

Европейски парламент

Генерална дирекция за председателството

Дирекция за пленарни заседания

**Пленарното заседание: Справочник на
потребителя**

(редакция от 2024 г.)

В настоящия справочник се обясняват ролята и работата на пленарното заседание на Европейския парламент. Той е структуриран по следния начин: **първа глава** се отнася до управителните органи на Парламента и съдържа преглед на това кой какво прави в пленарна зала; във **втора глава** се описва как се организират пленарните сесии и как се изготвя дневният ред на пленарните заседания, **трета глава** е посветена на достъпа и поведението в пленарните зали, в **четвърта глава** се обяснява организацията и провеждането на пленарните разисквания, в **пета глава** се разясняват процедурите във връзка с гласуването, а в последната, **шеста глава** се разглеждат видовете документи, свързани с дейностите в пленарна зала.

Повече информация за различните законодателни комисии на Парламента можете да намерите [тук](#). Ако искате да посетите Европейския парламент в Брюксел или в Страсбург, можете да планирате посещението си [тук](#).

1. КОЙ КАКВА ДЕЙНОСТ ИЗВЪРШВА В ПЛЕНАРНАТА ЗАЛА?

1.1 ПРЕДСЕДАТЕЛЯТ

Функции на председателя ([член 22](#))

Председателят ръководи цялостната дейност на Парламента и на неговите органи в съответствие с [Правилника за дейността](#) на ЕП. Той разполага с всички правомощия, необходими за изпълнението на тази задача и за осигуряването на нейното правилно протичане.

Председателят на заседанието открива, прекъсва и закрива заседанието, следи за спазването на Правилника за дейността, поддържа реда, дава думата, закрива разискванията, поставя въпросите на гласуване и обявява резултатите от гласуването.

Избор на председателя (членове [15](#) и [16](#))

Парламентът избира председателя с тайно гласуване. Само политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, могат да номинират кандидат, като това се случва със съгласието на кандидата. Кандидатурите се издигат преди всяко гласуване.

По време на избора на председател председателството временно ще бъде поето, по силата на [член 14](#), от член на ЕП, който ще обяви кандидатурите пред Парламента. Ако след три гласувания нито един от кандидатите не е събрал абсолютно мнозинство от подадените гласове, при четвъртото гласуване участват само двамата кандидати, получили най-много гласове при третото гласуване. В случай на равен брой гласове за избран се обявява по-възрастният кандидат. Веднага след избирането на председател членът на ЕП, временно изпълняващ функциите на председател, освобождава председателското място. Само избраният председател може да произнесе встъпително слово.

1.2 ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛИТЕ

Функции на заместник-председателите ([член 23](#))

Ако председателят отсъства или не е в състояние да изпълнява функциите си, или желае да вземе участие в разискванията, той се замества от един от заместник-председателите.

Избор на заместник-председателите (членове [15](#) и [17](#))

Заместник-председателите се избират след избирането на председателя. Трябва да се попълнят четиринадесет места. Заместник-председателите се избират с тайно гласуване. Кандидатури могат да бъдат издигани единствено от политическа група или от членове на ЕП, достигащи поне ниския праг. Кандидатурите се издигат със съгласието на номинираните лица.

Ако броят на издигнатите кандидатури не надвишава броя на местата, които трябва да бъдат запълнени, кандидатите се избират чрез акламация, освен ако членове на ЕП или политическа(-и) група(-и), достигащи поне високия праг, не поискат тайно гласуване. В този случай старшинството им се определя с тайно гласуване. В случай на общо гласуване за повече от една длъжност бюлетината се счита за валидна, ако са били подадени повече от половината от наличните гласове.

За избрани на първо гласуване се обявяват кандидатите, получили абсолютно мнозинство от подадените гласове, по реда на броя на подадените за тях гласове. Второ гласуване се провежда, ако след първото гласуване останат незапълнени места. Ако се наложи провеждане на трето гласуване, кандидатите за оставащите места се избират с относително мнозинство. При равен брой гласове за избрани се обявяват по-възрастните кандидати.

1.3 МАНДАТНИ ДЛЪЖНОСТИ

Мандатни длъжности – срок ([член 19](#))

Мандатът на председателя и на заместник-председателите е **две години и половина**.

Мандатни длъжности – свободни места ([член 20](#))

В случай че председателят или заместник-председателят трябва да бъде заместен, заместникът се избира по реда на предходните членове. Ако се освободи председателското място, функциите на председателя се изпълняват от първия заместник-председател до избора на нов председател.

1.4 БЮРОТО

Състав и задължения на Бюрото ([членове 24 и 25](#))

Бюрото се състои от председателя и четиринадесетте заместник-председатели на Парламента. Квесторите са членове на Бюрото със съвещателен глас.

Наред с другото, Бюрото взема решения по финансови, организационни и административни въпроси, свързани с членовете на ЕП и с вътрешната организация на Европейския парламент, неговия секретариат и органи. То също така взема решения по въпроси, свързани с провеждането на заседанията.

1.5 ПРЕДСЕДАТЕЛСКИЯТ СЪВЕТ

Състав и задължения на Председателския съвет ([членове 26, 27 и 163](#))

Председателският съвет се състои от председателя на Парламента и председателите на политическите групи. Председателят на Парламента кани един от независимите членове на ЕП да участва в заседанията на Председателския съвет без право на глас.

Наред с другото, Председателският съвет взема решения относно организацията на работата на Парламента и по въпросите на законодателно планиране. Той приема проекта на дневен ред и окончателния дневен ред за месечните сесии на Парламента.

1.6 СЪВЕТ НА ПРЕДСЕДАТЕЛИТЕ НА КОМИСИИ ([членове 29 и 163](#))

Съветът на председателите на комисии се състои от председателите на всички постоянни или специални комисии. Той отправя препоръки към Председателския съвет относно изготвянето на дневния ред за месечните сесии.

1.7 ЧЛЕНОВЕ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ

Продължителност на мандата ([член 4](#))

Членовете на ЕП се избират за срок от пет години

Разпределяне на местата в пленарната зала ([член 38](#))

Председателският съвет решава как да бъдат разпределени местата в пленарната зала сред политическите групи, независимите членове на ЕП и институциите на Европейския съюз.

План на местата в пленарната зала

Преди всяка месечна сесия на [вебстраницата „Пленарни заседания“](#) се разпространява и публикува актуализиран план на местата в пленарната зала.

1.8 ПОЛИТИЧЕСКИ ГРУПИ НЕЗАВИСИМИ ЧЛЕНОВЕ (членове [33](#) и [37](#) от Правилника за дейността)

Членовете на ЕП могат да образуват групи според политическата си ориентация. Политическите групи трябва да включват членове на ЕП, избрани в поне една четвърт от държавите членки, като минималният брой членове на ЕП, необходими за сформирание на политическа група, е двадесет и трима. Даден член на ЕП може да членува само в една политическа група наведнъж.

Членовете на ЕП, които не принадлежат към политическа група, са „независими“ в съответствие с [член 37](#).

2. КАК СА ОРГАНИЗИРАНИ ПЛЕНАРНИТЕ СЕСИИ

Парламентът заседава ежемесечно в Страсбург в рамките на четиридневна месечна сесия (от понеделник до четвъртък). Допълнителни месечни сесии се провеждат в Брюксел.

За всяка месечна сесия се изготвя дневен ред.

2.1 ПАРЛАМЕНТАРНИ СЕСИИ

Парламентарен мандат ([член 159](#))

Парламентарният мандат съвпада с мандата на членовете на Парламента, а именно пет години.

Сесии, месечни сесии, заседания ([член 159](#))

Сесията обхваща едногодишен период. Месечна сесия е заседание на Парламента, което по правило се свиква всеки месец. Месечните сесии се разделят на едnodневни заседания, които на свой ред се разделят на конкретни времеви интервали за разисквания и гласувания.

Свикване на Парламента ([член 160](#))

Парламентът се събира, без да е необходимо да бъде свикван, във вторник през втората седмица на месец март всяка година и определя продължителността на прекъсванията между сесиите. Парламентът се събира също така, без да е необходимо да бъде свикван, във вторник през първата седмица от месеца след изтичането на един месец от изборите за Европейски парламент.

Парламентът може също така да бъде свикан по изключение по искане на председателя, на мнозинството от членовете или по искане на Комисията или на Съвета.

Парламентът може също така да бъде свикан по решение на Председателския съвет по предложение на комисия, членове на ЕП или политическа(и) група(и), достигащи поне високия праг, за провеждане на ad hoc месечни сесии без гласуване по въпроси от съществено политическо значение.

График на месечните сесии на Парламента

[Годишният график](#) на месечните сесии на Парламента се приема на пленарно заседание.

Същевременно провеждане на заседания и пленарни заседания

По правило, тъй като пленарното заседание е основният форум на парламентарната дейност, никакви други заседания не могат да се провеждат по същото време.

2.2 ДНЕВЕН РЕД

Дневен ред

Приемането на дневния ред на всяка месечна сесия включва различни етапи:

- **проект на дневен ред;**
- **окончателен проект на дневен ред;**
- **дневният ред.**

Проект на дневен ред ([член 163](#))

Проектът на дневен ред за предстоящата месечна сесия се приема от Председателския съвет по време на неговото последно заседание, предхождащо съответната месечна сесия, по препоръка на Съвета на председателите на комисии.

След това той се разпространява и се публикува на [уебстраницата „Пленарни заседания“](#) на всички официални езици.

Окончателен проект на дневен ред ([член 163](#))

След като разгледа всички искания за изменения на проекта на дневен ред, предложени от политическите групи,

Председателският съвет приема окончателния проект на дневен ред по време на своето последно заседание, предхождащо въпросната месечна сесия.

Окончателният проект на дневен ред се разпространява и се публикува на [уебстраницата „Пленарни заседания“](#) на всички официални езици.

Приемане на дневния ред ([член 164](#))

В началото на всяка месечна сесия Парламентът приема своя дневен ред на базата на окончателния проект на дневен ред. Комисия, политическа група или поне една десета от членовете на ЕП могат да предложат едно изменение на окончателния проект на дневен ред в отговор на нови политически или други събития, възникнали след приемането на окончателния проект на дневен ред от Председателския съвет. Предложенията за такива изменения трябва да бъдат получени от председателя **най-малко един час** преди началото на месечната сесия. Председателят може да даде думата на вносителя на предложението и на един член, изказващ се „против“ предложението, като всеки от тях разполага с не повече от една минута за изказването си.

Дневният ред включва, наред с другото, следната информация:

- разискванията и други точки, с подробности по всяка точка (референтни документи и процедура);
- редът, по който ще бъдат гласувани точките от дневния ред;
- време за изказвания;
- крайните срокове за внасяне на текстове във връзка с точки от дневния ред и на искания за гласуване поотделно, за разделно или за поименно гласуване;
- ключ към различните парламентарни процедури.

След това дневният ред се разпространява и се публикува на [уебстраницата „Пленарни заседания“](#) на всички официални езици.

Изменения на дневния ред след приемането му

Правилникът за дейността предвижда изменение на така изготвения дневен ред само в следните три случая:

- прилагане на неотложна процедура във връзка със законодателно предложение ([член 170](#));
- прилагане на процедурно предложение (вж. членове [204](#), [205](#), [206](#) и [207](#));
- предложение на председателя. (По принцип председателят прави такова предложение единствено при наличието на консенсус с политическите групи.)

В случай на отхвърляне на искане за изменение на дневния ред същото предложение не може да се внася повторно през същата месечна сесия.

Отсрочване на разисквания или на гласуване ([член 206](#))

В началото на разискванията политическа група или членове на ЕП, достигащи поне niskия праг, могат да поискат отлагане на разискванията за определена дата и час. Намерението за внасяне на искане за отсрочване на разисквания следва да се заяви най-малко двадесет и четири часа предварително на председателя, който незабавно уведомява за това Парламента. Ако искането бъде отхвърлено, то не може да се отправя повторно до края на същата месечна сесия.

Политическа група или членове на Парламента, достигащи поне niskия праг, могат да поискат отсрочване на гласуването, без предварително известие, преди или по време на гласуването. Предложението се гласува незабавно.

Закриване на разискванията ([член 205](#))

По предложение на председателя или по искане на политическа група или членове на Парламента, достигащи поне ниския праг, разискванията могат да бъдат закрити и преди да е изчерпан списъкът на изказващите се. Подобно предложение или искане незабавно се подлага на гласуване.

Ако предложението или искането се приеме, думата могат да вземат само по един член на всяка от групите, които все още не са се изказвали. Ако предложението или искането бъде отхвърлено, то не може да бъде внасяно в хода на същите разисквания, освен от председателя.

В съответствие с [член 181](#) председателят разполага с правомощието да слага край на прекомерното използване на процедурни искания — като искания за изказване във връзка с нарушения на Правилника за дейността, процедурни предложения или обяснения на вот или искания за отделно гласуване, за разделно гласуване или за поименно гласуване — когато е убеден, че тези искания явно целят и ще доведат до продължително и сериозно възпрепятстване на процедурите на Парламента или упражняването на правата на членовете на ЕП.

2.3 СРОКОВЕ

Крайни срокове за внасяне на изменения

Крайният срок за внасяне на изменения към текстове, подлежащи на гласуване в пленарна зала, е обикновено **13:00 ч. в сряда** през седмицата, предхождаща началото на месечните сесии в Страсбург и Брюксел.

Могат да бъдат приети различни срокове, особено за нови точки, добавени към окончателния проект на дневен ред или към дневния ред.

Сроковете се публикуват в дневния ред на месечната сесия и на [уебстраницата „Пленарни заседания“](#).

Крайни срокове за искания за отделно, разделно или поименно гласуване

Политическа група или членове на ЕП, достигащи най-малко ниския праг, могат да поискат отделно, разделно или поименно гласуване. Искането се внася в писмен вид най-късно вечерта преди гласуването, освен ако председателят определи друг срок. Всяка от политическите групи може да внесе не повече от сто искания за поименни гласувания в рамките на една месечна сесия.

При вземане на решение въз основа на доклад Парламентът провежда единно и/или окончателно гласуване, което е поименно ([член 195](#)). Това правило не се прилага по отношение на доклади, засягащи процедури, свързани с имунитета ([член 8](#), параграф 2 и [член 9](#), параграфи 4, 7 и 9).

Крайни срокове по отношение на законодателните процедури

Крайните срокове по отношение на законодателните процедури се съобщават от председателя и имат задължителна сила. Крайните срокове, установени в Правилника за дейността за парламентарните процедури, могат да се изчислят въз основа на тези съобщения. Подробности във връзка с тези съобщения се намират в протоколите от съответното заседание.

2.4 НЕОТЛОЖНА ПРОЦЕДУРА ([член 170](#))

Искането дадено решение по предложение, внесено в Парламента, да се разглежда като спешно в резултат на непредвидени събития, може да бъде представено до Парламента от председателя, комисия, политическа група, членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, Комисията или Съвета.

Искането трябва да бъде в писмена форма и мотивирано. За искания, отправени от Комисията или от Съвета, изложението на мотивите трябва да съдържа подробна обосновка на всяко предложение и когато е целесъобразно, точно посочва законово изискваните срокове за приемането или влизането в сила на предложението правно обвързващ акт.

Председателят обявява искането за неотложно решение до Парламента във възможно най-кратък срок, след като го е получил. След това Парламентът гласува искането в началото на следващото заседание. Преди гласуването могат да бъдат изслушани само вносителят, един член, изказващ се „против“, както и председателят и/или докладчикът на компетентната комисия, като изказването на всеки от тях продължава не повече от три минути. Ако искането бъде одобрено, председателят определя времето за гласуване и, когато е целесъобразно, за разискване.

По принцип Парламентът взема неотложно решение по предложението въз основа на доклад на компетентната комисия. Въпреки това, по искане на председателя на Парламента, на комисия, на политическа група или на членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, Парламентът може по изключение да реши да вземе неотложно решение без доклад или въз основа на устен доклад на компетентната комисия.

Вж. също „Процедура без изменения и разисквания“ (в раздел 5.3. „Процедура за гласуване“) и „Изменения – опростена процедура“ (в раздел 5.1. „Изменения“).

2.5 РЕШЕНИЯ ЗА ЗАПОЧВАНЕ НА МЕЖДУИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРЕГОВОРИ

Когато дадена комисия приеме законодателен доклад съгласно [член 51](#), тя може да реши, с мнозинство от своите членове, да започне преговори въз основа на този доклад, в съответствие с [член 72](#).

Решенията за започване на преговори се обявяват в началото на месечната сесия след тяхното приемане в комисия. До края на деня след обявяването на пленарно заседание членове на ЕП или политическа(-и) група(-и), достигащи поне средния праг, или комисия, представила становище съгласно [член 57](#), могат писмено да поискат да бъде поставено на гласуване решението на дадена комисия за започване на преговори. Парламентът пристъпва към това гласуване по време на същата месечна сесия. Ако такова искане не бъде получено до изтичането на срока, предвиден в [член 72](#), параграф 2, председателят уведомява за това Парламента. Ако такова искане е направено, председателят може, непосредствено преди гласуването, да даде думата на един оратор от всяка политическа група, за да се изкаже по решението на комисията за започване на преговори. Всеки оратор може да направи изказване с продължителност от не повече от една минута.

Ако Парламентът отхвърли решението на комисията за започване на преговори, проектът на законодателния акт и докладът на компетентната комисия се включват в дневния ред на следващата месечна сесия, а председателят определя краен срок за внасяне на изменения.

2.6 ОФИЦИАЛНИ ЗАСЕДАНИЯ

Официалните заседания са тези, които се провеждат във връзка с официално посещение в Европейския парламент (напр. на държавен глава или религиозен водач) по покана на председателя, след консултация с Председателския съвет.

На трибуната официалният гост седи от дясната страна на председателя. След приветствените думи на председателя, официалният гост се обръща към Парламента от централната трибуна в пленарната зала.

Обръщението по време на официално заседание на Парламента обикновено трае 30 минути и се провежда преди гласуването.

Награда „Сахаров“

[Наградата „Сахаров“ на Европейския парламент за свобода на мисълта](#) е учредена през 1988 г. Тази награда се присъжда на личности, дали изключителен принос в борбата за правата на човека в целия свят, като насочва вниманието върху нарушенията на правата на човека и подкрепя лауреатите и тяхната кауза. Наградата се връчва всяка година на тържествено заседание на Парламента, обикновено през декември.

3 — ПЛЕНАРНА ЗАЛА И ГАЛЕРИЯ

По време на пленарните заседания всички 720 членове на Европейския парламент се събират в пленарните зали в Страсбург и Брюксел за обсъждания и гласуване. Индивидуални и групови посетители се посрещат в галерията за посетители както в Брюксел, така и в Страсбург.

3.1 ДОСТЪП ДО ПЛЕНАРНАТА ЗАЛА, ЧЛЕНОВЕ И ПЕРСОНАЛ

В съответствие с [член 173](#) достъпът до пленарната зала е запазен за членовете на Парламента, членовете на Комисията, членовете на Съвета, генералния секретар на Парламента, членовете на персонала, чиито задължения налагат това, както и всяко лице, поканено от председателя.

Служителите на политическите групи разполагат с определени за тях места в пленарната зала. Те могат да влизат в пленарната зала единствено когато това е абсолютно необходимо с оглед подпомагане на членовете на ЕП при упражняването на техните функции в залата. Те трябва да представят подходящ пропуск, който непрекъснато да носят на видно място.

Длъжностни лица на парламента могат да влизат в пленарна зала по изключение и когато това е абсолютно необходимо с оглед на подпомагането на членовете на ЕП при упражняването на техните функции в залата. Те трябва да представят подходящ пропуск, който непрекъснато да носят на видно място. Единствено парламентарните разпоредители имат право, с разрешение на председателстващия заседанието, да разпространяват документи, свързани с работата на Парламента.

3.2 ДОСТЪП И ОТВЕЖДАНЕ ДО ГАЛЕРИЯТА

Посетители

Посещенията в Европейския парламент са единствена по рода си възможност за гражданите да научат как работи парламентарната демокрация на ЕС и как решенията, които Европейският парламент взема, имат отношение към тяхното всекидневие. Парламентът предлага на посетителите широк набор от начини да се запознаят с работата му, включително възможността да следят дебатите и гласуванията от галерията за посетители, която е с изглед към пленарната зала в Брюксел и Страсбург.

В Парламента има специална служба за посетители, която отговаря за посещенията в Европейския парламент. Можете да намерите цялата информация, необходима за планирането на посещението Ви, тук: <https://visiting.europarl.europa.eu/bg>

Официални делегации и дипломати

Местата в дипломатическата галерия са запазени за официални делегации, членове на дипломатическия корпус, членове на националните парламенти и високопоставени лица. По правило до местата за официални гости се допускат само официални гости. Заявленията за достъп трябва да бъдат изпратени до протоколната служба на Парламента Protocole@europarl.europa.eu

Медии

Друга част от галерията е запазена за пресата. Достъпът до нея се урежда от правилата, приложими за представителите на медиите в сградите на Парламента. За повече информация относно акредитацията на медиите: <https://www.europarl.europa.eu/news/bg/press-room/accreditation>

Поведение в пленарната зала

Пленарната зала е работно пространство и се очаква лицата, допуснати в галерията, да спазват определени правила на поведение по време на заседанията. Посетителите трябва да останат седнали, да пазят тишина и да се въздържат от всякакви действия, които биха могли да нарушат дейността на асамблеята.

В галериите се забранява и използването на мобилни телефони, пушенето и консумацията на храни или напитки.

Също така се забранява изразяването на одобрение или неодобрение, както и правенето на снимки или филми (освен когато е издадено предварително разрешение; не може да се използва осветително оборудване или светкавица).

Съществуват специални правила, уреждащи записите в помещенията на Европейския парламент за представители на медиите:
https://www.europarl.europa.eu/pdf/Accreditations/Recueil_4_4.4_586710_1_bg.pdf

Лицата, присъстващи в галериите, стават на крака, когато асамблеята съблюдава едноминутно мълчание.

Лицата, присъстващи в галериите, биват информирани за правилата за поведение, които институцията очаква от тях да спазват. Служителите на Парламента, отговорни за посетителите в галериите, могат да призовават за ред и да извеждат всяко лице, чието облекло или поведение не съответства на правилника.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА РАЗИСКВАНИЯТА

Пленарните заседания се състоят преди всичко от време за **разисквания** и време за **гласуване** (за повече информация относно гласуването вж. глава 5 – „Организация и провеждане на гласуването“).

Ключовите разисквания се определят от Председателския съвет като разисквания от голямо политическо значение и често се провеждат във вторник и/или сряда сутрин в Страсбург. По време на провеждането на ключови разисквания не може да се организират други заседания.

График

Заседанията се разделят на предварително определени интервали, преди и след гласуването. С изключение на разискванията, започващи в началото на тези слотове, няма фиксирано време. Продължителността на разискванията варира в зависимост от броя на ораторите.

Разискванията в пленарна зала могат да се следят на живо на [вебстраницата „Пленарни заседания“](#). Прогнозният график и списъците на ораторите в предстоящите разисквания се публикуват и актуализират в реално време.

4.1 ВИДОВЕ РАЗИСКВАНИЯ

Доклади на парламентарна комисия (пълно разискване)

Докладът първо се поставя на разискване в пленарна зала, а след това – на гласуване. Обичайната структура на пълното разискване е описана подробно в таблица 1.

На докладчиците се дават шест минути за изказване, които не се приспадат от времето, разпределено за политическите групи. Те се изказват в началото и в края на разискването.

Докладчиците по становища получават една минута време за изказвания, което не се приспада от времето, разпределено за политическите групи.

Следва да се отбележи, че докладите, приети в комисия с много голямо мнозинство (когато по-малко от една десета от членовете са гласували „против“), могат да бъдат поставени направо на гласуване без разисквания ([член 165](#)).

Доклади на парламентарна комисия (кратко представяне) ([член 166](#))

Кратките представяния се състоят от изказване на докладчика и изявление от страна на Комисията, последвани от разисквания с продължителност не повече от 10 минути, по време на които председателят може да даде думата на членове на ЕП за не повече от една минута на човек на принципа вземане на думата с вдигане на ръка.

Структурата на краткото представяне според действащата в момента практика е следната:

- Докладчик – 4 минути
- Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка – 5 минути (ориентировъчно)
- Комисия – 5 минути

Изявления на Парламента ([член 167](#))

Парламентът може да включи в дневния ред разисквания по конкретни въпроси, представляващи интерес за Европейския съюз, с възможност за приключване на разискванията с резолюция.

Изявления на другите институции ([член 136](#))

Разисквания може да се провеждат във връзка с изявления от страна на Европейския съвет, на Съвета, на Комисията или на заместник-председателя на Европейската комисия/върховен представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката за сигурност. Разискването може да приключи с приемането на резолюция.

Въпроси с искане за устен отговор към Съвета, Комисията или заместник-председателя на Комисията/върховен представител на Съюза ([член 142](#))

Комисия, политически групи или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, могат да внасят въпроси с искане за устен отговор с искане те да бъдат включени в дневния ред на Парламента. Председателският съвет решава, съгласно [член 163](#) от Правилника за дейността, дали въпросите следва да бъдат включени в проекта на дневен ред.

Ако комисията(ите) внесе(ат) въпрос с искане за устен отговор, на автора(ите) се дава пет минути време за изказване в началото на разискванията. За въпроси с искане за устен отговор, внесени от политически групи или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, всеки вносител получава две минути време за изказвания.

Член на ЕП, предварително определен от вносителите на въпроса, го развива в Парламента. Ако този член на ЕП не присъства, въпросът отпада. Разискванията по един или повече въпроси с искане за устен отговор може да приключат с приемането на резолюция.

Разисквания по случаи на нарушаване на правата на човека, демокрацията и принципа на правовата държава ([член 150](#))

Веднъж месечно, в сряда, в Страсбург, Парламентът провежда разисквания по случаи на нарушаване на правата на човека, демокрацията и принципа на правовата държава. Всеки път се избират три въпроса. Даден въпрос не може да бъде включен в дневния ред за този вид разисквания, ако вече е включен в дневния ред на месечната сесия. Общата продължителност на разискванията следва да не надвишава 60 минути. Разискванията могат да приключат с предложения за резолюции, внесени от комисия, политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг.

Разискванията започват с встъпителни слова от страна на вносителите на предложенията за резолюции, на които се предоставя по една минута време за изказвания. След тях се изказват оратори от името на групите. За всяко разискване се определят две минути за изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка. Разискванията се закриват от Комисията.

Запитвания с искане за писмен отговор ([член 145](#))

Запитванията са въпроси с искане за писмен отговор към Съвета, Комисията или заместник-председателя на Комисията/върховен представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката на сигурност, които се внасят от политическа група.

При получаване на писмения отговор, и при условие че членове на ЕП или политическа(и) група(и), достигащи поне средния праг, поискат това, запитването се включва в окончателния проект на дневен ред на Парламента.

Ако в срок от шест седмици след изпращането адресатът не даде отговор на запитването, по искане на автора запитването се включва в окончателния проект на дневен ред на Парламента.

Броят на запитванията, обсъждани по време на същата месечна сесия, не надвишава три. Ако по време на същата месечна сесия е поискано провеждането на разисквания за повече от три запитвания, Председателският съвет включва запитванията в окончателния проект на дневен ред в реда на получаването на исканията за разискване.

Член на ЕП, предварително определен от вносителя или от лицата, които са поискали провеждането на разискването, представя запитването в Парламента. Ако този член на ЕП не присъства, запитването отпада. Вносителят има право на две минути време за изказване.

Общият брой на запитванията е ограничен до максимум 30 годишно, разпределени справедливо сред политическите групи, като никоя политическа група не може да внася повече от едно запитване на месец.

Разискване по актуален въпрос ([член 169](#))

На всяка месечна сесия се провеждат едно или две едночасови разисквания по актуални въпроси във връзка с тема от особен интерес за политиката на ЕС. Всяка политическа група има право да поиска най-малко едно разискване годишно. Председателският съвет гарантира справедливото разпределение.

Ако мнозинство от четири пети от Председателския съвет не е съгласно с предмета на разискването по актуални въпроси, то не се осъществява.

Въведение към разискванията се прави от представител на политическата група, която е предложила актуалния въпрос. Предоставят му се четири минути време за изказвания. Не се допускат вземания на думата с вдигане на ръка, нито сини карти.

Извънредни разисквания ([член 168](#))

В член 168 се предвижда провеждането на извънредно разискване по въпрос от особено важен интерес по искане на политическа група или на членове на ЕП, достигащи поне ниския праг. Продължителността на това разискване не може да надвишава 60 минути и то приключва, без да се приема резолюция.

На практика до тази разпоредба се прибъгва много рядко.

Време за въпроси ([член 143](#))

В рамките на всяка месечна сесия може да се отделя време за въпроси към един или повече членове на Комисията в продължение на най-много около 90 минути по една или повече теми, за които предварително се взема решение от Председателския съвет най-късно в четвъртъка преди началото на съответната месечна сесия. Ресорът на поканените членове на Комисията е свързан с тема или теми, по които ще им бъдат задавани въпроси.

Може да се отдели време и за въпроси към председателя на Европейския съвет, към председателството на Съвета, към председателя на Комисията, към цялата колегия на членовете на Комисията или към конкретни групи членове на Комисията, към заместник-председателя на Комисията/върховен представител на Съюза по въпросите на външните работи и политиката на сигурност, към председателя на Еврогрупата, както и към други компетентни представители на институции и органи на Съюза.

Изказванията на членовете на ЕП през времето за въпроси не се разпределят предварително. Председателят гарантира, доколкото може, предоставянето на възможност за редуване на въпроси на членове на ЕП с различни политически възгледи и от различни държави членки. Основните и допълнителните въпроси трябва да бъдат пряко свързани с конкретните хоризонтални теми, за които се взема решение от Председателския съвет един месец преди месечната сесия. Председателят може да вземе решение относно допустимостта на въпросите.

Членът на ЕП разполага с една минута за формулиране на въпроса, а членът на Комисията – с две минути за отговор. Членът на ЕП може да зададе уточняващ въпрос с продължителност 30 секунди, който е свързан пряко с основния въпрос. Членът на Комисията разполага с две минути за уточняващ отговор. На практика последващият въпрос е разрешен за първия кръг оратори от политическите групи.

Специална сесия за контрол ([член 143](#) — параграф 2)

По правило веднъж на месечна сесия Парламентът провежда специална сесия за контрол с председателя на Комисията или с избрани членове на Комисията без предварително определена тема.

Публични изслушвания и дебати относно граждански инициативи ([член 228](#))

След като се състои публичното изслушване, Парламентът провежда разискване в пленарна зала относно всяка гражданска инициатива, публикувана в регистъра на Комисията. Разискването може да приключи с приемането на резолюция.

4.2 ПРОЦЕДУРИ ПРИ РАЗИСКВАНИЯТА

Вземане на думата с вдигане на ръка ([член 178](#), параграф 7)

С оглед постигането на по-голяма спонтанност по време на разискванията и засилване на участието на членовете на ЕП се определя време за кратки изказвания на членове на ЕП на принципа вземане на думата с вдигане на ръка. Това се случва преди заключителните изказвания на Комисията, Съвета и докладчика (докладчиците) (когато е целесъобразно).

Дневният ред предвижда пет минути време за вземане на думата с вдигане на ръка, но това време може да бъде съкратено или удължено от председателя съгласно член 178 въз основа на общото налично време за разискването и в съответствие с разпоредбите на член 178, параграф 7 въз основа на решение на Председателския съвет.

Членовете на ЕП, които желаят да вземат думата в рамките на тази процедура, следва да привлекат вниманието на председателя чрез вдигане на ръка или чрез електронната система. По принцип се дава предимство на членове на ЕП, които са присъствали по време на разискванията и които не са се изказвали по време на съответното разискване или във времето, в което се провежда самото разискване.

Като цяло председателят се стреми да гарантира, че процедурата на вземане на думата с вдигане на ръка е балансирана и че е налице редуване на различните политически групи и националности.

По изключение, когато приема окончателния проект на дневен ред, Председателският съвет може да реши да сведе дадено разискване единствено до един кръг от изказвания на ръководителите на политическите групи, като не се предвиждат изказвания на принципа с вземане на думата с вдигане на ръка, нито сини карти.

Синя карта ([член 178](#), параграф 10)

Председателят може да дава думата на членове на ЕП, които, чрез вдигане на синя карта или чрез използване на електронната система, изразят желание да зададат въпрос за не повече от половин минута на друг член на ЕП по време на неговото изказване, ако ораторът е съгласен и когато председателят се увери, че това няма да доведе до смущаване на разискването или до силен дисбаланс по отношение на политическата принадлежност на членовете на ЕП, които участват в това разискване.

Когато член на ЕП вдигне синя карта, председателят, ако прецени, че е уместно, запитва оратора, най-често към края на речта му, дали е съгласен да отговори на въпроса, и едва след това дава думата на члена на ЕП със синя карта.

Въпросът на оратор със синя карта трябва да бъде свързан с казаното от този член на ЕП. Членът на ЕП, който вдига синята карта, има на разположение 30 секунди, за да зададе въпроса си, а ораторът има на разположение 30 секунди, за да отговори. Тези членове на ЕП не принадлежат към една и съща политическа група. Председателят може допълнително да разреши последващ въпрос и отговор. По преценка на председателя ораторът може да бъде прекъснат и от повече от един член на ЕП, вдигащ синя карта. По време на разискване един член на ЕП може да поиска да зададе въпрос със синя карта повече от веднъж: председателят решава дали да удовлетвори искането.

Процедурата на въпроси с вдигане на синя карта не се прилага за представители на други институции.

По изключение, когато приема окончателния проект на дневен ред, Председателският съвет може да реши да сведе дадено разискване единствено до един кръг от изказвания на ораторите, без да предвиди вземане на думата с вдигане на ръка или процедурата със синя карта.

4.3 ВЗЕМАНЕ НА ДУМАТА В ПЛЕНАРНА ЗАЛА

Членовете на ЕП, които желаят да се изкажат по време на разискванията в пленарната зала, следва да поискат от своята политическа група да им бъде разпределено време за изказвания. Друга възможност е да поискат да се изкажат чрез процедурата на вземане на думата с вдигане на ръка (вж. 4.2.)

Членовете на ЕП, които не са се изказвали по време на разискванията, могат, най-много веднъж в рамките на една месечна сесия, да внесат писмено изявление, не по-дълго от 200 думи, което се прилага към стенографския протокол от разискванията ([член 178](#), параграф 13).

Оратори

Членовете на ЕП се изказват от централната трибуна, освен ако председателят не реши друго, при целесъобразност. Ораторите с увреждания могат да се изказват от своите места, ако предпочитат това. При всички други изказвания членовете на ЕП говорят от местата си.

Като общо правило членовете на ЕП трябва да присъстват на разискването, по време на което е предвидено да се изкажат или по време на което желаят да се изкажат.

Разпределение на времето и реда за изказване ([член 178](#))

Времето за изказвания се определя за цялото времетраене на месечната сесия и е отбелязано в нейния дневен ред. Тези данни служат на политическите групи за основа при разпределянето на времето за изказвания и при съставянето на списъка им с оратори.

При разпределянето на времето за изказване в пленарна зала трябва да се вземе предвид факта, че членовете на ЕП с увреждания може да се нуждаят от повече време. Редът на изказване варира в зависимост от вида на разискванията, както е показано в следната таблица.

Таблица 1: Обща структура на пленарните разисквания

Разискване по доклад (обикновена законодателна процедура, процедура на одобрение, процедура на консултация и доклади по собствена инициатива)		
1. Докладчик (докладчици) 2. Съветът или ЗП/ВП (когато присъства) 3. Комисия ¹ 4. Докладчици по становище 5. Други оратори от списъка на ораторите 6. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка 7. Комисия 8. Съветът или ЗП/ВП (когато присъства) 9. Докладчик (докладчици)		
Случаи на специални разисквания по доклади		
Годишни доклади на други институции (член 148)	Кратки изложения	Изменение на Правилника за дейността (REG) ²
1. Докладчик по становище 2. Поканена институция 3. Евентуално представители на Комисията 4. Докладчици по становище	1. Докладчик 2. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка 3. Комисия	1. Докладчик 2. Оратори от списъка на ораторите 3. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка

¹ По правило по време на разискванията по даден доклад Комисията и Съветът се изслушват непосредствено след неговото представяне от докладчика/докладчиците. Комисията, Съветът и докладчикът/докладчиците могат да бъдат изслушани отново в края на разискванията, в частност за да отговорят на изказвания, направени от членове на ЕП.

² По правило нито Съветът, нито Комисията се намесват в този вид разисквания

5. Други оратори от списъка на ораторите 6. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка 7. Комисия 8. Докладчик		4. Докладчик			
Други процедури					
Изявления на Парламента (член 167)	Изявление(я) на Европейския съвет / Съвета / ЗП/ВП / Комисията (член 136)	Въпрос(и) с искане за устен отговор (член 142)	Разисквания по случаи на нарушаване на правата на човека, демокрацията и принципа на правовата държава (член 150)	Разискване по актуален въпрос (член 169)	Запитвания с искане за писмен отговор (член 145):
	1. Съответна(и) институция(и) 2. Оратори от списъка на ораторите 3. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка 4. Съответна(и) институция(и) 5. Еwentуално един кръг от оратори в обратен ред	1. Вносител(и) на въпроса(ите) с искане за устен отговор 2. Съответна(и) институция(и) 3. Оратори от списъка на ораторите 4. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка 5. Съответна(и) институция(и)	1. Вносител(и) на предложението за резолюции 2. Оратори от списъка на ораторите 3. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка 4. Комисия	1. Оратор от името на политическата група, която отправя искането за провеждане на разискване по актуални въпроси 2. Съвет (когато присъства) 3. Комисия (когато присъства) 4. Други оратори от списъка на ораторите 5. Комисия (когато присъства) 8. Съвет (когато присъства)	1. Вносител(и) на запитването 2. Съответна(и) институция(и) 3. Оратори от списъка на ораторите 4. Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка 5. Съответна(и) институция(и)

Общи принципи

1. Представителите на Европейския съвет, Съвета, заместник-председателя/върховен представител, Комисията и поканените институции не трябва да превишават времето за изказване, което им е определено в дневния ред.

2. По време на разисквания, за които дневният ред предвижда само един кръг от изказвания на ораторите, не се правят изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка и не се задават въпроси със синя карта.

Обикновено максималното време за изказване е определено, както следва:

Докладчик (докладчици)	6' (4'+2')
------------------------	------------

Докладчик (докладчици) (Кратки изложения)		4'
Докладчик (докладчици) по становище (становища)		1'
Вносител на въпрос с искане за устен отговор: – от името на комисия – от името на политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг		5' 2'
Вносител на запитване		2'
Изказвания на принципа на вземане на думата с вдигане на ръка		1'
Обяснение на вот – от името на група – от свое име	Член 201	2' 1'
Процедурно предложение	Член 203	1'
Нарушение на Правилника за дейността	Член 202	1'
Лично изявление	Член 180	3'

Едноминутни изказвания ([член 179](#))

В рамките на не повече от тридесет минути по време на първото заседание от всяка месечна сесия и въз основа на списък, изготвен от отдела за организиране и проследяване на пленарните заседания, председателят дава думата на членове на ЕП, които желаят да поставят на вниманието на Парламента въпрос от политическа значимост. Времето за изказване на всеки член на ЕП е не повече от една минута.

По време на едноминутните изказвания не може да се задават въпроси със синя карта.

Лични изявления ([член 180](#))

Член на ЕП, който желае да направи лично изявление, може да бъде изслушан или в края на разискването или в момента на одобряване на протокола от заседанието, за което се отнася искането за лично изявление.

Съответният член на ЕП не може да говори по съществени въпроси, свързани с разискването, а е длъжен да ограничи изказването си до опровергаване на забележките, отправени относно неговата личност в хода на разискването, или на приписано му мнение, или до коригиране на казаното от него самия.

Времето, което се предоставя за изказване, е най-много три минути (освен ако Парламентът реши друго).

Процедурни предложения ([член 203](#))

Думата се дава с предимство за едно от следните процедурни предложения:

- искане за връщане за ново разглеждане в комисия ([член 204](#));
- искане за закриване на разискванията ([член 205](#));
- искане за отсрочване на разискванията и на гласуването ([член 206](#));
- искане за прекъсване или закриване на заседанието ([член 207](#)).

shall take precedence over other requests to speak.

Във връзка с тези предложения освен техният вносител се изслушват единствено следните лица: един член, изказващ се „против“ предложението, както и председателят или докладчикът на компетентната комисия. Времето за изказване не може да надвишава една минута.

Устен превод на разискванията в пленарна зала ([член 174](#))

Разискванията в пленарна зала се превеждат симултанно на всички официални езици на Европейския съюз.

Ако даден оратор се изказва на език, който не е официален, изказването му не се превежда и не се включва в стенографския протокол от разискванията.

Ораторите могат предварително да предоставят текста на изказването, което възнамеряват да направят в пленарна зала.

Номера на кабините за устен превод и на звуковите канали:

1 DE Немски език	2 EN Английски език	3 FR Френски език	4 IT Италиански език	5 NL Нидерландски език	6 DA Датски език	7 EL Гръцки език
8 ES Испански език	9 PT Португалски език	10 SU Фински език	11 SV Шведски език	12 CS Чешки език	13 ET Естонски език	14 LV Латвийски език
15 LT Литовски език	16 HU Унгарски език	17 MT Малтийски език	18 PL Полски език	19 SK Словашки език	20 SL Словенски език	21 BG Български език
22 RO Румънски език	23 GA Ирландски език	24 HR Хърватски език				

4.4 ПОВЕДЕНИЕ В ПЛЕНАРНАТА ЗАЛА

Норми за поведение ([член 10](#))

Съгласно член 10 поведението на членовете на ЕП се характеризира с взаимно уважение и се основава на ценностите и принципите, определени в Договорите, и по-специално в Хартата на основните права. Членовете на ЕП зачитат достойнството на Парламента и не накърняват репутацията му.

Също така те не нарушават нормалното протичане на парламентарната работа и не излагат на риск поддържането на сигурност и ред в помещенията на Парламента или функционирането на неговото оборудване.

Те не нарушават добрия ред в пленарната зала и се въздържат от неуместно поведение. Те не излагат на показ плакати или надписи. По време на парламентарните разисквания в пленарната зала членовете на ЕП не използват обидни думи.

Прилагането на Правилника за дейността не възпрепятства по друг начин оживеността на парламентарните разисквания, нито ограничава свободата на изказване на членовете на ЕП.

Членовете на ЕП се въздържат от всякакъв вид психологически или сексуален тормоз и спазват Кодекса за уместно поведение на членовете на Европейския парламент при изпълнението на техните служебни задължения, който е включен в Правилника за дейността.

Призоваване към спазване на реда ([член 182](#))

Председателят призовава към спазване на реда всеки член на ЕП, който не съблюдава съответните разпоредби на [член 10](#) по отношение на нормите на поведение.

При повторно нарушение председателят отново призовава към спазване на реда и това се отразява в протокола от заседанието.

При продължаващо или последващо нарушение председателят може да отнеме на нарушителя правото да се изказва и да го отстрани от залата до края на заседанието.

Ако безредието заплашва да попречи на работата на Парламента, председателят закрива или прекъсва за определено време заседанието, за да възстанови реда.

Председателят може да реши да прекъсне прякото аудио-визуално предаване в случай на нарушение на [член 10](#) от страна на член на ЕП и може да нареди заличаване от аудио-визуалните записи на разискванията на части от изказване на член на ЕП, които нарушават член 10.

Санкции ([член 183](#))

При сериозни случаи на нарушение на [член 10](#), председателят, след като покани съответния член на ЕП да представи своите забележки (или след устно изслушване), взема мотивирано решение за налагане на подходящата санкция. Съответният член на ЕП се уведомява за санкцията, преди тя да бъде обявена на пленарно заседание.

При оценката на наблюдаваното поведение се вземат предвид неговият епизодичен, повтарящ се или системен характер, както и неговата тежест, а ако е приложимо – възможните вреди, нанесени на достойнството и репутацията на Парламента.

Без да се накърнява упражняването на правото на гласуване в пленарна зала, санкцията може да се състои, наред с другото, във временно отстраняване от участие във всички или в част от дейностите на Парламента.

5 - ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ГЛАСУВАНЕТО

Гласуването в пленарна зала се провежда след разискванията, обикновено около 12,00 ч. Кворум има, когато в пленарната зала присъстват една трета от общия брой членове на ЕП.

По правило в Парламента се гласува с вдигане на ръка. В случай на съмнение председателят отправя призив за провеждане на гласуване чрез електронната система за гласуване.

В края на гласуването членовете на ЕП, които желаят, могат да вземат думата, за да дадат обяснение на вота си.

5.1 ИЗМЕНЕНИЯ

Дадено изменение може да има за цел да промени част от текст (предложение за резолюция, предложение за решение или законодателно предложение) и следователно да заличи, да добави или да замени думи или цифри в този текст. То трябва да отговаря на определени критерии за допустимост.

Измененията се представят в колони (като предложеният нов текст е вдясно).

По принцип само компетентната(ите) комисия(и), политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, могат да внасят изменения за разглеждане на пленарно заседание ([член 187](#)).

Измененията трябва да бъдат подписани от техните автори и внесени в компетентната служба на Парламента (Отдел за внасяне на документи). Отделът за внасяне на документи е компетентен по координирането и обработването на измененията от момента на тяхното внасяне до момента на гласуването им.

Вж. също „Крайни срокове за внасяне на изменения“ (в раздел 2.3. „Крайни срокове“).

След като бъдат проверени от Дирекцията по законодателни актове (юрист-лингвисти), измененията на компетентната комисия се публикуват в очакване на гласуването на пленарно заседание и се разпространяват чрез [уебстраницата „Пленарни заседания“](#).

Компромисни изменения ([член 188](#), параграф 4)

Председателят може да приеме изменение, внесено след определения краен срок, ако счете, че то е компромисно изменение.

При това положение той може да вземе предвид следните общи критерии:

- компромисните изменения се отнасят до части от текста, които са били предмет на изменение преди изтичането на срока за внасяне на изменения;
- компромисните изменения се внасят от политически групи, представляващи мнозинство в Парламента, от председателите или от докладчиците от името на съответните комисии или от вносителите на други изменения;
- когато са налице компромисни изменения, други изменения към същата част от текста се оттеглят.

Единствено председателят на Парламента може да предложи да бъде взето предвид дадено компромисно изменение. Председателят трябва да получи съгласието на Парламента, като попита дали има възражения срещу провеждането на такова гласуване. Ако бъде повдигнато възражение, Парламентът взема решение с мнозинство от подадените гласове дали да подложи компромисното изменение на гласуване.

Внасяне и предлагане на изменения ([член 187](#))

Компетентната(ите) комисия(и), политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг (една двадесета от всички членове на ЕП), могат да внасят изменения за разглеждане на

пленарно заседание. За някои процедури се прилагат специални разпоредби (например [член 55](#), параграф 4).

Измененията трябва да се внасят в писмена форма и да бъдат подписани от техните автори. Крайният срок за внасяне на измененията се определя от председателя.

Измененията могат да бъдат предлагани в хода на разискванията от техния автор или от всеки друг член на ЕП, упълномощен от него да го замества.

Като общо правило дадено изменение не може да бъде гласувано, ако преди това не е било предоставено на всички официални езици. При все това Парламентът може да реши с мнозинство от подадените гласове да гласува такова изменение, но само при условие че няма възражение от страна на 39 членове на ЕП, а ако присъстват по-малко от 100 членове на ЕП – от страна на една десета от присъстващите членове на ЕП.

Политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, могат да внесат алтернативно предложение за резолюция към незаконодателно предложение за резолюция, съдържащо се в доклад на комисия ([член 188](#), параграф 3). В този случай авторите не могат да внасят изменения по същия текст. Алтернативното предложение за резолюция не може да бъде по-дълго от предложението за резолюция на комисията. То се подлага на единно гласуване в Парламента.

Специални разпоредби обхващат внасянето на изменения към докладите по собствена инициатива в съответствие с [член 55](#), параграф 4. Изменения са допустими само ако са внесени от отделни членове на ЕП, които съставляват една десета от Парламента. Докладчикът може да внесе изменения, за да се вземе предвид нова информация, получена след приемането на текста от компетентната комисия.

Разглеждане в комисия на изменения, внесени за пленарно заседание ([член 191](#))

Когато за един доклад са внесени повече от петдесет изменения или искания за разделно или отделно гласуване, които да бъдат разгледани на пленарно заседание, председателят може, след като се консултира с председателя на компетентната комисия, да поиска от тази комисия да разгледа всяко от тези изменения или искания на нейно заседание. Всяко изменение или искане за разделно или отделно гласуване, което на този етап не събере гласовете на най-малко една трета от членовете на комисията, не се поставя на гласуване на пленарно заседание.

Ред за гласуване на изменения ([член 190](#))

Правилникът за дейността определя реда, по който внесените изменения се поставят на гласуване на пленарно заседание.

С помощта на съответната служба на Парламента (Отдел за внасяне на документи) председателят изготвя списък за гласуване по отношение на всеки текст, за който в дневния ред е предвидено гласуване.

Ако са внесени две или повече взаимно изключващи се изменения на една и съща част от текста, предимство има и първо се гласува изменението, което най-много се отклонява от първоначалния текст. Ако то бъде прието, останалите изменения отпадат. Ако то бъде отхвърлено, следващото по предимство изменение се поставя на гласуване и въпросът се решава по аналогичен начин за останалите изменения.

При съмнение относно предимството решение взема председателят. Ако всички изменения бъдат отхвърлени, за приет се счита първоначалният текст, освен ако е било поискано отделно гласуване в определения срок. При все това, и ако по този начин ще се спомогне за гласуването, председателят може да постави на гласуване най-напред първоначалния текст или пък изменение, което е по-близко до този текст, преди изменението, което най-много се отклонява от първоначалния текст.

Когато дадено изменение бъде прието, другите несъвместими изменения, които се отнасят до една и съща част от текста, отпадат. Като общо правило измененията отпадат, ако са в противоречие с предходно гласуване.

Идентични изменения

Две или повече идентични изменения, внесени от различни автори, се гласуват като едно изменение.

Обосновки на измененията

Измененията на законодателни документи могат да бъдат придружени от кратки обосновки. Тези обосновки са предназначени единствено да изяснят намеренията на автора. Отговорност за тях носи техният автор и те не се подлагат на гласуване.

Не са разрешени обосновки, когато измененията се отнасят до незаконодателни текстове.

Устни предложения за изменения

По изключение, предложенията за изменения могат да се внасят устно по време на пленарно заседание, преди въпросният текст да се подложи на гласуване. Въпреки това, тъй като в Правилника за дейността ([член 187](#)) се предвижда, че изменения могат да се поставят на гласуване само след като са били предоставени на всички официални езици, освен ако Парламентът реши друго, председателят на заседанието е длъжен да се консултира с Парламента относно това дали дадено устно предложение за изменение следва да бъде разглеждано. Ако най-малко 39 членове на ЕП възразят, устното предложение за изменение не може да бъде взето предвид.

Процедура в пленарната зала без изменения ([член 165](#))

Всяко законодателно предложение (първо четене) или всяко незаконодателно предложение за резолюция, приети в рамките на комисия, за което „против“ са гласували по-малко от една десета от членовете на комисията, се включва в дневния ред на Парламента за гласуване без изменения.

Точка, която се разглежда без изменение, се подлага на единно гласуване, освен ако преди съставянето на окончателния проект на дневен ред политическа група или отделни членове на ЕП, които заедно съставляват една десета от членовете на Парламента, писмено са поискали по точката да могат да се внасят изменения. В този случай председателят определя краен срок за внасяне на измененията.

При съставяне на окончателния проект на дневен ред за месечната сесия, Председателският съвет може да предложи разглеждането и на други точки без изменения. При приемане на дневния ред Парламентът може да не приеме нито едно от тези предложения, ако политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, са повдигнали възражения писмено най-малко един час преди началото на месечната сесия.

Изменения – опростена процедура ([член 52](#))

След първото обсъждане на предложението за законодателен акт, председателят на съответната комисия може да предложи то да бъде одобрено без изменения. Освен ако членове на ЕП или политическа(и) група(и), представляващи най-малко една десета от състава на комисията, възразят, председателят ще представи на Парламента доклад за одобрение на предложението.

Изменения – допустимост ([членове 22](#) и [188](#))

Критериите за допустимост са предвидени в Правилника за дейността на Европейския парламент. В съответствие с развитието на законодателната процедура на второ четене се прилагат допълнителни критерии за недопустимост ([член 69](#)).

Не се допускат изменения на трето четене ([член 79](#), параграф 3).

Решението относно допустимостта на изменения се взема от председателя. Решението на председателя се основава не само на разпоредбите, отнасящи се до недопустимостта, а и на разпоредбите на Правилника за дейността като цяло. Решението му е окончателно.

Изменение, което е било обявено за недопустимо, не се подлага на гласуване.

Изменения – оттегляне ([член 187](#), параграф 5)

Дадено изменение може да бъде оттеглено преди гласуването. В този случай то отпада, освен ако не бъде незабавно внесено от друга страна при същите условия (от компетентната(ите) комисия(и), от политическа група или от членове на ЕП, достигащи поне ниския праг).

Изменения – заличаване

Всяко изменение, което заличава част от даден текст, се поставя на гласуване преди други изменения, свързани със същата част от текста.

Ако част от текста е предмет на изменение за заличаване, не са допустими отделни искания за гласуване на този текст и всяко искане за поименно гласуване трябва да се отнася до изменението за заличаване, а не до първоначалния текст.

Гласуване на измененията „ан блок“ ([член 190](#))

Гласуването на законодателно предложение се провежда въз основа на препоръка на компетентната комисия. Ако комисията е постигнала съгласие относно пакет от изменения към текста, до който се отнася докладът, въпросните изменения се подлагат на гласуване „ан блок“ в пленарна зала и имат най-голямо предимство при гласуването.

Ако политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, са поискали отделно гласуване или ако към същата част от текста са внесени други несъвместими изменения, съответните изменения на комисията се гласуват отделно.

Председателят може да постави други изменения на гласуване „ан блок“, когато те са допълващи. В такива случаи той следва описаната по-горе процедура. Авторите на такива изменения могат да предлагат гласувания „ан блок“ за своите собствени изменения.

След приемането или отхвърлянето на конкретно изменение председателят може да реши да постави на гласуване „ан блок“ няколко други изменения, които са с подобно съдържание или си поставят аналогични цели. Преди това председателят може да поиска съгласието на Парламента. Такъв набор от изменения може да се отнася до различни части от оригиналния текст.

5.2 ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГЛАСУВАНЕТО

Компетентна служба

Отделът за внасяне на документи отговаря за представянето на текстове, които се подлагат на гласуване в Парламента, както и за проверката дали те отговарят на правилата и дали са допустими. Споровете се разглеждат от председателя на Парламента. Решението му е окончателно.

Отделът за внасяне на документи подготвя общи прегледи за председателя и също така публикува на [вебстраницата „Пленарни заседания“](#) графиците и списъците за гласуване във връзка с организацията и провеждането на гласуването. Преди гласуването компетентното длъжностно лице представя на председателя общ преглед и го уведомява за всички процедурни проблеми и/или проблеми, свързани с представянето, които могат да възникнат по време на гласуването.

Ред на гласуване на точките от дневния ред

Текстовете се гласуват в реда, предвиден в графика за гласуване, публикуван на [вебстраницата „Пленарни заседания“](#).

Списъци за гласуване

Списък за гласуване се изготвя за всяка точка, която се поставя на гласуване.

Първоначален списък се публикува от Отдела за внасяне на документи на [вебстраницата „Пленарни заседания“](#), след като се получат измененията. Той показва реда на гласуване на внесените изменения. След изтичането на крайния срок за подаване на искания за поименни, отделни и разделни гласувания се публикува окончателна версия на списъка за гласуване, включително подробности относно тези искания, на [вебстраницата „Пленарни заседания“](#).

Вземане на думата във времето за гласуване ([член 165](#) и [член 189](#), параграф 4)

Никой член на ЕП не може да вземе думата, докато Парламентът гласува. По време на гласуването само председателят и докладчикът или председателят на компетентната комисия могат да се обръщат към Парламента.

Когато дадена точка се разглежда без разисквания, докладчикът или председателят на компетентната комисия може непосредствено преди гласуването да направи изказване с продължителност не повече от две минути.

Други членове на Парламента могат да вземат думата, за да повдигнат процедурни въпроси, свързани с гласуването.

На никой член на ЕП не може да се даде думата, за да обоснове изменения, които са в процес на разглеждане, или за да поднови разискванията по същество.

Спорове относно гласуването ([член 200](#))

По своя собствена инициатива или по искане на Парламента председателят може да извърши проверка на резултатите от гласуване с вдигане на ръка, като прибегне до електронната система за гласуване.

Резултатът от гласуването се изписва най-напред единствено на монитора на председателя. Резултатът от гласуването е утвърден, когато председателят го обяви. Решението на председателя е окончателно.

Електронно гласуване ([член 199](#))

Електронното гласуване се извършва чрез синя лична карта с чип.

Членовете на ЕП могат да гласуват с личните си карти от всяко място в пленарната зала.

Картата за гласуване се поставя в отвора на терминала така, че страната с името на члена на ЕП да е с лице към него/нея. След това екранът на терминала се включва.

Ако картата е била поставена неправилно, се появява жълта предупредителна светлина и помощен екран.

Ако картата е била поставена правилно, на екрана се изписват:

- номер на картата
- име на члена на ЕП
- актуална дата.

Когато председателят постави дадено предложение на гласуване, членовете на ЕП следва да натиснат бутона на терминала в съответствие с желанието си за гласуване. Тогава ще се покаже съответната светлина на терминала:

- | | | | |
|-------------------|----------|------------------|---------------|
| - ляв бутон | „ЗА“ | ЗЕЛЕНА светлина | |
| - централен бутон | | „ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ“ | БЯЛА светлина |
| - десен бутон | „ПРОТИВ“ | ЧЕРВЕНА светлина | |

Когато гласуването е тайно, се появява само СИНЯ светлина, която показва, че съответният член на ЕП е участвал в гласуването.

На екрана се появява следната информация за гласуването, под формата на пиктограми:

- предмет на гласуването
- естество на гласуването: за (+), против (-), въздържал се (0) при явно гласуване
X при тайно гласуване

- вид на гласуването: обикновено, поименно или тайно гласуване
- фази на гласуването: в ход, прекратено

Докато председателят не обяви гласуването за прекратено, членовете на ЕП могат да променят вота си чрез натискане на различен бутон. Членовете на ЕП не трябва да изваждат своите карти от терминала, докато председателят не обяви гласуването за приключено. В противен случай гласът им няма да бъде отчетен.

Председателят оценява данните, предоставени от системата за гласуване, отчита резултата и го обявява.

След обявяването му от председателя, резултатът от гласуването се изписва на екрана на терминала и на един от големите екрани в пленарната зала.

При провеждане на разисквания и извън времето за гласуване на екрана се изписва следната информация:

- предмет на разискването
- име на оратора
- имена на следващите оратори
- следващи точки от дневния ред.

Поименно гласуване ([член 197](#))

Гласуването е поименно, ако политическа група или членове на ЕП, достигнали най-малко ниския праг, са отправили писмено искане за това преди крайния срок, предвиден в графика за гласуване, публикуван на [уебстраницата „Пленарни заседания“](#). Поименното гласуване се извършва чрез електронната система. Резултатът от гласуването се вписва поименно и се публикува като приложение към протокола от заседанието.

Окончателното (или единно) гласуване на доклад винаги е поименно ([член 195](#)). Това правило не се прилага по отношение на доклади, засягащи процедури, свързани с имунитета ([член 9](#)).

Поправки на вот

Искания за поправка на вот се отправят от членовете на ЕП устно по време на заседанието или се изпращат в писмен вид или по електронен път*. Такива искания могат да се отнасят само до поименно гласуване.

Членовете на ЕП могат да изпращат поправките си, като използват електронния формуляр „Поправка на поименно гласуване“ (Roll-call vote correction) в пространството на членовете на ЕП на уебстраницата „Пленарни заседания“ или като изпратят електронно писмо до Отдела за записи на пленарните заседания на адрес corrvote@europarl.europa.eu.

Всяко изпратено от член на ЕП искане за поправка на гласуване се записва в списъка „Резултати от поименното гласуване“, приложен към протокола от заседанието (който също е наличен на [уебстраницата „Пленарни заседания“](#)), но резултатът от гласуването не се променя.

Крайни срокове

Корекция на гласовете може да бъде внесена до петък, 12 ч. на обяд през втората седмица след месечните сесии в Страсбург и Брюксел.

Обяснение на вот ([член 201](#))

Всеки член на ЕП може да даде устно обяснение на вота при единното и/или окончателното гласуване по точка, внесена за разглеждане от Парламента. Всеки член на ЕП може да даде до три устни обяснения на вот в рамките на една месечна сесия.

Исканията за устно обяснение на вот трябва да се предадат на Отдела за организиране и проследяване на пленарните заседания преди започване на първото устно обяснение на

подаден вот. След започване на първото обяснение на подаден вот не се приема никакво друго искане за обяснение на вот за това конкретно заседание.

Времето за изказване при устните обяснения на вот е една минута, ако членът на ЕП се изказва от свое име, и две минути, ако се изказва от името на политическа група.

Членовете на ЕП могат да дадат писмено обяснение на вот, не по-дълго от 200 думи, което се публикува на страницата на съответния член на ЕП на уебсайта на Парламента. Членовете на ЕП могат да се изпращат до Отдела за записи на пленарните заседания писмени обяснения на подаден вот, като използват електронния формуляр в пространството за членовете на ЕП на уебстраницата „Пленарни заседания“. Такива обяснение могат да бъдат изпращани и по електронна поща на адрес ExplVote@europarl.europa.eu. Крайният срок изтича в петък от седмицата след месечните сесии в Страсбург и Брюксел.

Не се допускат обяснения на вот в случай на:

- тайно гласуване;
- процедурни въпроси;
- резолюции, внесени в контекста на разисквания по случаи на нарушаване на правата на човека, демокрацията и принципа на правовата държава ([член 150](#)).

За точки в дневния ред, за които не е предвидено разискване ([член 165](#)), обяснения на вот се извършват единствено в писмена форма.

Кворум ([член 185](#))

Кворум има, когато в пленарната зала присъстват една трета от всички членове на ЕП.

Всички гласувания са действителни, независимо от броя на гласуващите членове на ЕП, освен ако председателят, по искане, отправено преди началото на гласуването, установи, че няма кворум.

Искане за проверка на кворума може да бъде внесено от най-малко 39 членове на ЕП. Ако необходимият за наличието на кворум брой членове на ЕП не е налице, председателят обявява, че няма кворум. В такъв случай гласуването се включва в дневния ред на следващото заседание.

Мнозинство

Освен ако в Договорите и/или Правилника за дейността на ЕП е предвидено друго, решенията се вземат с мнозинство от подадените гласове („за“ и „против“). Това често се нарича „обикновено“ мнозинство.

За приемане на някои решения, например на изменения на бюджета, гласуване на второ четене в рамките на законодателни процедури и изменения на Правилника за дейността, се изисква мнозинство от всички членове на ЕП. Това често се нарича „квалифицирано“ мнозинство.

За приемане на някои решения, например съгласно [член 21](#) и [член 89](#), се изисква мнозинство от членовете на Парламента, а също и две трети от подадените гласове („за“ и „против“).

Резултати от гласуването

Резултатите от гласуването се публикуват като приложение към протокола от заседанието. Те също така са достъпни от деня на гласуването на [уебстраницата „Пленарни заседания“](#).

5.3 ПРОЦЕДУРА ЗА ГЛАСУВАНЕ

За докладите се прилага следната процедура за гласуване:

- a) първо, когато е приложимо, се гласуват всички внесени изменения към предложението за правнообвързващ акт;
- b) на второ място се гласува предложението в неговата цялост, с евентуалните изменения;

- c) на трето място се гласуват всички изменения на предложението за резолюция/проекта на законодателна резолюция;
- d) накрая се гласува предложението за резолюция в цялост.

Процедура за гласуване – второ четене (членове [68](#), [69](#) и [70](#))

Когато не е внесено предложение за отхвърляне или за изменение на общата позиция на Съвета, общата позиция се счита за одобрена. За приемането на изменения на второ четене се изисква мнозинство от всички членове на Парламента.

Предложението за отхвърляне на общата позиция се поставя на гласуване преди гласуване на измененията. Когато са внесени няколко изменения на общата позиция, те се гласуват в реда, определен в член 190.

Процедура за гласуване – трето четене ([член 79](#))

Общият проект се поставя на единно гласуване в цялост. Той се приема с мнозинство от подадените гласове (обикновено мнозинство).

Не могат да се внасят изменения на общия проект.

Процедура в пленарната зала без изменения ([член 165](#))

Всеки доклад, приет в рамките на комисия, където „против“ са гласували по-малко от една десета от членовете на комисията, се подлага на единно гласуване в съответствие с член 165. Съответно не могат да се внасят нито изменения, нито искания за отделно или разделно гласуване. Единното гласуване е поименно ([член 195](#)).

Процедура без изменения и разисквания

Точките, вписани в дневния ред на заседанието, са предмет на разискване, с изключение на тези, приети в съответствие с опростената процедура или на процедурата без разисквания и изменения (членове [52](#) и [165](#)).

Предложение за отхвърляне на предложението на Комисията на първо четене ([член 60](#), параграф 2)

Предложение за отхвърляне на предложение на Комисията се поставя директно на гласуване преди измененията. Предложението може да бъде внесено единствено от компетентната(ите) комисия(и), политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг.

Връщане за ново разглеждане в комисия ([член 204](#))

Предложения на политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, с които се иска даден въпрос да бъде върнат за ново разглеждане в комисия, могат да бъдат внесени на три етапа от процедурата:

- когато Парламентът определя своя дневен ред при откриването на месечната сесия;
- преди откриването на разискванията относно въпросната точка;
- по време на гласуването, по всяко време преди окончателното гласуване.

Искане за връщане може да се прави само веднъж на всеки от тези три етапа.

В случая на първите два от тези три етапа намерението за внасяне на искане за връщане за ново разглеждане в комисия трябва да се заяви най-малко двадесет и четири часа предварително на председателя, който незабавно трябва да уведоми за това Парламента.

Връщането за ново разглеждане в комисия води до прекъсване на обсъждането на точката.

Връщането за ново разглеждане в комисия не се прилага за разискванията по случаи на нарушаване на правата на човека, демокрацията и принципа на правовата държава ([член 150](#)). Съгласно членове [132](#) и [136](#) то се прилага само за текстове, внесени от комисия.

Отсрочване на гласуването ([член 206](#))

Преди или по време на гласуването политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, могат също така да предложат отлагане на гласуването. В такъв случай предложението за отлагане на гласуването се гласува незабавно.

5.4 ВИДОВЕ ГЛАСУВАНЕ

Разделно гласуване ([член 192](#))

Разделно гласуване означава гласуване на две или повече части от разглеждания текст на изменение, на член или на параграф.

Разделно гласуване може да бъде поискано от политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг (с изключение на [член 55](#)). Крайният срок за подаване на искания за разделно гласуване е посочен в графика за гласуване, публикуван в раздела „Гласувания“ на уебсайта на Парламента. В случая на [член 55](#) разделно гласуване може да бъде внесено от най-малко една десета от членовете на ЕП.

Отделно гласуване ([член 190](#))

Ако компетентната комисия е внесла пакет от изменения към текста, за който се отнася нейният доклад, председателят ги поставя на гласуване „ан блок“, освен ако е поискано отделно гласуване или ако са внесени други изменения (член 190, параграф 6).

Отделно гласуване може също така да се отнася до параграф от резолюция, за която предстои да бъде гласувана ([член 189](#), параграф 1, буква г)).

Отделно гласуване може да бъде поискано от политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг (с изключение на [член 55](#)). Крайният срок за внасяне на искане за отделно гласуване е посочен в графика за гласуване, публикуван в раздела „Гласувания“ на уебсайта на Парламента. В случая на [член 55](#) отделно гласуване може да бъде внесено от най-малко една десета от членовете на ЕП.

Единно гласуване ([член 165](#))

Точките, включени в дневния ред за приемане без изменение, са предмет на единно гласуване в пленарната зала. Искания за разделно и отделно гласуване не са допустими.

6 – ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ С ДЕЙНОСТИТЕ В ПЛЕНАРНА ЗАЛА

Вж. също така:

- *Изменения (раздел 5.1.)*
- *Списъци за гласуване (раздел 5.2 „Организация на гласуването“)*
- *Списък на ораторите (в раздел 4.3 „Вземане на думата в пленарна зала“)*

Протоколи ([член 208](#))

Протоколите от всяко заседание, в които подробно се описват разискванията и решенията на Парламента и имената на ораторите, включително резултатите от гласуванията, са налични в раздел „Протокол“ на уебсайта на Парламента за пленарните заседания най-малко половин час преди началото на следобедния период на следващото заседание.

В началото на следобедната част на всяко заседание председателят предлага на Парламента да одобри протокола от предходното заседание. Ако протоколът бъде оспорен, Парламентът, при необходимост, решава дали поисканите промени трябва да бъдат взети под внимание.

Протоколът се подписва от председателя и от генералния секретар. Той се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Регистриране на присъствието на членовете на ЕП на пленарни заседания ([член 162](#))

Присъственият списък се поставя пред входа на пленарната зала, докато заседанията са в ход.

Имената на членовете на ЕП, регистрирани като присъстващи в присъствения списък, се отбелязват в протокола от всяко заседание като „присъстващи“. Имената на членовете на ЕП, чието отсъствие е извинено от председателя, се отбелязват в протокола от всяко заседание като „извинени“.

Членовете на ЕП, които желаят да бъдат освободени от присъствие, трябва да подадат искане по обикновена или електронна поща, изпратено до секретариата на квесторите.

Приети текстове ([член 209](#))

Приетите в пленарната зала текстове представляват актовете на Европейския парламент. Те могат да бъдат резолюции, законодателни резолюции, законодателни актове, становища, декларации, решения, препоръки и др.

Приетите от Парламента текстове се публикуват непосредствено след гласуването. Те се представят на Парламента заедно с протокола от съответното заседание и се съхраняват в архивите на Парламента.

Приетите от Парламента текстове подлежат на правно-езикова редакция под отговорността на председателя на Европейския парламент. Когато такива текстове са приети въз основа на споразумение, постигнато между Парламента и Съвета, окончателното редактиране на текстовете се извършва от двете институции при условията на тясно сътрудничество и взаимно съгласие.

Позициите на Парламента, приети в рамките на обикновената законодателна процедура, са под формата на консолидиран текст. Когато гласуването на Парламента не е извършено въз основа на споразумение със Съвета, в консолидирания текст се посочват всички приети изменения.

След финализирането им приетите текстове се подписват от председателя и генералния секретар и се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Пълни стенографски протоколи ([член 210](#))

За всяко пленарно заседание се съставя пълен стенографски протокол под формата на многоезичен документ, в който всички устни изказвания са на официалния език, на който са

направени. Пълният стенографски протокол включва и писмени изявления ([член 178](#), параграф 13).

Пълните стенографски протоколи се публикуват като приложение към *Официален вестник на Европейския съюз*.

Аудио-визуални записи на разискванията ([член 211](#))

Парламентът излъчва в реално време на уебсайта си разискванията в пленарна зала на езиците, на които те се провеждат, както и многоезичния звукозапис от всички активни преводачески кабинети.

Непосредствено след всяко заседание Парламентът публикува на уебсайта си индексирани аудио-визуални записи на разискванията в пленарна зала, които са свързани с пълните многоезични стенографски протоколи на разискванията и са на разположение за стрийминг, изтегляне и качване в интернет на социални медии.

Разпространяване на документи ([членове 165 и 169](#))

Документите, които служат за основа на разискванията и решенията на Парламента, се отпечатват и раздават на членовете на ЕП. Те са достъпни също така посредством [уебстраницата „Пленарни заседания“](#). Списък на тези документи се публикува в протоколите от парламентарните заседания.

Освен в случаите на неотложност, предвидени в Правилника за дейността, разискванията и гласуването по даден текст не могат да започнат, ако текстът не е бил раздаден най-малко двадесет и четири часа предварително.

Законодателни доклади ([член 51](#))

Терминът „законодателен доклад“ се отнася до текстове, разглеждани от Парламента в контекста на различните законодателни процедури (като обикновена законодателна процедура, одобрение и консултации).

Незаконодателни доклади ([член 53](#))

Терминът „незаконодателен доклад“ се отнася до доклади, приети от Парламента по негова собствена инициатива.

Текстове, свързани с изявления на други институции и въпроси с искане за устен отговор, последван от разисквания ([членове 136 и 142](#))

При включването на изявление, последвано от разисквания, или на въпрос с искане за устен отговор в дневния си ред, Парламентът решава дали разискванията да приключат с резолюция. Ако Парламентът реши да приеме резолюция, парламентарна комисия, политическа група или членове на ЕП, достигащи поне ниския праг, могат да внесат предложение за резолюция съгласно съответно [член 136](#) и [член 142](#).

Всяко предложение за резолюция получава сериен номер на документа. Общо предложение за резолюция, което замества пакет от предложения за резолюция (на същата тема), получава номер JMR и серийния номер на първото предложение от пакета, който предстои да бъде заменен.

Позовавания и акроними на документите за разглеждане в заседание

Следните позовавания и акроними, уточняващи различни видове процедура и документ, често се използват в документите за разглеждане на заседание:

A: доклади, препоръки и препоръки за второ четене
B: предложения за резолюции и други документи за разглеждане на заседание
O: въпроси с искане за устен отговор
G: запитвания
C: документи на други институции
T: приети текстове
RC: съвместни предложения за резолюции
COD или *** Обикновена законодателна процедура: (I: 1-во четене; II: 2-ро четене; III: 3-то четене;)
CNS или * процедура на консултация
APP или *** одобрение
NLE: незаконодателно привеждане в действие
REG: доклад относно изменение на Правилника за дейността
INI: доклад по собствена инициатива
INL: законодателен доклад по собствена инициатива
IMM: доклад относно искане за защита или снемане на имунитета на член на ЕП
BUD: бюджетни документи
DEC: освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета
ACI: междуинституционално споразумение
RSP: резолюции по теми от политическо значение
DEA: делегирани актове
RPS: процедура по регулиране с контрол
RSO: решения относно вътрешната организация
OJ: дневен ред

Цифрата, която може да следва акронима, указващ типа документ, се отнася до парламентарния мандат: например

A8 = доклад, приет по време на осмия парламентарен мандат; A9 = доклад, приет по време на деветия парламентарен мандат и т.н.

Дирекция за пленарни заседания

Можете да се свържете със секретариата на Дирекцията за пленарни заседания по електронна поща на адрес:

sessions@europarl.europa.eu или чрез [формуляра за контакт](#) на уебстраницата „Пленарни заседания“.

В пленарните зали в Брюксел и в Страсбург длъжностните лица, които подпомагат председателя, отговарят за следните задачи:

- протоколи
- пълни стенографски протоколи от разискванията
- списъци на ораторите
- искания за вземане на думата и искания за промяна на времето за изказвания
- обяснения на вот
- подпомагане на председателя и на заместник-председателя при провеждане на заседанието.

Речник:

Нисък праг = 5 % от всички членове на Парламента, т.е. 36 членове на ЕП;
Среден праг = 10 % от членовете на Парламента, т.е. 72 членове на ЕП;
Висок праг = 20 % от всички членове на Парламента, т.е. 144 членове на ЕП.