmiana wielkości domyślnej czcionki akapitu spowoduje automatyczną zmianę interlinii.

Jak wspomniano wcześniej, odstępy między akapitami także należy regulować za pomocą atrybutów akapitu, a nie przez wstawianie pustych akapitów. Pozwala to dokładnie regulować wielkość odstępów. W jednolitym szablonie odstępy przed akapitami i po nich są różne dla różnych jednostek redakcyjnych – największe przed artykułami, odpowiednio duże są także przed tytułami i po nich, tak aby zachować czytelność tekstu i podkreślić strukturę aktu prawnego.

Podstawowy **odstęp między dwoma kolejnymi akapitami** jest taki sam, jak ich interlinia (lub większa z ich interlinii, jeśli są one różne). Jeśli zdefiniowano dodatkowy odstęp po pierwszym akapicie lub przed drugim, to podstawowy odstęp jest zwiększany o większy z dodatkowych odstępów (nie są one sumowane!). Dodatkowe odstępy są ignorowane w przypadku, gdy akapit zaczyna się od początku strony, natomiast są stosowane, gdy akapit jest na początku komórki w tabeli.

Podział na strony

Podział akapitów między strony jest dokonywany automatycznie przez edytor z uwzględnieniem atrybutów nadanych akapitom. W zasadzie akapity są dzielone między strony, ale zgodnie z zasadami czytelności tekstu nie powinno się pozostawiać na stronie pojedynczego wiersza akapitu składającego się z kilku wierszy. Tradycyjnie nazywa się to **unikaniem „bękartów” i „wdów”**. Jeśli użytkownik sobie tego nie życzy, to może ten mechanizm wyłączyć, ustawiając odpowiedni atrybut.

Jeśli akapit ma być zawsze na stronie z następnym akapitem, to należy skorzystać z **atrybutu „razem z następnym”**. Jest to wygodne np. w przypadku tytułów rozdziałów lub innych jednostek systematyzacyjnych – sam tytuł składa się z dwóch akapitów, które nie mogą być rozdzielone, nie można go także oddzielać od pierwszego akapitu treści rozdziału. To samo dotyczy wstępów do wyliczenia i pierwszego akapitu listy, np. punktów czy liter, a także ostatniego elementu wyliczenia i części wspólnej.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Atrybut „razem z następnym” może być ustawiony w stylach definiujących tytuły; niestety nie można tego zrobić w przypadku list. Na przykład wprowadzenie do wyliczenia punktów ma styl artykułu lub ustępu, ale artykuł czy ustęp w innym miejscu nie jest wprowadzeniem i nie może być „sklejony” z następnym akapitem (także artykułem lub ustępem). Ponieważ w tekstach powstałych na podstawie jednolitego szablonu użytkownik nie może samodzielnie zmieniać atrybutów akapitu, jedna z makroinstrukcji ustawia te atrybuty, biorąc pod uwagę kontekst akapitu.

Można także określić, że przed akapitem ma nastąpić **podział strony** – ma to sens w przypadku definiowania np. tytułów rozdziałów.

Jeśli akapit nie powinien być w ogóle podzielony między strony (np. w przypadku ważnego cytatu), to należy ustawić **atrybut „zachowaj wiersze razem”**.

W jednolitym szablonie dla każdego stylu akapitu jest zdefiniowany tzw. poziom kontekstu, który określa położenie akapitu w logicznej strukturze (hierarchii) aktu prawnego. Akt prawny składa się z artykułów (poziom 2.), zawierających ustępy (poziom 3.), punkty (poziom 4.) i kolejne jednostki redakcyjne (poziomy 5. i 6.), w których z kolei mogą być cytowane fragmenty innych aktów prawnych (poziomy 7. i 8.). Poziom 1. jest zarezerwowany dla akapitów zawierających tytuły części, rozdziałów itp. Prawidłowe nadanie **poziomów** ułatwia szybkie przeglądanie dokumentu w trybie konspektu. Jest też ważne przy tworzeniu dokumentów, które mają być dostępne dla osób niewidomych i niedowidzących korzystających z czytników tekstu. Dla tych osób oznaczenie struktury np. przez przesunięcie lewego marginesu jest niewidoczne, natomiast czytnik informuje o aktualnym poziomie w hierarchii i pozwala np. na pominięcie tekstu aż do kolejnego akapitu danego poziomu. Można więc szybko przeglądać tytuły kolejnych rozdziałów.

Style

Autor tekstu mógłby nadawać kolejno wszystkim akapitom atrybuty zgodne z pożądanym wyglądem, jednak byłby to żmudny proces – na przykład trzeba by zaznaczać osobno każdy tytuł rozdziału i każdemu nadawać te same atrybuty. Późniejsza ewentualna zmiana wyglądu wymagałaby konsekwentnej zmiany atrybutów wszystkich takich akapitów. Aby ułatwić ten proces, edytory pozwalają podzielić go na dwa etapy: utworzenie zbioru tzw. **stylów akapitowych**, zapisanych niezależnie od treści tekstu, a następnie przypisanie każdemu akapitowi właściwego stylu. Styl określa opisane powyżej atrybuty akapitu, a także atrybuty domyślnej czcionki zastosowanej w akapicie.

Podobny mechanizm można zastosować do rodzajów pisma – służą to tego tzw. style znakowe. W przypadku jednolitego szablonu zmiana wyglądu znaku polega właśnie na nadaniu mu jednego ze zdefiniowanych stylów znakowych, np.:

- _K_ – kursywa
- _P_ – pogrubienie
- _P_K_ – pogrubienie kursywa.

Przy tworzeniu stylów własnego dokumentu można na przykład zdefiniować styl „Wyróżnienie” jako podkreślenie i następnie nadawać ten styl wyróżnianym fragmentom tekstu. Jeśli w przyszłości zmienimy atrybuty tego stylu na wersaliki, to zmiana automatycznie będzie dotyczyć wszystkich wyróżnionych fragmentów.

W jednolitym szablonie nazwa każdego stylu składa się z dwóch części: krótkiego symbolu zapisanego wielkimi literami i objaśnienia, np.:

- OZN_RODZ_AKTU – tzn. ustawa lub rozporządzenie i organ wydający
- ART(§) – art. ustawy (§ np. rozporządzenia)
- UST(§) – ust. (§ np. kodeksu)
- PKT – punkt
- CZ_WSP_LIT – część wspólna liter
- S_KARN – sankcja karna w szczególności w Kodeksie karnym.

W przypadku cytatów nowelizacyjnych wygląd akapitu zależy nie tylko od wstawianej jednostki redakcyjnej, lecz także od kontekstu, tzn. od tego, w jakiej jednostce aktu nowelizacyjnego jest wstawiany cytat i czy jednostka jest wstawiana samodzielnie czy jako część większej jednostki (np. litera wstawiana jako część punktu). Poniższe style wszystkie dotyczą wstawianej litery:

- Z/LIT – zm. lit. artykułem (punktem)
- Z/LIT_w_PKT – zm. lit. w pkt artykułem (punktem)
- Z_LIT/LIT – zm. lit. literą
- Z_LIT/LIT_w_PKT – zm. lit. w pkt literą.

Szablony

Definicje stylów i układu tekstu (np. ustawienia marginesów) zwykle mają zastosowanie do wielu tworzonych dokumentów. Można oczywiście zdefiniować jako wzorcowy zwykły plik tekstowy, a następnie otwierać go i zapisywać kopię pod nową nazwą. Łatwo się jednak wówczas pomylić i w efekcie zastąpić wzorcowy plik nową treścią. Aby uniknąć takiego zagrożenia, w Wordzie wprowadzono pojęcie szablonu. Szablon jest specjalnym rodzajem dokumentu, wyglądającym tak jak zwykły plik .docx, jednak zapisanym w pliku z rozszerzeniem .dotx (lub .dotm, jeśli zawiera definicje makroinstrukcji).

Każdy nowy dokument jest początkowo kopią szablonu, na podstawie którego powstał – zawiera te same definicje stylów, tę samą treść (jeśli jest ona zapisana w szablonie) i taką samą wstążkę poleceń. Szablony są zapisane w specjalnym folderze zapisanym w obszarze systemowym odrębnym dla każdego użytkownika komputera. Wybór szablonu następuje w chwili tworzenia nowego pliku.

Nowo tworzony plik ma początkowo wszystkie atrybuty takie same jak szablon. W szczególności jeśli w szablonie włączono ograniczenie formatowania – tak jak w jednolitym szablonie, to będzie ono włączone także w nowym dokumencie. W takim przypadku użytkownik nie będzie miał dostępu do atrybutów czcionki ani do atrybutów akapitów.

Po utworzeniu dokumentu jego szablon nie jest potrzebny do modyfikowania czy drukowania dokumentu, wszystkie definicje stylów są skopiowane do dokumentu i można z nich korzystać. Do dokumentu nie są jednak kopiowane definicje makroinstrukcji, czyli dodatkowych poleceń poszerzających standardową funkcjonalność edytora i dostępnych na wstążce poleceń. Definicje te pozostają tylko w pliku szablonu, a więc – aby były one dostępne – szablon musi być zainstalowany na komputerze.

Śledzenie zmian i porównywanie wersji dokumentu

Przy korzystaniu z edytora tekstu można w pewnym zakresie zapamiętywać lub odtwarzać historię zmian dokumentu. Po zaznaczeniu opcji „**Śledzenie zmian**” w zakładce „Recenzja” kolejne zmiany wprowadzone do tekstu są zapamiętywane w sposób umożliwiający ich wycofanie. Rejestrowane są zarówno zmiany treści, jak i wyglądu (właściwości znaków oraz akapitów). Każda zmiana może potem być indywidualnie zaakceptowana (i staje się częścią normalnego tekstu) albo odrzucona. Można także zaakceptować lub odrzucić wszystkie zmiany w całym dokumencie albo w zaznaczonej części. Tego typu mechanizmy są dostępne we wszystkich edytorach, ale dalsza część tej sekcji opisuje funkcje Worda.

Sposób wyświetlania i drukowania dokumentu z niezatwierdzonymi zmianami zależy od wybranych opcji. W Wordzie są dostępne m.in. następujące możliwości:

„**Cała adiustacja**” – jest widoczna zarówno pierwotna wersja dokumentu, jak i wprowadzone (niezatwierdzone) zmiany. Dodany (nowy) tekst jest zaznaczony kolorową czcionką, usunięty tekst – kolorową czcionką i przekreśleniem. Zmiany formatowania są zapisane w komentarzach na marginesie (albo pod tekstem, zależnie od wybranych opcji). Jeśli dokument zmieniali kilka osób, to zmiany wprowadzone przez każdą z nich są oznaczone innym kolorem. Można wówczas ograniczyć wyświetlanie zmian tylko do tych wprowadzonych przez konkretną osobę (konkretne osoby). Ten tryb pozwala ocenić i zweryfikować wprowadzone zmiany, ale obniża czytelność tekstu i oczywiście zmienia rozmieszczenie tekstu na

stronach. Zwykle korzysta się z niego w trakcie wprowadzania zmian i przy ich ocenie w trybie roboczym.

„**Prosta adiustacja**” – jest widoczna taka wersja dokumentu, jak gdyby wprowadzone zmiany były już zaakceptowane (czyli wersja ostateczna). Poprawia to czytelność tekstu i umożliwia ocenę podziału na wiersze i strony. Zwykle w tym trybie dokonuje się ostatecznej weryfikacji tekstu przed zatwierdzeniem zmian.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

W niektórych przypadkach wygląd dokumentu w trybie prostej adiustacji może nie być identyczny z wyglądem po zaakceptowaniu wszystkich zmian. Na przykład po usunięciu przypisu (ale przed ostatecznym zaakceptowaniem tej zmiany) numer usuwanego przypisu nie zostanie „zwolniony” do ponownego wykorzystania. Na przykład po usunięciu przypisu nr 2 kolejny przypis nadal będzie miał nr 3, aż do chwili zaakceptowania zmiany. Dlatego na wszelki wypadek już po zaakceptowaniu zmian w dokumencie należy zweryfikować jego poprawność.

Zwykle użytkownik może w dowolnej chwili samodzielnie zaakceptować wprowadzone zmiany. Jeśli zmiany muszą być zaakceptowane przez inną osobę (np. przełożonego), to należy zablokować tę możliwość. Służy do tego opcja „Prześledzone zmiany” pola „Zezwalaj tylko na tego typu edycję dokumentu” w formularzu ograniczenia edycji (opcja „Ochrona” w zakładce „Recenzja”). Po wybraniu tej opcji i wymuszeniu ochrony (przycisk „Tak, zacznij wymuszanie ochrony” we wspomnianym formularzu) wszystkie wprowadzone poprawki będą rejestrowane w trybie śledzenia zmian. Wprowadzonej zmiany użytkownicy nie będą mogli zaakceptować ani odrzucić (!). Będzie to możliwe dopiero po naciśnięciu przycisku „Zatrzymaj ochronę” przez osobę do tego uprawnioną. Jeśli wprowadzenie obowiązku pracy w trybie prześladowanych zmian nie jest wystarczające, przy zaczynaniu wymuszania ochrony dokumentu należy określić hasło, bez którego nie będzie możliwe zatrzymanie ochrony.

Mechanizm śledzenia zmian jest wykorzystywany przez **funkcję porównywania tekstu** (funkcja „Porównaj” z zakładki „Recenzja”). Wynikiem porównania jest dokument, w którym w trybie śledzenia są pokazane zmiany, których wprowadzenie w dokumencie oryginalnym doprowadziłoby do powstania wskazanego dokumentu skorygowanego. Jeśli na przykład w dokumencie skorygowanym brakuje pewnego fragmentu dokumentu oryginalnego, to w dokumencie porównania będzie to zaznaczone jako usunięcie tekstu (kolor i przekreślenie).

W wyświetlanym formularzu określa się oryginalny i skorygowany dokument (podpowiadane są nazwy ostatnio otwieranych dokumentów). Porównywane dokumenty nie mogą mieć niez zaakceptowanych zmian. Przycisk „Więcej” powo-

duże wyświetlenie dodatkowego menu, pozwalającego określić, jakie różnice między dokumentami będą uwzględniane przy porównywaniu. Zawsze są uwzględniane zmiany tekstu (wstawienia i usunięcia). Pozostałe pozycje warto początkowo zaznaczyć, ale jeśli wykrytych zmian jest zbyt wiele i utrudniają one skupienie się na istotnych różnicach, to można z nich zrezygnować. Na przykład uwzględnianie zmian formatowania zwykle powoduje znalezienie bardzo wielu różnic, często niemających praktycznego wpływu na wygląd dokumentu. Także w przypadku tabel często w dokumencie stanowiącym wynik porównania Word wskazuje, że cała tabela została zastąpiona nową – trzeba wówczas porównać je ręcznie. Opcja „Biały znak” określa, czy są rozróżniane różne rodzaje spacji oraz znak tabulatora.

BIBLIOGRAFIA

Blikle A.J., Deminet J., *Komputerowa edycja dokumentów dla średnio zaawansowanych*, Gliwice 2021.

Mitchell M., Wightman S., *Typografia książki. Podręcznik projektanta*, Kraków 2015.

Tomaszewski A., *Architektura książki*, Warszawa 2011.

Willberg H.P., Forssman F., *Pierwsza pomoc w typografii*, Gdańsk 2004.

POPRAWNOŚĆ JĘZYKOWA W AKTACH PRAWNYCH

Zagadnienia omówione w poradniku dotyczą przede wszystkim poprawności językowej w aktach prawnych. Autorzy skupili się na praktycznych aspektach tworzenia tekstów aktów prawnych oraz na najczęściej popełnianych błędach językowych. Wyjaśniają w przystępny sposób reguły językowe i wskazują prawidłowe rozwiązania trudnych i złożonych problemów. Poradnik obfituje w przykłady zaczerpnięte z aktów prawnych lub projektów takich aktów.

Autorzy są doświadczonymi redaktorami, obecnymi i byłymi pracownikami Departamentu Dziennika Ustaw i Tekstów Jednolitych Rządowego Centrum Legislacji, a równocześnie wykładowcami i autorami innych publikacji związanych z językiem polskim.

RZĄDOWE CENTRUM LEGISLACJI

ul. Krucza 36 / Wspólna 6

00-522 Warszawa

ISBN 978-83-968539-0-5



RZĄDOWE CENTRUM LEGISLACJI