Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Какво можете да намерите в EUR-Lex

EUR-Lex ви дава достъп до законодателството на ЕС, съдебна практика и други правни документи, предимно от институциите на ЕС, но също и от държавите от Съюза, институциите на Европейската асоциация за свободна търговия (ЕАСТ) и др.
Документите включват:

- договори
- правни актове на институциите на ЕС
- подготвителни документи , свързани със законодателството на ЕС
- съдебна практика на ЕС
- международни споразумения
- документи на ЕАСТ
- препратки към националните мерки за транспониране , както и текстове на мерки, когато държавите членки са предоставили такива
- препратки към национална съдебна практика , свързана със законодателството на ЕС

В EUR-Lex се публикува автентичната версия на Официален вестник на ЕС.
Освен това EUR-Lex предлага:

- информация за основните етапи на процедурите , водещи до приемането на правни актове
- консолидирани текстове , при които първоначалният правен акт и неговите изменения се обединяват в един документ
- над 2000 резюмета на правни актове на ЕС , в които законодателството на Съюза е обяснено накратко на ясен и достъпен език.

От началото на осмия парламентарен мандат (25 май 2014 г.) парламентарните въпроси не се публикуват в Официален вестник на Европейския съюз, нито в EUR-Lex. Те се публикуват на уебсайта на Европейския парламент .
Подробен преглед на видовете документи, достъпни в EUR-Lex.

EUR-Lex се актуализира ежедневно — публикуват се Официален вестник, отделни документи, които са публикувани в Официален вестник, други документи, информация за процедури, съдебна практика и правна и библиографска информация (метаданни). Автентичната електронна версия на Официален вестник се публикува във формат PDF заедно с **електронен подпис**. Достъпна е и HTML версия, но тя не е автентична, а служи само за информационни цели.
Всеки документ, публикуван в Официален вестник, се обработва за публикуване в EUR-Lex. В деня на публикуването на даден акт са налични само заглавието и данните за публикацията. Пълната **правна и библиографска информация** се публикува в рамките на 2 работни дни. Това е причината, поради която отделните актове могат да бъдат намерени известно време след публикуването на съответния брой на Официален вестник.
Честотата на актуализиране на останалите документи варира, тъй като техните институционални източници са различни. Например националните мерки за транспониране се актуализират веднъж седмично.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Езиково покритие

Интерфейсът на уебсайта е достъпен на всичките 24 официални езика на ЕС.
За документите наличните езици зависят от това какви са били официалните езици на ЕС по времето, когато са приети документите.
Ето защо езиковото покритие е най-голямо на четирите официални езика на държавите, основали ЕС — нидерландски, френски, немски и италиански.
Най-старите документи в EUR-Lex не са достъпни на езиците на държавите, присъединили се по-късно към Съюза: английски и датски (1973 г.), гръцки (1981 г.), испански и португалски (1986 г.), фински и шведски (1995 г.), чешки, естонски, унгарски, латвийски, литовски, малтийски, полски, словашки и словенски (2004 г.), български и румънски (2007 г.), хърватски (2013 г.).
Когато обаче дадена държава се присъединява към ЕС, действащото по това време законодателство на Съюза се превежда на официалния език на тази държава и се публикува в „специални издания на Официален вестник на ЕС“.

Документи на ирландски език

В зависимост от вида на документа и годината на публикуване, не всички документи в EUR-Lex са достъпни на ирландски език.
Правните актове, които в момента са достъпни на ирландски, са:

- **основни законодателни актове**, приети съвместно от Европейския парламент и Съвета
- някои договори.

Ирландският език стана пълноправен официален език на ЕС на 1 януари 2007 г. В същото време поради практически съображения институциите на ЕС бяха освободени за преходен период от задължението да съставят или превеждат всички актове на ирландски. Тази временна дерогация бе въведена за период от 5 години, подлежащ на подновяване.
Съгласно Регламент (ЕО) № 920/2005 на Съвета от 13 юни 2005 г. „институциите на Европейския съюз не са обвързани от задължението да съставят всички актове на ирландски език и да ги публикуват на този език в Официален вестник на Европейския

съюз“, с изключение на регламентите, приети съвместно от Европейския парламент и Съвета.
Дерогацията бе удължена два пъти, като всеки път нейният обхват бе намален:

- до 31 декември 2016 г. с Регламент (ЕС) № 1257/2010 на Съвета
- до 31 декември 2021 г. с Регламент (ЕС, Евратом) 2015/2264 на Съвета.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Номериране на актовете

Номерирането на актовете варира в зависимост от вида на акта и годината на публикуване.

Актове от серия L на Официален вестник

С изключение на международните споразумения и поправките всички актове и други текстове получават номер. Този номер е уникален и е част от заглавието или се поставя в края на заглавието в квадратни скоби. Той също така представлява броя на Официален вестник, в който е публикуван съответният акт или друг текст.
Номерът на акт се състои от три части.

- Абревиатура на областта в скоби

Абревиатура	Описание
(ЕС)	Европейски съюз
(Евратом)	Европейска общност за атомна енергия
(ЕС, Евратом)	Европейски съюз и Европейска общност за атомна енергия
(ОВППС)	обща външна политика и политика на сигурност

- Година на публикуване: четири цифри
- Пореден номер: този номер се основава на годишна последователност и се състои от толкова цифри, колкото е необходимо.

Важно: при някои актове номерът, даден от Службата за публикации, не включва област и се поставя в квадратни скоби в края на заглавието. Такъв номер не се смята за част от заглавието и не се посочва при цитиране на съответния акт.
В Междуинституционалното ръководство за изготвяне на публикациите ще намерите повече информация относно номерирането на актовете, публикувани в серия L с

течение на времето, двойното номериране, неномерираните актове и други текстове и т. н.

Документи от серия C на Официален вестник

С изключение на поправките, документите, публикувани в серия C, получават номер на известие, който се състои от:

- буквата „C“, съответстваща на серия C;
- годината на публикуване, състояща се от четири цифри;
- поредния номер, който се основава на годишна последователност и е съставен от толкова цифри, колкото е необходимо.

Номерът на известие е същият като номера на Официален вестник, който се показва в заглавната част на Официален вестник.
В Междуинституционалното ръководство за изготвяне на публикациите ще намерите повече информация относно номерирането на актовете, публикувани в серия C с течение на времето, специалното номериране, неномерираните актове и други текстове и т.н.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

ECLI — европейски идентификатор за съдебна практика

ECLI е унифициран идентификатор, който ви дава възможност да идентифицирате съдебни решения по-лесно. Той също така улеснява достъпа, търсенето, цитирането и публикуването на връзки по отношение на съдебната практика на ЕС и националната съдебна практика.
ECLI се състои от 5 части, разделени от двуеточие в следния ред:

1. Съкращението ECLI
2. Код на държавата (2 знака)
3. Код на съда (1-7 знака)
4. Година на решението (4 цифри)
5. Уникален идентификационен номер (макс. 25 знака, точките са разрешени)

Примери (Съд на Европейския съюз):

ECLI	Документ
ECLI:EU:C:1998:27	27-о решение на Съда от 1998 г.
ECLI:EU:F:2010:80	80-о решение на Съда на публичната служба от 2010 г.
ECLI:EU:T:2012:426	426-о решение на Общия съд от 2012 г.

Петата част на ECLI на Съда на Европейския съюз е пореден номер, който започва наново всяка година за всеки съд (Съда, Общия съд и Съда на публичната служба). Това не е CELEX номерът.

ECLI е въведен вследствие на Заключения 2011/C 127/01 на Съвета.
ECLI търсачката на европейския портал за електронно правосъдие ви дава възможност да търсите съдебни решения/актове по ECLI.
Повече информация за ECLI

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

ELI — европейски идентификатор на законодателството

Европейският идентификатор на законодателството (ELI) е система за публикуване на законодателство онлайн в стандартизиран формат, така че то да бъде достъпно и да се обменя и използва повторно през границите.
За ELI се използват HTTP URI (унифицирани идентификатори на ресурси), които могат да бъдат четени както от хора, така и от компютри. ELI също така включва набор от елементи на метаданни за описване на правните актове и специален език за обмен на законодателство в машинночетим формат.
На равнище ЕС идентификаторът се използва за широк набор от правни актове, публикувани в серия L на *Официален вестник на Европейския съюз* (регламенти, директиви, решения), и за консолидираните актове.
Във вашия профил или чрез опцията „Персонализиране на показваната информация“ можете да зададете във вашите настройки ELI да се показва в резултатите от търсене. Идентификаторът винаги се показва на страницата за даден документ.
ELI се използва на доброволна основа и в редица национални системи за публикуване на законодателство (вижте списъка).

Примери

Най-простият вид структура на ELI изглежда по следния начин:
http://data.europa.eu/eli/{typeOfDocument}/{yearOfAdoption}/{numberOfDocument}/oj
ELI на Решение 2009/496/ЕО е http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj
В обхвата на ELI постепенно се включват и раздели на актове (преамбюли, съображения, членове и др.). ELI за член 2 от Регламент (ЕС) 2019/1241 е: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1241/art_2/oj
За повече информация относно използването на ELI на национално равнище и на равнище ЕС вижте регистъра за ELI и резюме на заключенията на Съвета относно въвеждането на ELI.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

CELEX номера

CELEX номерът е уникален идентификатор на документ. Той не зависи от езика на документа. Повечето документи в EUR-Lex имат CELEX номер.
CELEX номерът се състои от няколко части, като съществуват известни разлики в зависимост от вида на документа. Най-често той е образуван от следните 4 части: сектор — година — вид документ — номер на документа.
Например CELEX номерът на Рамковата директива на ЕС за водите е 32000L0060. Той се състои от 4 части:

- сектор: 3 (за правни актове)
- година: 2000
- вид документ: L (за директива)
- номер на документа: 0060.

Ако посочите с мишката CELEX номер в EUR-Lex, можете да видите пълното заглавие на документа.

Сектор

Документите в EUR-Lex се класифицират в 12 сектора.

1. Договори
2. Международни споразумения
3. Правни актове
4. Допълнително законодателство
5. Подготвителни документи
6. Съдебна практика на ЕС
7. Транспониране на национално равнище
8. Препратки към национална съдебна практика, свързана с правото на ЕС.

9. Парламентарни въпроси

0. Консолидирани текстове

C. Други документи, публикувани в серия C на Официален вестник

E. Документи на ЕАСТ

Година

Годината обикновено е тази, през която е приет документът.

Вид документ

За всеки вид документ има **дескриптор**. Дескрипторът се състои от една или две букви. Някои често срещани дескриптори:

Сектор 3 — Правни актове

L — директиви

R — регламенти

D — решения

Сектор 5 — Подготвителни актове

PC — законодателни предложения на Комисията (документи COM) и др.

DC — други документи COM (зелени и бели книги, съобщения, доклади...)

SC — документи SWD (работни документи на службите на Комисията, оценки на въздействието...)

JC — документи JOIN (приети съвместно от Комисията и върховния представител)

Сектор 6 — Съдебна практика

CJ — решения на Съда на ЕС

CC — заключения на генералните адвокати

CO — определения на Съда на ЕС

Пълен списък на дескрипторите

Номер на документа

Повечето CELEX номера завършват с 4 цифри. Те отразяват различни видове информация, напр.:

- **Официален номер** — напр. 32017R**2394**: пореден номер, даден на документа в момента на публикуването му в Официален вестник. Номерът се дава от Службата за публикации.

- **Вътрешен номер** — напр. 52018PC**0033**: дава се от автора на документа, в случая Комисията (PC).
- **Дата на публикуване** — напр. 32012A**0424(01)**: месецът и денят на публикуване в Официален вестник на Европейския съюз. След датата се поставя пореден номер в скоби, тъй като е възможно други документи с подобни CELEX номера да са публикувани в същия ден.

Примери по сектори

Договори (сектор 1)

След дескриптора има **3 цифри** или буквен код. Те указват **номер на член** от съответния договор.
Пример: **11957E086** е номерът за **член 86** от Договора за ЕИО (1957 г.).
За **консолидираните версии на договорите** се използва **годината на консолидация**.
Пример: Договор за функционирането на Европейския съюз:

12016E — съдържание, консолидирана версия от 2016 г.

12016E/TXT — консолидирана версия от 2016 г.

12016E003 — член 3, консолидирана версия от 2016 г.

Международни споразумения (сектор 2)

Международните споразумения се идентифицират по **датата на публикуване**.
Пример: Международното споразумение с номер 22006A1230(03) е публикувано в Официален вестник на 30 декември 2006 г.
Ако няколко споразумения са публикувани в един и същ ден, само цифрите в скобите се променят, напр. 22006A1230**(01)**.

Съдебна практика (сектор 6)

Годината е тази, през която делото е **вписано в регистъра на Съда**.
Номерът на документа се образува въз основа на **номера на делото**, даден от Съда на ЕС.
Пример: 6 **2004** TJ0 **201** — решение по дело **201**, вписано в регистъра през **2004 г.**
Номерът на делото е T-201/04.

Национални мерки за транспониране (сектор 7)

Първите 10 знака са същите като тези на CELEX номера на транспонирания акт, с изключение на първия, който обозначава CELEX сектора — 3 („Правни актове“) се заменя от 7 („Транспониране на национално равнище“). Следващите 9 знака представляват годината, вида и уникалния номер на транспонирания акт.
След първите 10 знака 3-буквен код на държава обозначава държавата членка, която е приела съответната национална мярка за транспониране.
Номерът след долната черта в края на CELEX номера е уникалният идентификатор от базата данни на Генералния секретариат на Комисията. Има 2 вида такива идентификатори, като по-новият включва префикс за годината.
Примери:

72018L2002POL_285543

72013L0032AUT_202103576

Идентификаторите със звездичка се използват само с информативна цел, когато с една и съща мярка за транспониране се прилага повече от един правен акт. Те не са истински CELEX номера. Звездичката заменя частта, която представлява идентификатора на транспонирания акт.
Пример: 7*EST_202103476 — мярка за транспониране на 2 директиви.
За тази мярка има 2 различни CELEX номера: 72013L0034EST_202103476 и 72014L0095EST_202103476

- ## Поправки

Поправките имат същия номер като документите, които се поправят с тях, последван от **R(xx)**, където xx е номерът на поправката.

Пример: 32009L0164R(**01**) е поправка номер 1 на директива **32009L0164**.
Дадена поправка може да се отнася до една или повече езикови версии или дори до всички езикови версии.

- ## Консолидирани текстове (сектор 0)

Консолидираните текстове на правни актове имат същия номер като основния акт, но са от сектор **0**.

Той е последван от **датата на прилагане на последното изменение на акта**.

Пример: 02009L0156-**20161018**

Повече информация за консолидираните текстове

Нуждаете се от допълнителна помощ?
Как се съставят CELEX номерата (само на английски език)
Инфографика за CELEX номерата (само на английски език)

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

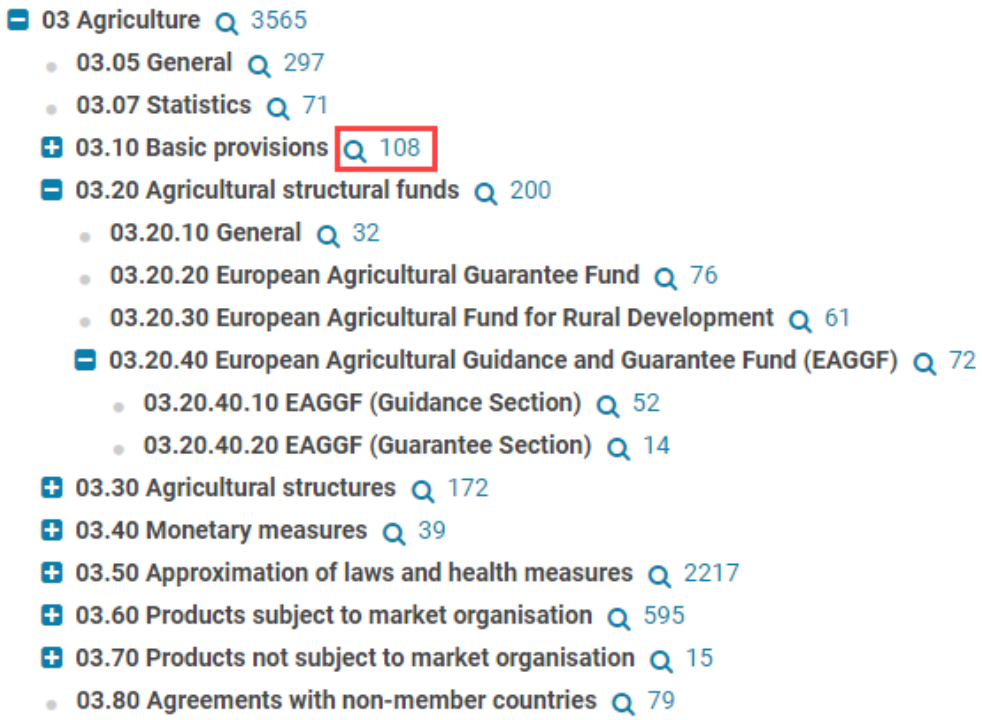
Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Регистри на правото на ЕС

Регистрите на правото на ЕС са инструменти за класификация, които дават достъп до правото на ЕС по теми. Има регистри на:

- правните актове
- международните споразумения
- подготвителните документи

Регистрите на правото на ЕС са разделени на 20 основни глави, обхващащи конкретните области на дейност на ЕС, като повечето глави се състоят от няколко подглави.
Числата в синьо показват какъв е броят на актовете във всяка глава или подглава.
Щракнете върху даден номер, за да видите списък с всички съответни актове.



Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Регистър на съдебната практика

Регистърът на съдебната практика е инструмент за класификация, който ви дава достъп до решенията и определенията на Съда, Общия съд и Съда на публичната служба по теми.
Вследствие на промените, въведени с Договора от Лисабон, класификацията, използвана за анализиране на съдебната практика от 1954 до 2009 г., бе изменена. Новата класификация се прилага за съдебната практика от 2010 г. насам. Тя се състои от 9 основни глави, разделени на подглави.
По подразбиране в EUR-Lex се показва настоящата класификация. Ако искате да използвате класификацията, прилагана до 2009 г., щракнете върху **Към класификацията, използвана преди Договора от Лисабон (до 2009 г.)**.
Числата в синьо показват какъв е броят на актовете във всяка глава или подглава. Щракнете върху даден номер, за да видите списък с всички съответни актове.

- 1 The legal order of the European Union 1676
  - 1.01 Sources of EU law 600
    - 1.01.00 General 2
    - 1.01.01 Primary law and secondary legislation 0
    - 1.01.02 General principles of law 598
      - 1.01.02.00 General 24
      - 1.01.02.01 Principle of equality and non-discrimination 124
      - 1.01.02.02 Vested rights 2
      - 1.01.02.03 Principle of the protection of legitimate expectations 183
      - 1.01.02.04 Legal certainty 94
      - 1.01.02.05 Rights of the defence and procedural guarantees 217
      - 1.01.02.06 Principle of proportionality 135
      - 1.01.02.07 Necessity 1
      - 1.01.02.08 Legitimate self-protection 0
      - 1.01.02.09 Force majeure 9
      - 1.01.02.10 Prohibition of unjust enrichment of the European Union 7
      - 1.01.02.11 Precautionary principle 11
  - 1.02 Values and objectives of the European Union 7
  - 1.03 Respective powers and obligations of the European Union and of the Member States 79
  - 1.04 Fundamental rights 897

Европейски съюз

EUR-Lex

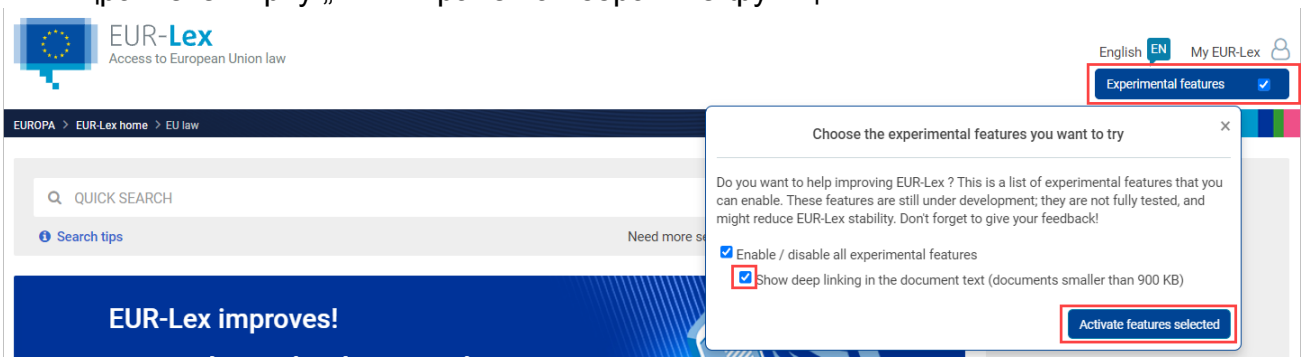
Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Експериментални функции

EUR-Lex ви дава възможност да изпробвате редица нови функции и да предоставите обратна информация за тях, преди те да станат стандартни за всички потребители.
За да активирате някоя от тези експериментални функции:

- поставете отметка в бялото квадратче до бутон „Експериментални функции“ в горната част на страницата
- щракнете върху бутон „Експериментални функции“
- изберете функциите, които искате да активирате
- щракнете върху „Активиране на избраните функции“.



Специална иконка показва, че на вашата страница е активна експериментална функция. Като посочите с мишката тази иконка, можете да прочетете кратко описание на функцията.
По-долу ще намерите информация за експерименталните функции, които са налични в момента.

Дълбоката връзка е функция, която дава възможност за показване на връзки към други правни актове, посочени в документи в EUR-Lex.

Article 1

Extension of the term of Community plant variety rights

1. The term of the Community plant variety rights, as provided for in Article 19(1) of Regulation (EC) No 2100/94, shall, for varieties of the species *Asparagus officinalis* L. and of the species groups flower bulbs, woody small fruits and woody ornamentals, be extended by five years.

2. Paragraph 1 of this Article is without prejudice to Article 116(4), fourth indent, of Regulation (EC) No 2100/94.

През първия етап показването на връзки може да бъде активирано само в документи с максимален размер от 900 KB.

Понастоящем тя е достъпна само за правни актове.
Можете веднага да видите всички връзки между даден акт и свързаните с него документи.
На страницата **Информация за документа** щракнете върху **Показване на диаграма на връзките**. Централният възел представлява акта, а всички възли около него представляват свързани документи. Възлите за документи от един и същ вид (изменения, делегирани актове, консолидирани версии...) имат един и същ цвят.
Възлите с иконка „+“ съдържат допълнителни подкатегории документи.
Възлите с иконка „файл“ представляват документи. Щракнете върху тях, за да отидете на страниците на съответните документи. Когато посочите с мишката такива възли, се показват CELEX номерата на документите. Ако възелът представлява процедура, се показва специална иконка.
Таблица с филтри дава възможност за показване на различни категории документи.

Понастоящем тази функция е достъпна на английски език само за хипервръзки към договори и съдебна практика.
Хипервръзките към документи обикновено представляват CELEX номера, върху които може да се щракне с мишката. За да направим тези връзки по-разбираеми, постепенно ги заменяме с обикновен текст.
Пример: Връзка към Договора за функционирането на Европейския съюз ще бъде **TFEU (2016)** вместо **12016E043**.

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Как да търсите

Можете да търсите в EUR-Lex по различни начини в зависимост от вашите нужди и конкретни критерии.

Бързо търсене

- За общо търсене.
- Въведете ключови думи или цифри в полето за свободен текст, за да намерите документи и процедури.
- Достъпно от всяка страница на EUR-Lex.

Повече за бързото търсене

Разширено търсене

- За целево търсене, при което се комбинират няколко критерия.
- За всяка колекция (например правни актове, съдебна практика) има предварително определени, динамични формуляри за разширено търсене. След като изберете колекция, се показват само имащите отношение критерии за търсене.
- Можете също така да търсите едновременно в повече от една колекция.
- Разширеното търсене е достъпно от всички страници на EUR-Lex.

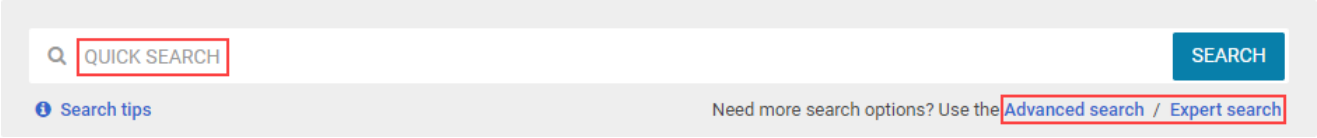
Повече за разширеното търсене

Експертно търсене

- За много специфични и сложни търсения, които обикновено се извършват от специализирани потребители.
- Трябва да създадете своя собствена заявка за търсене с булеви оператори, като можете да избирате от наличните метаданни.
-

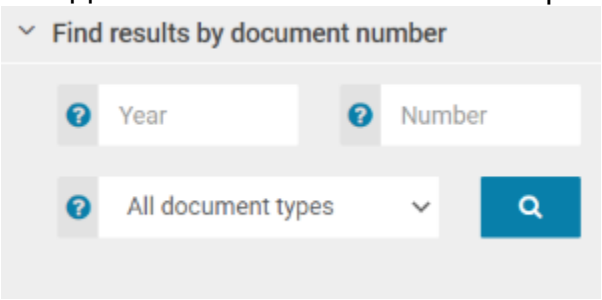
- За да използвате експертното търсене, трябва да имате профил в EUR-Lex и да влезете в системата.
- След като влезете в системата, можете да извършвате експертно търсене от всяка страница на EUR-Lex.

Повече за експертното търсене



Търсене по номер на документ

- Препоръчва се, ако вие е известен номерът на документа, който търсите.
- Можете да намерите документ, като въведете неговата година, номер и вид. Резултатите са ограничени до съответния документ и неговите поправки, ако има такива.
- Достъпно само от началната страница на EUR-Lex.



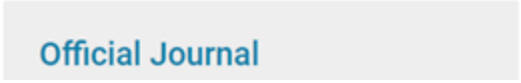
Търсене по CELEX номер

- Препоръчва се, ако сте запознати със CELEX номерата.
- Въведете CELEX номера на документа, който търсите, и ще се покажат резултати както при търсенето по номер на документ. Повече за CELEX номерата.
- Достъпно само от началната страница на EUR-Lex.



Официален вестник на ЕС (ОВ)

- Можете да отворите последните броеве на ОВ направо от началната страница на EUR-Lex.





- Щракнете върху **Повече**, за да отворите страницата за достъп до ОВ, където можете да използвате няколко критерия за търсене на броеве на ОВ.

Търсене по институции

- Можете също така да търсите по институции, които приемат актове на ЕС: Европейски парламент, Европейски съвет, Съвет на Европейския съюз, Европейска комисия, Съд на Европейския съюз, Европейска централна банка, Сметна палата, Европейски икономически и социален комитет, Европейски комитет на регионите.
- За Европейската централна банка има специален раздел със специфични инструменти за търсене, подраздел за последните публикувани документи и статистика за нейните правни актове.
- За да търсите по институции, щракнете върху "Институции на ЕС" на началната страница на EUR-Lex или след като щракнете върху "Меню" на всяка друга страница.

Повече за търсенето по институции

Търсене по EuroVoc

- EuroVoc е тезаурус на множество езици, който обхваща широк кръг от области, свързани с дейностите на Европейския съюз (напр. право, финанси, търговия). Той се използва за описание и индексиране на документите в EUR-Lex и за подобряване на достъпа до законодателството. Разделен е на 21 области и 127 подобласти.
- За да търсите по EuroVoc, щракнете върху EuroVoc на началната страница на EUR-Lex или след като щракнете върху "Меню" на всяка друга страница.

Повече за търсенето по EuroVoc

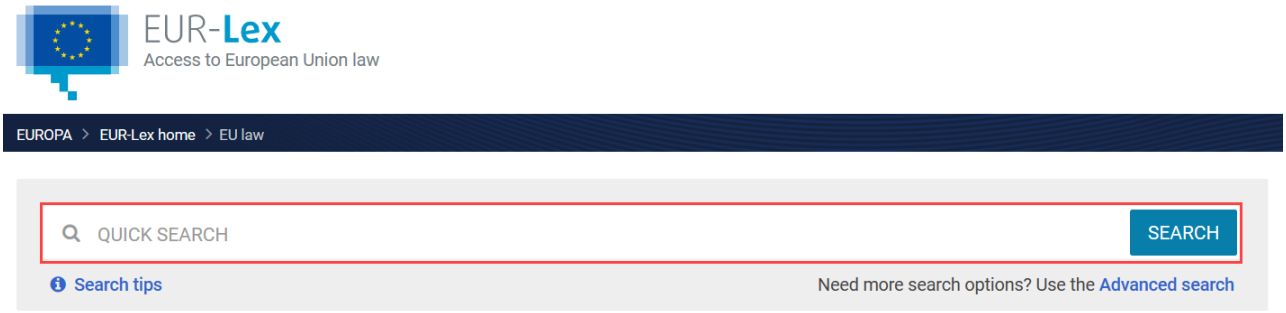
Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Бързо търсене

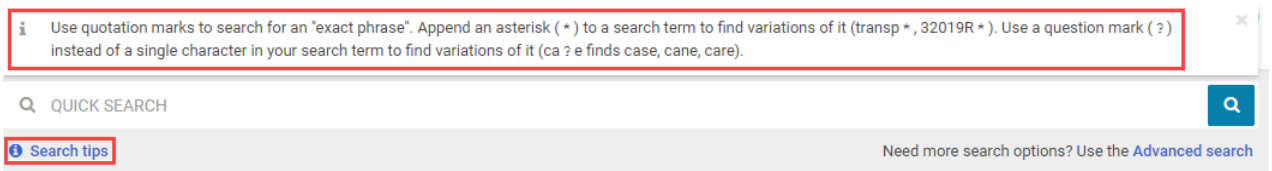


Можете да използвате функцията за бързо търсене, за да извършвате обикновено търсене чрез свободен текст, например дума, израз или число.
Търсенето се извършва само на езика, избран за интерфейса на уебсайта, в множество полета: заглавие, текст на документите, идентификатор, свързана информация и т.н.
Бързото търсене е достъпно в горната част на всяка страница на EUR-Lex.
Това търсене обикновено дава голям брой резултати. Има различни начини да прецизирате търсенето, за да намерите точно каквото искате. Можете да използвате:

1 Заместващи символи

- кавички (“ ”) за търсене на точен израз
- звездичка (*) за заместване на произволен брой знаци
  Пример: транспорт* ще даде като резултати транспортиране, транспортен и т.н.
  Това функционира и за номерата на документи.
- въпросителен знак (?) за заместване на един знак в дадена дума, за да намерите различни нейни варианти
  Пример: ко?а дава като резултати кола, коса, кора и т.н.

За да видите тези съвети, щракнете върху **Съвети за търсене** или върху полето за бързо търсене.



2. Разширено търсене — дава възможност за ограничаване на търсенето до заглавията и/или текстовете или за използване на други критерии.

Поле	Описание
Заглавие	Заглавие на документа, както е публикувано в Официален вестник или сборника със съдебна практика или както е в оригиналния документ. **Пример:** Директива 2010/30/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 19 май 2010 година относно посочването на консумацията на енергия и на други ресурси от продукти, свързани с енергопотреблението, върху етикети и в стандартна информация за продуктите (Текст от значение за ЕИП)
Текст	Пълен текст на документа, както е публикуван в Официален вестник или сборника със съдебна практика или както е в оригиналния документ.
CELEX номер	CELEX номерът е едновременно уникален идентификатор на документи и класификационен код и не зависи от езика. Той се използва като основа за препращане към документи в базата данни. **Пример:** 32014R1338
Регистри на законодателството и съдебната практика	Регистрите на правото на ЕС са инструменти за класификация, които дават достъп до правото на Съюза по теми. Всички регистри имат една и съща структура: 20 глави, всяка от които се състои от определен брой раздели. Всяка глава се отнася до определена област на дейност на ЕС. Всеки дескриптор се състои от 8 цифри, които съответстват на основната глава и на до 3 поредни подраздела, всеки от които е обозначен с 2 цифри. Документите могат да бъдат индексирани с до 3 кода в регистрите. За регистъра на съдебната практика на ЕС съществува специфична класификация. Кодовете в регистрите се използват и в специалните издания на Официален вестник на Европейския съюз за посочване на номерата на главите. **Пример:** 04.10.30.00 Рибарство/Обща политика в областта на рибарството /Опазване на ресурсите
Предмет	Предметът е инструмент за класификация, включващ над 200 ключови думи, подредени по азбучен ред. Той се основава на структурата на Договорите и на областите на дейност на институциите. Дескрипторите не са така конкретни като кодовете в регистрите, но дават обща представа за съдържанието на даден документ. Всеки документ може да бъде индексиран с до 3 дескриптора за предмета. **Примери:** Трансевропейски мрежи; Конкуренция; Телекомуникации
Автор	Наименование на институцията, органа или държавата, които са изготвили акта. **Пример:** Европейски парламент
EuroVoc дескриптор	EuroVoc е многоезичен и мултидисциплинарен тезаурус, който обхваща областите на дейност на ЕС. Той съдържа ключови думи, които са разделени в 21 области и 127 подобласти и се използват за описване на съдържанието на

	документите в EUR-Lex. EuroVoc се използва като инструмент за индексиране на документите в EUR-Lex. **Примери:** астрономия; тропическо растение; захар
Заглавие на предложение (законодателна процедура)	Заглавие на предложение, с което се дава начало на законодателна процедура. **Пример:** COM(2015)341: Предложение за Регламент на Европейския парламент и на Съвета за определяне на нормативна рамка за етикетирането на енергийната ефективност и за отмяна на Директива 2010/30/ЕС
Междуинституционален процедурен код на законодателни процедури	Процедурата се обозначава с код и междуинституционален номер. Прочетете повече за процедурите. **Пример:** 2016/0351/COD, където 2016 е годината на започване на процедурата, 0351 е междуинституционалният номер, а COD е кодът използван за обикновената законодателна процедура.
Алтернативно заглавие на документ от съдебната практика на ЕС (съдържащо имената на страните по дело – NOM_USUEL)	Всички алтернативни заглавия на даден документ. За документи на Съда на ЕС имената на страните по дело се показват в това поле. **Пример:** Chemical GmbH/Комисия
Номер на акт от вторичното законодателство	Номерът, който се съдържа в заглавието на даден правен акт (Регламент (ЕС) **2017/1001** на Европейския парламент и на Съвета). **Пример:** 2017/1001
Име на генералния адвокат (съдебна практика на ЕС)	Името на генералния адвокат, който е представил заключението по дадено дело (съдебна практика на ЕС). **Примери:** Jacobs; Tizzano
Вид документ	Дескриптор за вида на документа. **Примери:** R за регламент, L за директива, D за решение...
ECLI	Европейският идентификатор за съдебна практика (ECLI) е идентификатор от 5 части, който улеснява използването на европейските бази данни за съдебна практика. Идентификаторът се състои от пет части, разделени от двуеточие в следния ред: ▪ съкращението ECLI ▪ код на държавата (2 знака) ▪ код на съда (1 – 7 знака) ▪ година на решението (4 цифри) ▪ уникален идентификационен номер (макс. 25 знака, точките са разрешени) **Пример:** ECLI:EU:C:1998:27 — 27-мо решение на Съда на ЕС от 1998 г.
Докладчик (съдебна практика на ЕС)	Име на съдията докладчик по делото. **Примери:** Cooke; Makarczyk

Европейски съюз

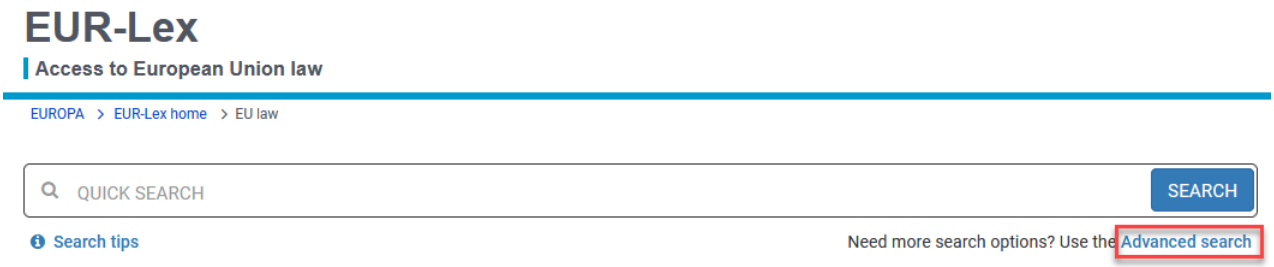
EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

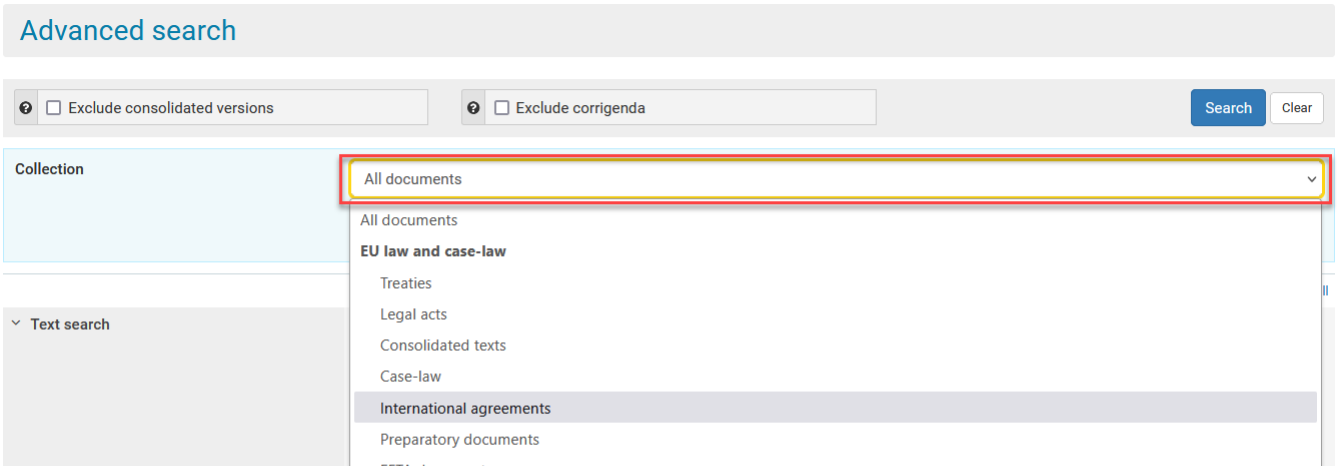
Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

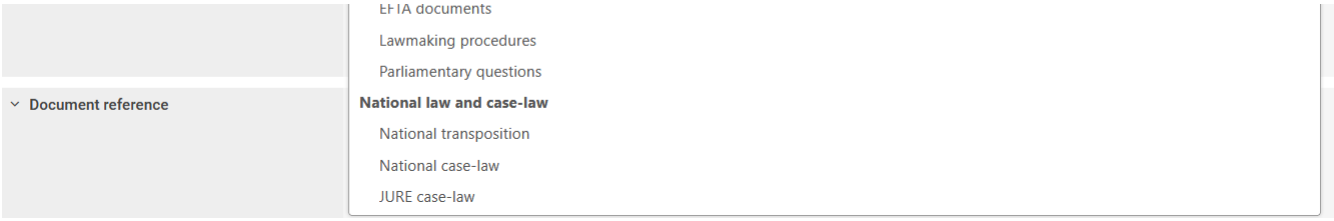
Разширено търсене

Разширеното търсене е много полезно, когато искате да извършите търсене въз основа на конкретни критерии.
В горната част на всяка страница на EUR-Lex, точно под полето за бързо търсене, ще намерите връзка към страницата за разширено търсене.

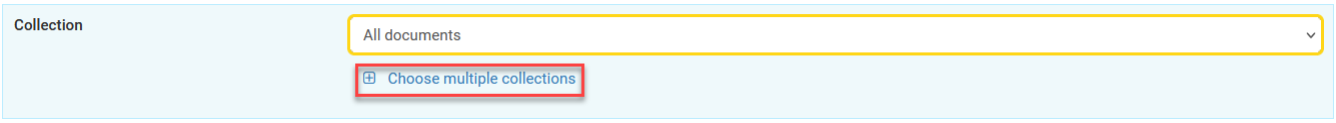


Формулярът за разширено търсене предлага различни критерии, които можете да използвате, за да извършите търсене.
За да ограничите търсенето до конкретни видове документи, като например договори, правни актове или подготвителни документи, щракнете върху падащото меню в раздел **Колекция** и изберете категория.

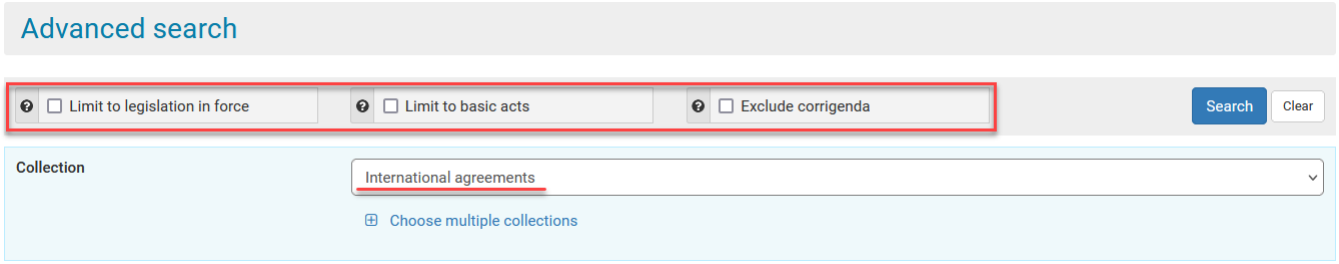




Формулярът за търсене показва различни критерии за търсене в зависимост от избраната категория. Когато натиснете бутона за търсене, системата ще търси само документи, които принадлежат към избраната категория актове.
За да извършите търсене в няколко категории актове едновременно, щракнете върху **Избор на няколко колекции** и изберете тези, които желаете.



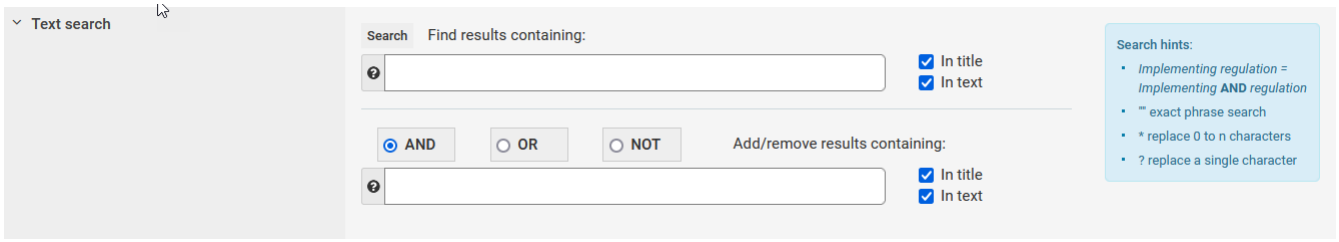
В горната част на страницата има квадратчета за отметка, чрез които можете да ограничите търсенето. Наличните опции зависят от избраната колекция.



По-долу ще намерите подробности за критериите, които можете да използвате за търсене в колекцията **Всички документи**, която е изборът по подразбиране във формуляра за разширено търсене.

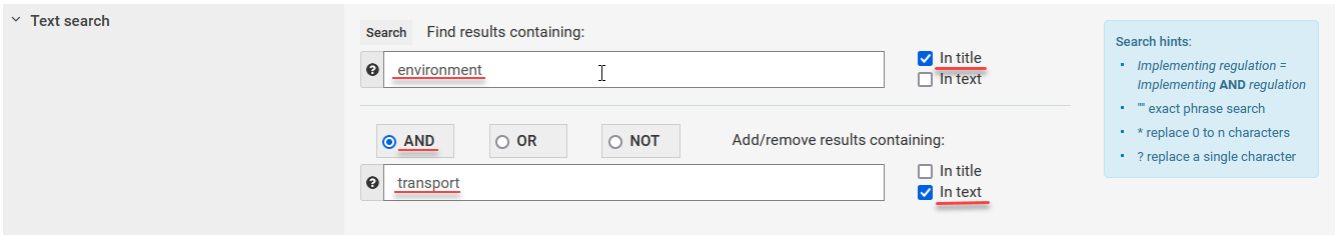
Търсене в текста

Раздел **Търсене в текста** дава много възможности за търсене по ключови думи.

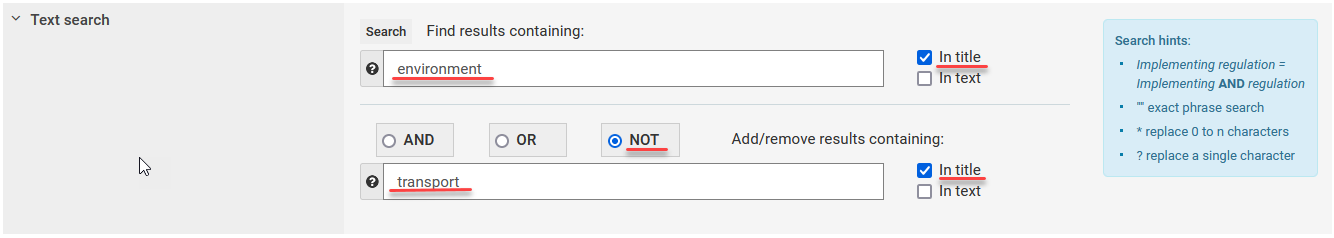


В първото поле въведете дума, число или поредица от думи и/или числа. По подразбиране в квадратчетата „В заглавието“ и „В текста“ са поставени отметки. Това означава, че системата ще търси въведените от вас ключови думи както в заглавията, така и в текстовете на документите. Ако искате да търсите само в заглавията, махнете отметката в квадратчето „В текста“. Съответно, ако искате да търсите само в текстовете

на документите, но не и в техните заглавия, махнете отметката в квадратчето „В заглавието“.
EUR-Lex също така ви дава възможност да използвате второ поле и да го свържете с първото чрез операторите AND, OR и NOT.
Например можете да търсите документи, които съдържат „околна среда“ в заглавието си и „транспорт“ в текста си.

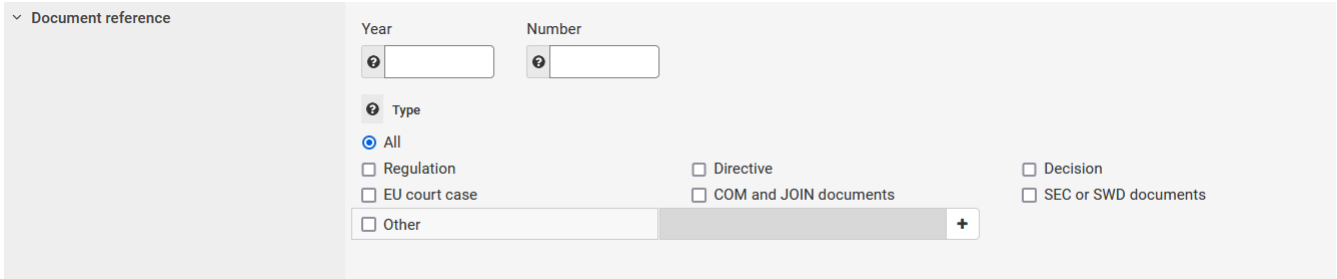


Или можете да търсите документи, в чието заглавие присъства „околна среда“, но не и „транспорт“.



Данни за документа

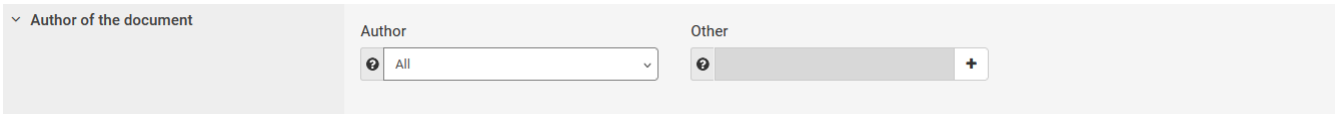
Раздел **Данни за документа** ви дава възможност да ограничите търсенето до определена дата, конкретен номер на документ и/или определени видове документи.



Наличните видове документи зависят от избраната колекция в горната част на формуляра за търсене. Ако се нуждаете от повече опции, щракнете върху бутона „плюс “.

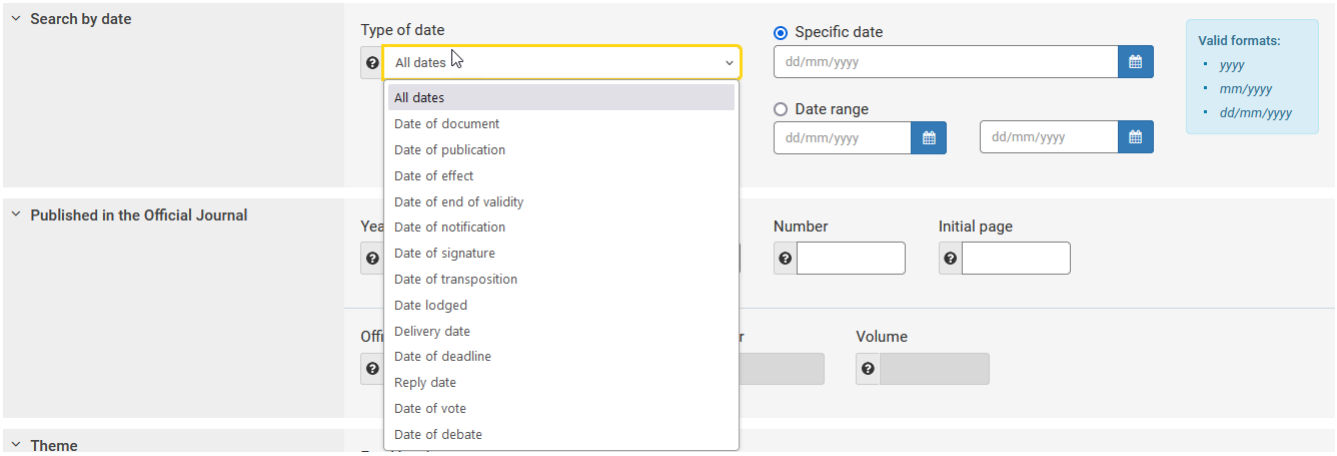
Автор

Критериите за търсене в раздел **Автор на документа** са полезни, когато искате да ограничите търсенето до документи, изготвени от определена институция, орган, организация, държава и т.н.
Ако в падащото меню **Автор** не намерите автора, който търсите, щракнете върху бутона „плюс “ в полето **Други**, за да се покажат повече опции.



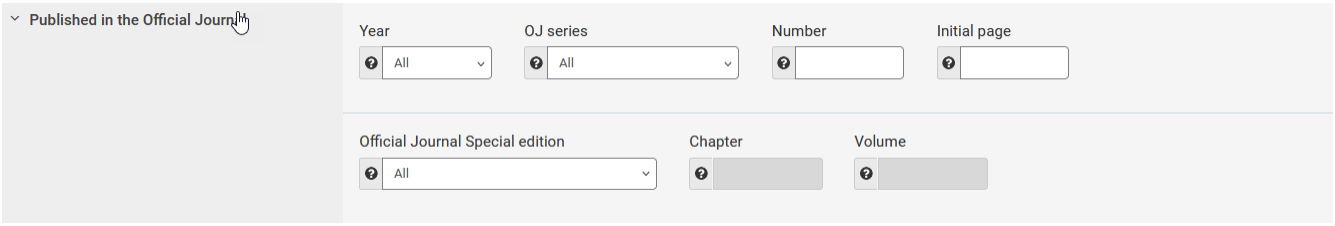
Търсене по дата

В раздел **Търсене по дата** можете да посочите като критерий някоя от датите, свързани с търсения от вас документ. Например това може да е датата, на която документът е приет или публикуван в Официален вестник, или датата на влизане в сила на документа. Ако не желаете да търсите само по един определен вид дата, изберете **Всички дати**.
Можете също така да посочите конкретна дата (ден/месец/година, месец/година или само година) или период.



Публикувано в Официален вестник

С помощта на критериите в раздел „Публикувано в Официален вестник“ можете да търсите документи, публикувани в определени броеве на Официален вестник на Европейския съюз.
Можете да ограничите търсенето до определена година или серия или до конкретно издание на Официален вестник, ако знаете неговия номер. Можете дори да извършите търсене въз основа на номера на страницата в брой на Официален вестник, от която започва даден документ.
EUR-Lex също така ви дава възможност да извършвате търсения, които са ограничени до дадено специално издание на Официален вестник.

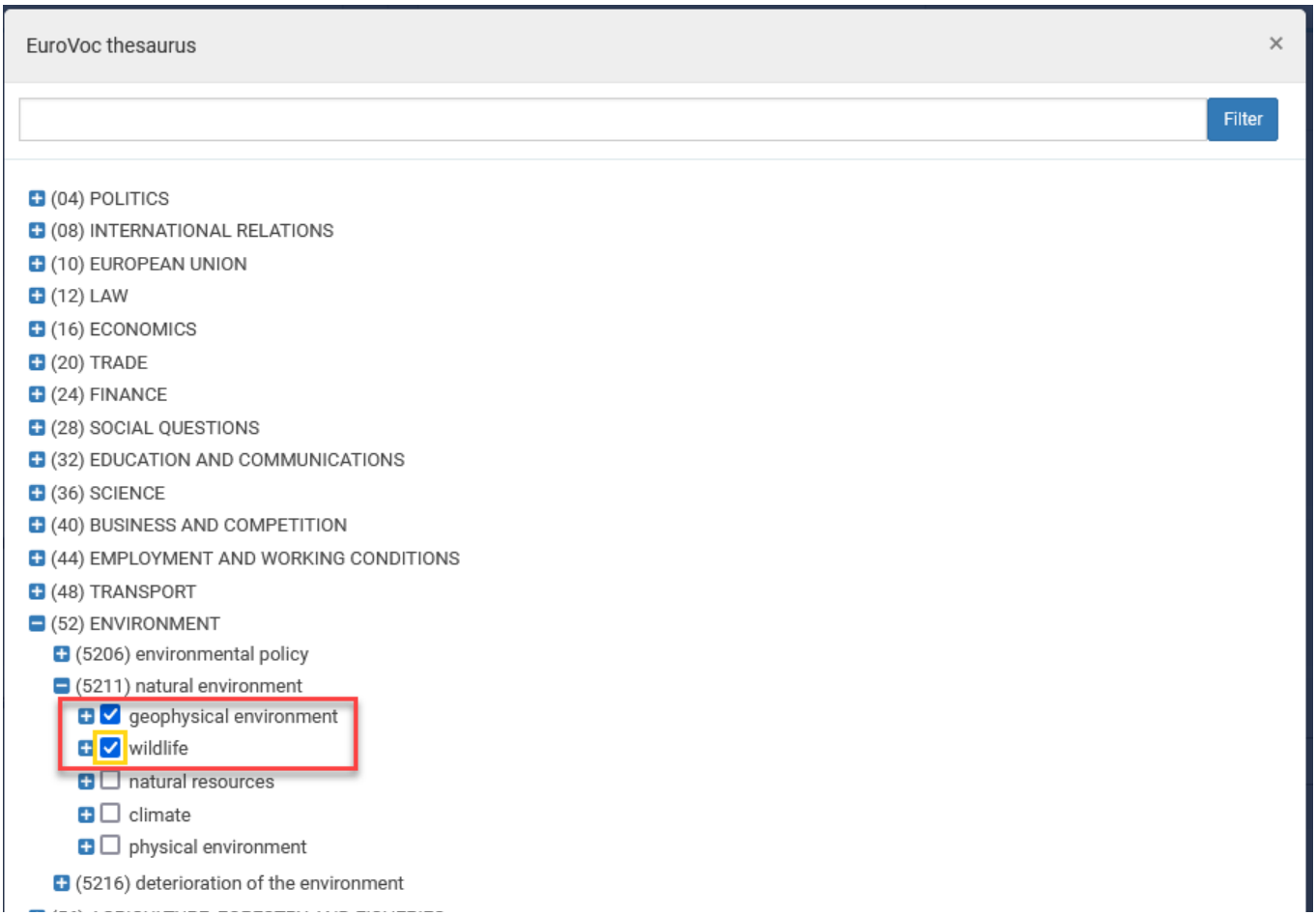


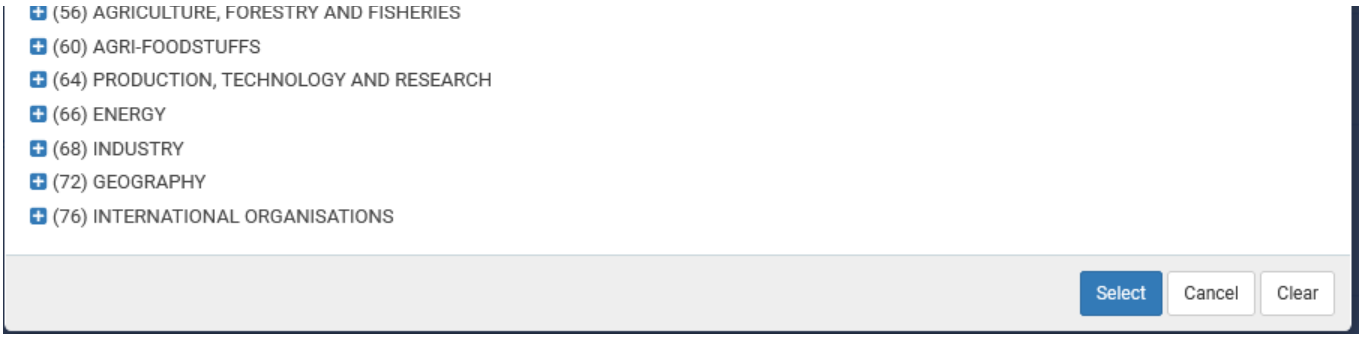
Тема

Използвайте раздел **Тема**, за да извършите търсене по конкретна тема.
Темите, налични във формуляра за разширено търсене, са тези от тезауруса EuroVoc.
Те са групирани в 21 области и 127 подобласти.
За да изберете тема, щракнете върху бутона „плюс“ в полето **Тезаурус EuroVoc**.

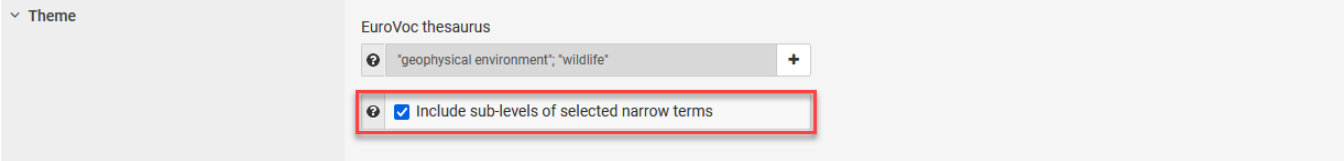


След това изберете една или повече теми. При търсенето в примера по-долу ще бъдат намерени документи, свързани с темите „геофизична среда“ и „дива флора и фауна“.



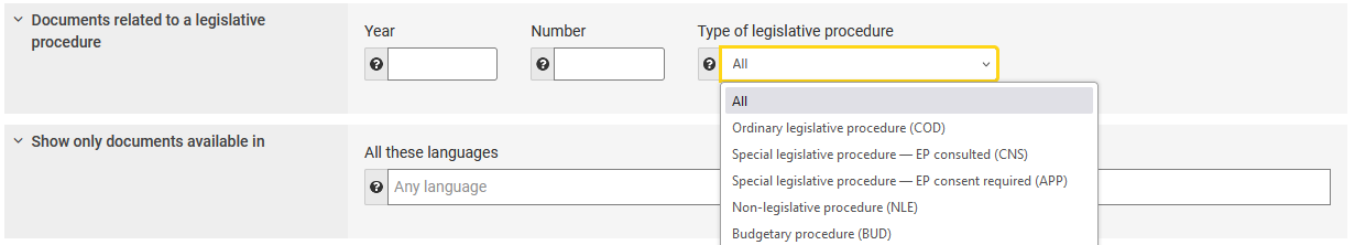


Ако искате резултатите от вашето търсене да включват документите по подтемите, свързани с избраните от вас теми, поставете отметка в квадратчето **Включване на по-долните равнища на избраните тесни термини**.



Документи, свързани със законодателна процедура

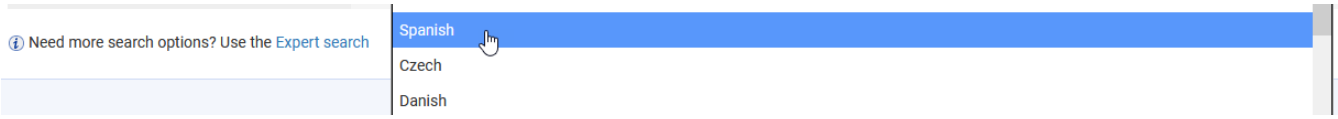
Чрез критериите в раздел **Документи, свързани със законодателна процедура** можете да ограничите търсенето до документи, свързани с конкретен вид процедура (например обикновена законодателна процедура или незаконодателна процедура) и ако желаете, до конкретна година.
Можете да търсите документи, свързани с конкретна процедура, и като въведете нейния номер (например 2005/0042/COD) в полето **Номер**.



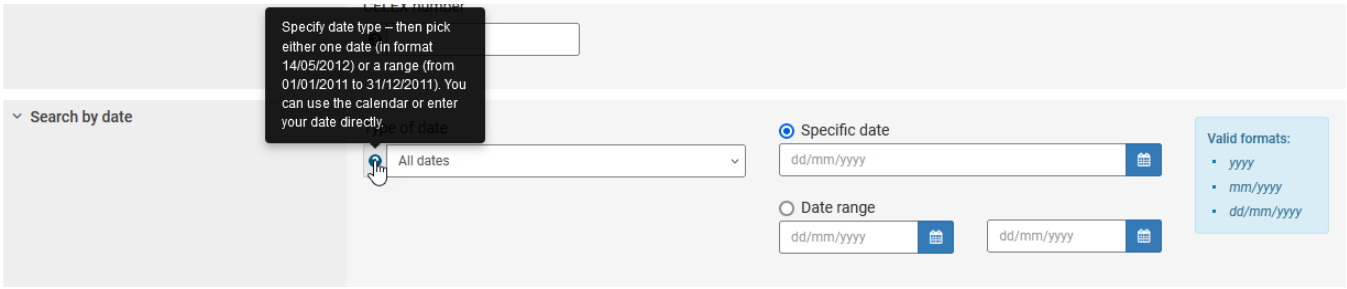
Показване само на документите, достъпни на

Раздел **Показване само на документите, достъпни на** ви дава възможност да ограничите търсенето до документи, публикувани на един или повече езика.
Например, ако изберете „испански“, системата ще търси сред всички документи, публикувани на испански език.





Ако използвате EUR-Lex на език, различен от този, който сте избрали в раздел **Показване само на документите, достъпни на**, търсенето ще даде като резултат документи, които са публикувани на избрания език, но те ще бъдат показани на езика на вашия интерфейс.
В примера по-горе избраният език е „испански“, докато потребителският интерфейс е на английски език. Системата ще търси документи, които са публикувани на испански, но в списъка с резултати те ще бъдат показани на английски.
В зависимост от колекцията, която сте избрали в горната част на формуляра за разширено търсене, може да има още няколко опции за търсене. Ако се колебаете за какво служи дадена опция, поставете мишката върху съответния въпросителен знак, за да видите кратко обяснение.



Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Експертно търсене

Извършвайте сложни търсения, като:

1. Влезете в *Моят EUR-Lex*.
2. Щракнете върху **Експертно търсене** в горния десен ъгъл на екрана.

Как се извършва експертно търсене

1. Изберете *език на търсене*.
2. Въведете параметрите за търсене в *полето за експертно търсене*, като използвате подходящия синтаксис. Можете да сторите това по **2 начина**:
   - 2.1 въведете **ръчно** своята заявка в полето
   - 2.2 използвайте **помощните средства**
   - 2.3 щракнете върху елемент в *полетата за търсене* и системата ще добави съответното *поле* в полето за експертно търсене и ще покаже (вдясно) информация и подходяща помощ.

     Кодове или пълни наименования
     По подразбиране полетата за търсене се появяват в полето за експертно търсене като код (напр. TI). Ако искате в полето за експертно търсене да се показват пълните наименования на полетата за търсене (напр. „Заглавие“), изберете радио бутона **Текст** в горната част на списъка с полета за търсене. Вашата заявка може да съдържа едновременно кодовете на дадени полета и пълните наименования на други полета.
     Полетата за търсене (и обясненията за тях) се виждат само ако JavaScript е активиран във вашия браузър.
   - 2.4 Можете също така да използвате сините бутони вдясно от полето за експертно търсене, за да добавяте оператори за търсене, заместващи

символи и оператори за полета.
За повече информация вижте по-долу: **Синтаксис и оператори за търсене**.

3 Щракнете върху *Търсене*.

Ако синтаксисът е невалиден, системата ще покаже съобщение за грешка.
Можете да проверите дали синтаксисът ви е валиден, като щракнете върху бутон *Проверка на синтаксиса*.
За да **изтриете всичко в полето за експертно търсене**, щракнете върху *Изчистване*.

Синтаксис и оператори за търсене

Вашата заявка за експертно търсене трябва да съдържа поне следните 3 елемента (*в този ред*):

	Поле за търсене (метаданни)	Оператор за полето	Търсена дума
Пример:	Заглавие	~	Europa

Можете да съставяте по-сложни търсения, като използвате **оператори за търсене**, например *AND*.
Пример:

Заглавие	~	Europa	AND	Автор	=	COM
Поле за търсене	*Оператор за полето*	*Търсена дума*	*Оператор за търсене*	*Поле за търсене*	*Оператор за полето*	*Търсена дума*

Оператори

За по-сложни търсения. Въведете ги **ръчно** или използвайте **сините бутони** в дясната част на екрана.

Оператор	Функция
AND	Търсене на резултати, съдържащи **всички търсени думи**
OR	Търсене на резултати, съдържащи **поне една** от търсените думи
NOT	**Изключване** на дадени думи от резултатите
WHEN	Търсене на **част** от по-голяма група документи
()	**Групиране** на думи за търсене и посочване на реда, в който да се **интерпретират**
NEAR10	Търсене на думи на **разстояние не повече от 10 думи една от друга**

NEAR40	Търсене на думи на **разстояние не повече от 40 думи една от друга**
*	Заместване на между **0 и n на брой знака**
?	Заместване на **един знак**
<	По-малко от
<=	По-малко или равно на
>	По-голямо от
>=	По-голямо или равно на
<>	Различно от
=	Равно на; използва се само за *Кодове*, когато се търси точно съответствие
~	Съдържа; използва се само за *Текстови данни*, когато се търсят документи, съдържащи вашите думи за търсене

Търсене на конкретни думи

	Заявка	Резултати от търсенето
По подразбиране EUR-Lex търси **всички думи, производни на думата**, която въвеждате.	*Текст ~ равен*	Документи, в чийто текст се съдържа думата *равен*, но също например *равенство*.
За да търсите само **точната дума**, използвайте **кавички**.	*Текст ~ "равен"*	Документи, в чийто текст се съдържа думата *равен*.
AND Търсене на резултати, съдържащи **всички търсени думи**	*Текст ~ лични AND данни*	Документи, в чийто текст се съдържат думите „лични“ и „данни“.
	Заглавие ~ "равно третиране" AND Текст ~ основни	Документи с думите „равно третиране“ в заглавието и думата „основни“ в текста.
	Заглавие ~ „лични данни“ AND Колекция = LEGISLATION	Правни актове, съдържащи израза „лични данни“ в заглавието.
OR Търсене на резултати, съдържащи **поне една** от търсените думи	*Заглавие ~ "равно третиране" OR Текст ~ основни*	Документи, съдържащи думите „равно третиране“ в заглавието **и/или** думата „основни“ в текста.
NOT **Изключване** на дадени думи от резултатите	*Заглавие ~ "равно третиране" NOT Текст ~ основни*	Документи, съдържащи думите „равно третиране“ в заглавието, но **не съдържащи думата „основни“** в текста.

- Не можете да **комбинирате** търсене в *пълния текст* с търсене в други *полета за търсене* (метаданни) с оператора **OR**.
- *Заглавие ~ "лични данни" OR Колекция = LEGISLATION* не е валидна заявка за търсене.
- За да комбинирате тези два елемента във вашето търсене, трябва да използвате оператора **AND** или **NOT**.
- *Заглавие ~ "лични данни" AND Колекция = LEGISLATION* е валидна заявка за търсене.
- *Заглавие ~ "лични данни" NOT Колекция = LEGISLATION* е валидна заявка за търсене.

Ред на изпълнение на операторите AND, OR и NOT

Тези оператори се изпълняват в **определен ред**.
NOT се изпълнява преди AND, а AND се изпълнява преди OR.
Пример:

Заявка	Резултати от търсенето
Заглавие ~ равно **AND** *третиране* **NOT** *права* **OR** *Текст ~ основни*	Документи, в чието заглавие се съдържат: ▪ „равно“ **И** „третиране“, но **НЕ** „права“ **ИЛИ** ▪ в чийто **текст** се съдържа „основни“. За да промените реда на изпълнение, използвайте **скоби**.

СКОБИ ( )

Можете да използвате **скоби**, за да групирате елементи във вашата заявка и да посочите в какъв ред да се интерпретират, включително за да промените стандартния ред на изпълнение на AND, NOT и OR.

	Заявка	Резултати от търсенето
БЕЗ СКОБИ	*Заглавие ~ равно AND третиране OR права*	Документи, в чието **заглавие** се съдържат: ▪ думите „равно“ И „третиране“ **ИЛИ** ▪ само думата „права“.
СЪС СКОБИ ( )	*Заглавие ~ равни AND (условия OR права)*	Документи, в чието **заглавие** се съдържат **или**: ▪ думите „равни“ и „условия“,

ИЛИ

- думите „равни“ и „права“.

WHEN

Използвайте този оператор, за да търсите **част** от по-голяма група. WHEN функционира подобно на AND, но създава по-голямо ограничение.
Пример:

Заявка	Резултати от търсенето
Правно_основание = 32012R1151 WHEN Правно_основание_параграф = 3	Документи: ▪ чието правно основание е документът със CELEX номер 32012R1151 и ▪ които се основават на параграф 3 от този документ.

NEAR10

Търсене на думи на **разстояние не повече от 10 думи** от определена дума.
Пример:

Заявка	Резултати от търсенето
Текст ~ "транспорт" NEAR10 "нетрайни"	Документи, съдържащи думите „транспорт“ и „нетрайни“ на разстояние не повече от 10 думи една от друга (без оглед на изречения и абзаци).

NEAR40

Функционира като NEAR10, но **разстоянието между думите е максимум 40 думи**.
Можете да използвате NEAR10 и NEAR40 само за **търсения в текста**.

ЗАМЕСТВАЩИ СИМВОЛИ (* и ?)

	Заявка	Резултати от търсенето
*	*Заместване на между* **0 и n на брой знака**	*прав** ще даде като резултати *права*, *правист*, *правилно* и т.н.
?	Заместване на **един знак**	*ко?а* ще даде като резултати *кола*, *коса*, *кора* и т.н

Заместващите символи **не могат да се използват в началото** на дума за търсене.

*Текст ~ *ция* не е валидно търсене.

ДИАПАЗОНИ

За да въведете **диапазон от стойности** за дати или числа, използвайте следните оператори:

Заявка	Резултати от търсенето
< (по-малко)	За дати този оператор означава „преди“, напр. *Дата_на_публикуване < 01/01/2015*
<= (по-малко или равно)	
> (по-голямо)	
>= (по-голямо или равно)	
<> (различно)	

РАВНО (=)

Дава резултати, съответстващи **точно** на търсения израз. Този оператор се добавя автоматично към подходящите *полета*, избрани от *Полета за търсене*.
Забележка: операторът „равно“ не може да се използва с текстови данни.
Напр. използването на полета за **дати или числа** ще даде резултати с *точната* дата или число.

Заявка	Резултати от търсенето
Дата_на_публикуване = 16/11/2010	Само документи, публикувани на 16.11.2010 г.

ТИЛДА (~)

Търсене на всички текстове, **съдържащи** въведената дума.

Заявка	Резултати от търсенето
Заглавие ~ Комисия	Документи, чието заглавие съдържа думата „Комисия“.

Полета за търсене

Полетата за търсене се показват вляво **под полето за експертно търсене**.

Това са **всички полета, в които можете да търсите**, групирани по категории. По подразбиране се показват само най-горните нива. Щракнете върху дадено ниво, за да се покажат или скрият неговите поднива.

Помощ за полетата за търсене

Когато щракнете върху **елемент** от списъка с полета за търсене, системата показва (вдясно от списъка) обяснение, примери и съвети за начините за използване на съответното поле:

Стойности (списък)

За някои видове полета (напр. *Документи –> Кодове –> Класификации –> Предмет (CT)*) системата показва списък с възможни стойности, които можете да **изберете** за вашето търсене (поставете отметка в квадратчетата пред желаните стойности и щракнете върху бутон *Добавяне към търсенето*).
За да намерите **конкретна стойност** — въведете я в полето *Филтър* в горния край на списъка и щракнете върху бутон *Филтър*.

Стойности (дърво)

Някои стойности се показват в дървовидна форма (напр. *Документи –> Кодове –> Класификации –> EUROVOC дескриптор (DC)*).
Щракнете върху ▸, за да разгънете даден елемент, и поставете отметка в квадратчетата пред желаните стойности, за да ги изберете (*можете да избирате повече от една стойност*).
За да намерите **конкретна стойност** — въведете я в полето *Филтър* в горния край на списъка и щракнете върху бутон *Филтър*.
Щракнете върху бутон *Добавяне към търсенето* (ако сте избрали *няколко стойности, те ще бъдат разделени от оператора OR*).

Търсене по дата

Търсене по **точна** дата или **период** от време:

1. Изберете поле, свързано с дата (напр. Документи –> Кодове – > Дати – > Дата на публикуване) и в падащото меню вдясно щракнете върху:
   1.1 *Точна дата*
   1.2 *Период от време*
2. Въведете датите **ръчно** (ДД/ММ/ГГГГ) или използвайте бутона за **календар** .
3. Щракнете върху бутон *Добавяне към търсенето*.

Връзки между документи

За да търсите документи по връзка между тях (напр. документ, изменен с друг, или документ, засегнат от дадено дело):

1. Щракнете върху *Документи –> Кодове –> Връзки между документите*.
2. Щракнете върху вид връзка, напр. *Изменен_с (MD)*.
3. Вдясно ще видите:
   3.1 поле за *CELEX номера*

Ако CELEX номерът съдържа скоби, поставете го в кавички, напр. "42000A0922(02)".

3.2. в някои случаи за *Основна роля* има падащо меню, в което можете да посочите по-конкретно връзката.

4. Щракнете върху една от стойностите в списъка с резултати.
5. Щракнете върху бутон *Добавяне към търсенето*.

Полетата за **Правно основание** *ви позволяват да търсите в конкретен член, параграф или дори алинея*.

Коментари за връзките между документи

Можете също да търсите в коментарите относно връзки между документи. Примери за полета с коментари относно връзките между документи: *Документи –> Кодове –> Връзки между документите –> Дело_засягащо (AJ); Цитирани_актове (CI); Правно_основание (LB)*.
За търсене в коментарите относно връзките между документи вижте процедурата, описана по-горе във „Връзки между документи“.

Персонализиране на резултатите от търсене

За да промените начина на показване на резултатите, можете да използвате бутон *Персонализиране на показваната информация* под полето за експертно търсене.

Осветяване на думи във вашите резултати — Текст ZOOM

За да осветите във вашия списък с резултати думите от всички **текстови полета**, в които търсите:

1. Щракнете върху *Текст ZOOM* (в раздел *Метаданни, които ще бъдат показани*).
2. Изберете **колко думи** да бъдат **показвани преди и след** думите, които търсите.

За да приложите промените, щракнете върху *Прилагане*.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Предварително определени RSS известявания

Можете да използвате RSS известявания, за да следите най-новите публикации в EUR-Lex, свързани с предварително определени категории документи и издания на Официален вестник. Тази технология ви дава възможност да следите съдържанието на уебсайтове, без да посещавате самите сайтове.
Всеки път, когато в EUR-Lex се публикува нов документ, свързан с избраната от вас категория, ще получавате известие във вашия браузър или RSS четец.
Можете да се абонирате за долупосочените групи документи, като щракнете върху съответните връзки.
Ако влезете в системата като регистриран потребител, можете също така да създадете собствени известявания за документи и процедури. За повече информация вижте Моите RSS известявания.

- 1 – Всички законодателни актове на Парламента и Съвета
- 2 – Цялата съдебна практика на Съда на Европейския съюз
- 3 – Съдебна практика на Съда
- 4 – Предложения на Комисията и свързани документи
- 5 - Acts of the Official Journal L
- 6 - Acts of the Official Journal C

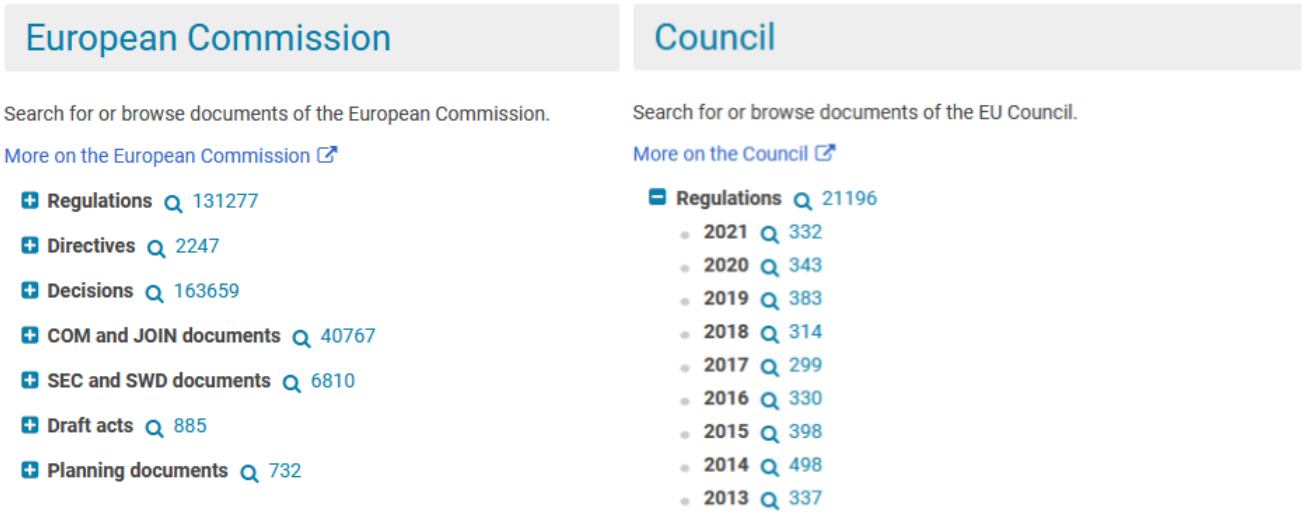
Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Търсене по институции на ЕС

Можете да търсите документи, като изберете институцията, която ги е приела:

- Европейски парламент
- Европейски съвет
- Съвет на Европейския съюз
- Европейска комисия
- Съд на Европейския съюз
- Европейска централна банка
- Сметна палата
- Европейски икономически и социален комитет
- Европейски комитет на регионите

На началната страница щракнете върху Институции на ЕС и след това изберете институция.
В зависимост от институцията можете да търсите документи по вид (напр. регламенти или решения на Съда) и/или година.
Числата в синьо показват какъв е броят на документите във всяка категория. Щракнете върху число, за да видите списък с всички съответни документи.



2012 266

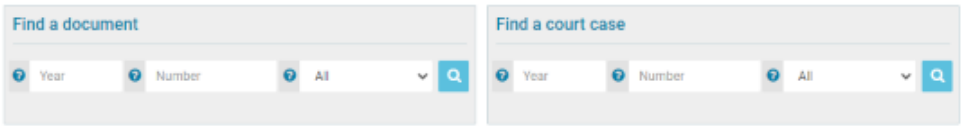
Европейска централна банка

За Европейската централна банка (ЕЦБ) има специален раздел със специфични инструменти за търсене:

- Чрез полето **Бързо търсене в документите на ЕЦБ** ще получите резултати само за документи на ЕЦБ или Европейския паричен институт и съответната съдебна практика.
- **Разширено търсене** ви дава достъп до формуляр за разширено търсене само на документи от този раздел.
- **Разглеждане по теми** ви дава възможност да търсите документи според класификацията, използвана от ЕЦБ.
- **Търсене на документ** и **Търсене на съдебно дело** ще ви помогнат да намерите документи и съдебна практика, свързани с ЕЦБ, по година, номер или вид.
- Карето **Визуална навигация** съдържа статистически данни за документите на ЕЦБ. То ще ви пренасочи към страница, на която можете да търсите документи на ЕЦБ по година, вид правен акт или предмет. Щракнете върху колона в дадена графика, за да отидете на страница със съответните резултати.
- **Публикувано наскоро** дава бърз достъп до последните документи на ЕЦБ, публикувани в EUR-Lex.

Разделът за ЕЦБ също така съдържа страници, посветени на европейския банков надзор и на първичното право, свързано с ЕЦБ.




Find a document
Year
Number
All
Find a court case
Year
Number
All

Европейски съюз

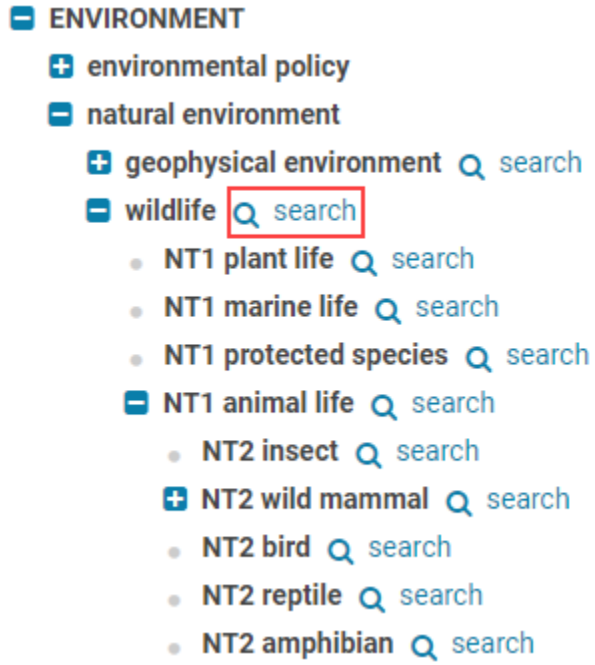
EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Търсене чрез EuroVoc

EuroVoc е тезаурус, който е наличен на множество езици и обхваща широк кръг от области, свързани с дейностите на Европейския съюз (напр. право, финанси, търговия). Той се използва за описание и индексиране на документите в EUR-Lex и за подобряване на достъпа до законодателството. Разделен е на 21 области и 127 подобласти.
За да търсите документи с помощта на ключови думи от EuroVoc, отидете на началната страница на EUR-Lex и щракнете върху EuroVoc.
Използвайте иконките „+“, за да стесните вашето търсене.



Съкращението NT пред ключова дума означава „по-тесен термин“ (от narrower term на английски). След него има номер, който помага за ориентиране в йерархията между подобластите на EuroVoc.
За достъп до документите в дадена област/подобласт, щракнете върху **търсене** до нейното наименование.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Списък с резултати

Вашето търсене ще даде като резултат една или повече страници с документи или процедури.
Броят на резултатите се показва в горната част на страницата.
В EUR-Lex се използва система, която прави популярните и важните документи по-видими. Те се ограждат със синя рамка в горната част на списъка с резултати (максимум 10 елемента).
По подразбиране всеки резултат се състои от следното:
За документи:

- заглавие, върху което можете да щракнете, за да отидете на страницата за съответния документ на езика на търсенето
- данни за публикацията (напр. OB L 130, 25/05/1994 г., стр. 43—63) и наличните езикови версии
- ако е приложимо, статус на документа (напр. „в сила“)
- идентификатор (CELEX номер, напр. 31994D0295)
- автор
- дата на документа
- ако е приложимо, връзка към настоящата консолидирана версия
- икони, върху които можете да щракнете, за да отворите документа във формат PDF или HTML

За процедури:

- заглавие, върху което можете да щракнете, за да отидете на страницата за съответната процедура на езика на търсенето
- референтен номер на акта за иницииране на процедурата (напр. COM (2013) 531)
- първоначален документ (обикновено CELEX номер с връзка, напр. 52013PC0531)
- приети актове, ако има такива (обикновено CELEX номер с връзка)
- статус на процедурата (напр. „текуща“).

Можете да използвате страниците с резултати, за да:

- прецизирате (филтрирате) вашето търсене по ключова дума, колекция, година на документа, автор и т.н.
- редактирате вашето търсене
- променяте показваната информация за документите или процедурите („Персонализиране на показваната информация“)
- променяте реда на подреждане на списъка, като използвате падащите менюта
- експортирате всички резултати от търсенето или част от тях. Избраната информация може да се експортира в няколко формата: PDF, XML, Excel, TSC и CSV. Размерът на експортирания файл е ограничен до 5 MB за нерегистрираните потребители.

Ако сте регистриран потребител, можете също така да:

- запазвате критериите за вашето търсене („Запазване в „Моите търсения“)
- създавате известия („Включване в „Моите известия“ (RSS емисии)“)
- запазвате и организирате документи в папки („Запазване в „Моите документи“).

За допълнителна помощ вижте следните страници:

Прецизиране на търсене
Редактиране на търсене
Персонализиране на списъка с резултати
Експортиране на резултатите

Европейски съюз

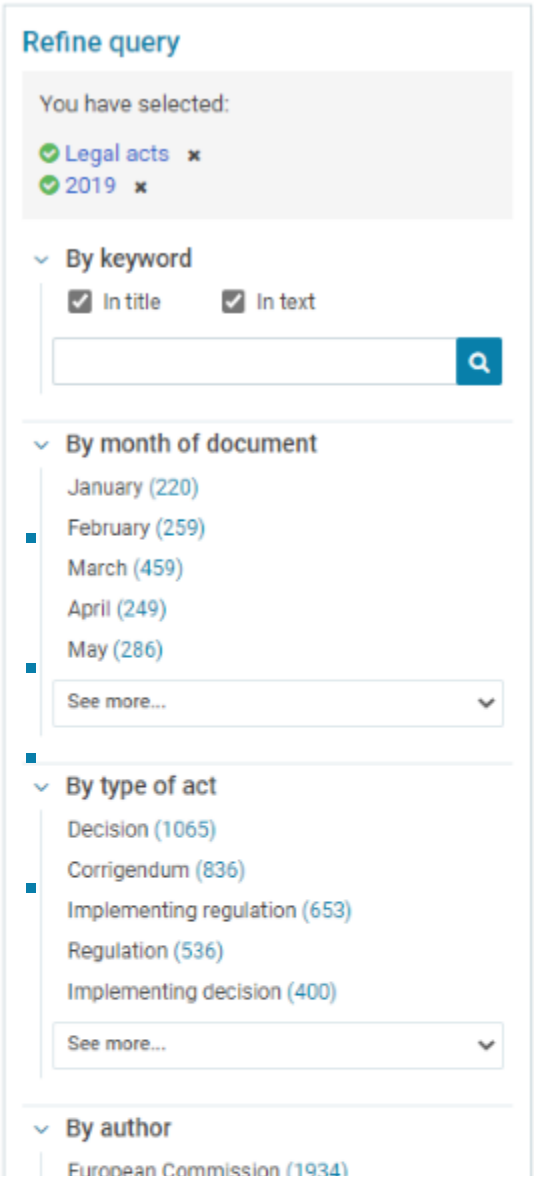
EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Прецизиране на търсене

Филтрите в лявата част на страницата с резултати ви помагат да ограничите резултатите от търсенето.



Филтрите са подредени по категории.

За всеки филтър броят на съответните резултати се показва в скоби. По принцип филтрите се подреждат по броя на съответните резултати в низходящ ред (филтрите с най-голям брой резултати са на първо място).

Показват се само филтрите, за които има най-много резултати.

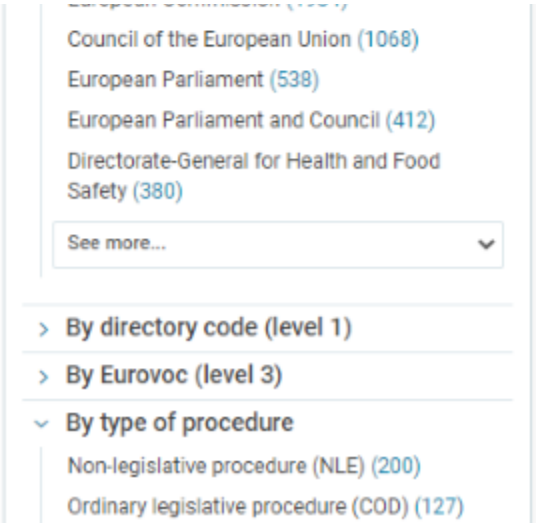
Когато щракнете върху филтър:
списъкът с резултати се актуализира и се показват само тези резултати, които отговарят на избрания от вас нов критерий;

новият критерий се добавя в полето „Критерии за търсене“ над списъка с резултати;

всички избрани от вас филтри се показват в горната част на списъка с филтри, в полето „Избрахте“;

ако запазите търсенето на този етап, то ще бъде запазено в новия си вид с всички избрани от вас филтри.

Можете да изберете повече от един филтър. Използването на повече филтри води до по-малко и по-прецизни резултати.



За да разширите отново обхвата на търсенето, изтрийте филтрите в полето „Избрахте“, като щракнете върху кръстчето (x).

Някои филтри имат поднива.
Например, когато щракнете върху година във филтъра „По година на документа“, се показва следващото ниво (месеци). Филтрите за код в регистър и за EuroVoc функционират по същия начин.
След като достигнете до най-ниското ниво на даден филтър, той изчезва от списъка с филтри. За да се върнете на по-горното ниво, премахнете съответния филтър в полето „Избрахте “.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

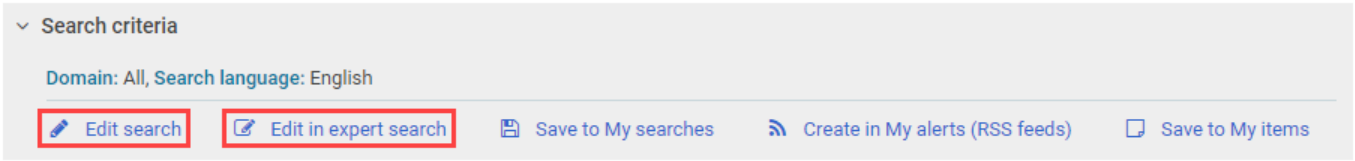
Редактиране на търсене

Съществуват различни възможности за редактиране в зависимост от вида на извършеното търсене.

Редактиране на бързо търсене

Полето за бързо търсене винаги е налично в горната част на всяка страница на EUR-Lex и в него се показват последните търсени от вас думи, така че можете лесно да ги редактирате направо в полето.
Ако сте влезли в системата, щракнете върху **Редактиране на търсенето в режим експертно търсене**, за да превърнете бързото търсене в експертно търсене. Това ще ви даде възможност да използвате най-различни опции за търсене.
Как да редактирате в режим експертно търсене

Редактиране на разширено търсене



В полето **Критерии за търсене** над списъка с резултати щракнете върху **Редактиране на търсенето**, за да промените своите първоначални критерии за търсене. Ако сте влезли в системата, щракнете върху **Редактиране на търсенето в режим експертно търсене**, за да превърнете разширеното търсене в експертно търсене. Това ще ви даде възможност да използвате допълнителни опции за търсене.
Как да редактирате в режим експертно търсене

Използване на предложенията

Ако търсенето ви не даде резултати и системата сметне, че може да сте изписали погрешно думата, която търсите, ще ви бъде предложена алтернатива точно под полето **Критерии за търсене**.
Щракнете върху предложената дума, ако тя е тази, която търсите.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

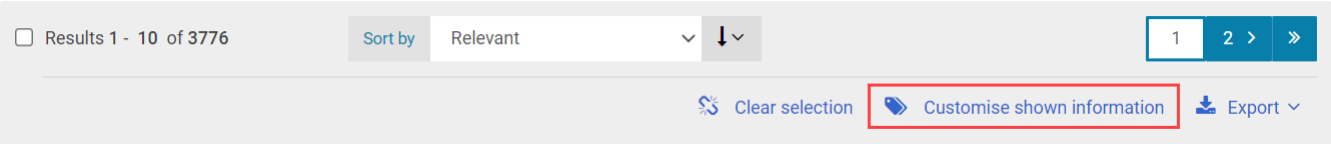
Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Персонализиране на списъка с резултати

Списъкът с резултати има формат по подразбиране.
След като извършите търсене, можете да промените начина, по който изглежда списъкът, без да влизате в системата.
За да промените за постоянно това, което искате да се показва в списъка, трябва да влезете в системата и да отидете в **Настройки** > **Настройки за търсене**.
Повече за настройките за търсене

Промяна на информацията, показвана в списъка с резултати

1. Щракнете върху **Персонализиране на показваната информация** над първия резултат.



2. Ако вече сте създали профили за търсене (само за потребители, влезли в системата), можете да изберете един от тях.
   В противен случай стандартният профил се избира автоматично.
3. Изберете каква информация искате да видите, като поставите отметки в съответните квадратчета. Тази информация ще бъде добавена към резултатите и когато ги разпечатвате, запазвате или експортирате.
   Някои данни винаги се включват в резултатите и не могат да бъдат премахвани, напр заглавията и CELEX номерата.
4. Щракнете върху **Прилагане** в дъното на прозореца. Вашите промени НЯМА да бъдат запазени, ако щракнете извън прозореца и се върнете към списъка с резултати.

Настройките, запазени в диалоговия прозорец **Персонализиране на показваната информация**, се прилагат за цялата сесия. Това включва броя резултати на страница, показваните метаданни и възможността за осветяване на търсените думи в списъка с резултати.
При експертно търсене този диалогов прозорец съдържа повече опции: опции за сортиране, възможност за отваряне на списъка с резултати от **експертното търсене** в нова страница, както и функцията Zoom (брой думи).

Сортиране на резултатите от търсене — „Подреждане по“

Можете да изберете критерии за сортиране в менюто **Подреждане по**. По подразбиране резултатите се подреждат в низходящ ред по съответствие.
Налични критерии за сортиране:

- Съответствие: документите се сортират според степента си на съответствие, най-вече от правна гледна точка. Те са разделени в **три групи**. Документ от първата група се показва преди документите от втората и третата група. Съществуват допълнителни правила. Крайната цел е да се отговори на повечето очаквания на потребителите.
  - **Група 1** включва действащите регламенти, директиви и решения, приети от Съвета и/или Европейския парламент, или Комисията; пълните текстове на Договорите от 2012 г. нататък.
  - **Група 2** включва законодателството, международните споразумения, подготвителните актове, съдебната практика на ЕС, документите на Европейската асоциация за свободна търговия и пълните текстове на Договорите, които не са включени в група 1.
  - **Група 3** включва поправките и всички други документи, които не са включени в групи 1 и 2.

  Списъкът на документите във всяка група се преразглежда периодично.
- Заглавие на документа: Документите се подреждат по азбучен ред според своите заглавия.
- Идентификатор на документа: Документите се подреждат според своя CELEX номер. Повече за CELEX номерата
- Дата на документа: Документите се подреждат според датата си — обикновено датата, посочена в заглавието.

Можете да посочите дали искате горните критерии да се прилагат в низходящ или възходящ ред.
Ако няколко резултата отговарят на търсенето ви, те ще бъдат подредени във възходящ ред, като се използва техният CELEX номер — документът с най-малък CELEX номер ще бъде показан първи.
Наличните критерии за сортиране зависят от вида търсене (бързо, разширено или експертно) и от избраната колекция при разширено търсене.

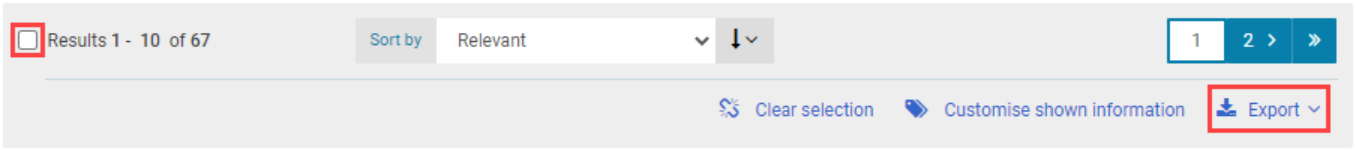
Ако **влезете в системата**, можете също така да променяте настройките по подразбиране в раздел **Настройки за търсене** във вашия профил.

Повече за настройките за търсене и регистрацията

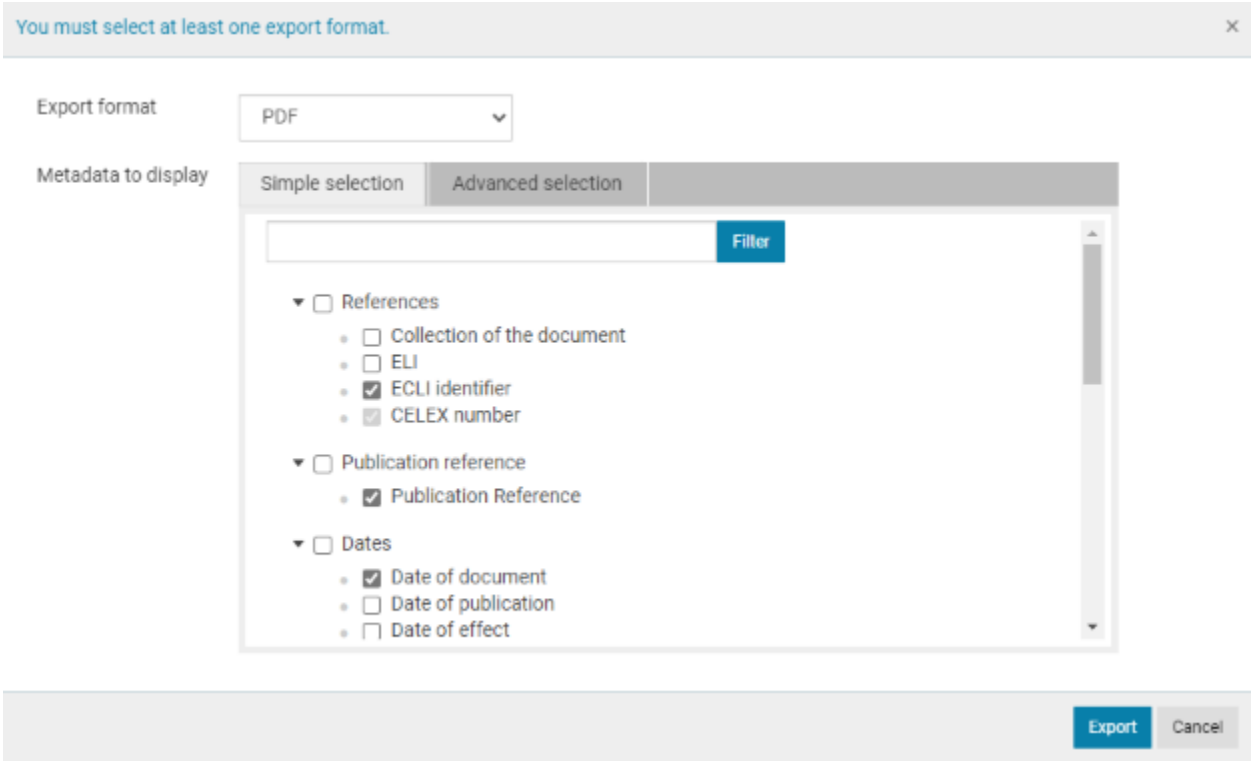
Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Експортиране на списък с резултати

1. Изберете резултатите, които искате да експортирате, като поставите отметки в квадратчетата пред съответните заглавия.
   Можете също така да експортирате целия списък с резултати, като щракнете върху бутон **Експортиране** и след това върху **Експортиране на всички**.



2. Изберете формат за експортиране.
   Поддържат се следните формати: CSV, TSV, Microsoft Excel, XML и PDF.



3. Изберете информацията (метаданните), която искате да включите в експортирания файл.

   Раздел **Основни данни** съдържа най-често използваните метаданни.

   Раздел **Подробни данни** съдържа всички налични метаданни.

4. Щракнете върху **Експортиране**.

В зависимост от вашата операционна система и браузър файлът ще бъде изтеглен автоматично или ще бъде отворен. Той съдържа заглавията и метаданните на експортираните резултати. Ако експортирате резултатите в PDF файл, заглавията на документите ще са връзки, върху които можете да щракате, за да отворите документите в EUR-Lex.
Можете да експортирате максимум 100 документа. Ако влезете в системата, можете да експортирате до 5 MB данни във формат CSV.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Създаване на профил

„Моят EUR-Lex“ е вашето лично пространство в EUR-Lex, където имате достъп до повече функции от нерегистрираните потребители.
Можете да:

- запазвате **документи**
- запазвате **търсения**
- използвате **RRS емисии**, за да получавате информация за всяка нова публикация по избрана тема
- **експортирате** голям брой документи
- задавате **лични настройки**, включително за едновременно показване на документи на предпочитаните от вас езици
- ако ползвате уеб услугата, можете автоматично да генерирате **входните данни за уеб услугата** (наричани „шаблон за уеб услугата“), **които съответстват на търсене** на уебсайта.

За да се регистрирате, трябва само да си създадете профил в EU Login .
След като се регистрирате, можете да влезете в личното си пространство, като щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на всяка страница на EUR-Lex.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Настройки

Като регистриран потребител можете да определите настройки за показване на уебсайта и резултатите от търсения.
Влезете в системата и щракнете върху вашето име в горния десен ъгъл. След това щракнете върху **Настройки**, за да:

- отворите страница с данните за вашия профил
- промените вашите настройки за сайта
- промените вашите настройки за търсене.

В раздела за личния ви профил можете да видите данните за вашия потребителски профил (потребителско име, фамилно име, собствено име и електронен адрес). За да актуализирате тези данни, щракнете върху EU Login и следвайте инструкциите на уебсайта на **EU Login**.
За да видите промените, ще трябва да излезете от EUR-Lex и след това отново да влезете.

Опциите за показване са посочени в таблицата по-долу.
След като определите настройките, не забравяйте да щракнете върху **Запазване** в долната част на екрана, за да ги активирате.

Предпочитан език	Език на показване на документите по подразбиране (*ако е наличен*).
Втори език	Език на показване за документите, които не са достъпни на вашия предпочитан език (*ако е наличен*).
Трети език	Език на показване за документите, които не са достъпни на вашия предпочитан и втори език (*ако е наличен*).
Последни броеве на Официален вестник	Показване на броеве на Официален вестник от последната седмица, последните 2 седмици или последния месец.
Предпочитан таб за	Определяне на раздела, който да се показва винаги когато отваряте документ. Можете да избирате между: „Текст“, „Информация за документа

разглеждане на документ	“ и (ако са налични) „Процедура“, „Резюме на документа“ или „Вътрешна процедура“.
Показване на разглеждания документ на няколко езика	Скриване или показване на раздел „Многоезично показване“, когато разглеждате документи.
Показване на наличните езици и формати при разглеждане на документ	Скриване или показване на раздел „Езици, формати и връзки към ОВ“, когато разглеждате документи.
Активиране на автоматичното попълване	Ако поставите отметка в квадратчето, ще се показва списък с предложения, когато въвеждате думи за търсене.
Активиране на контекстуалната помощ	Ако поставите отметка в квадратчето, ще се показва кратък текст за помощ, когато посочвате с мишката критерий за търсене.
Използване на връзки с ELI (data.europa.eu), когато това е възможно	Ако поставите отметка в квадратчето, за връзките към документите ще се използва URI на ELI вместо данните за публикацията или CELEX номера.

В раздел „Настройки за търсене“ можете да персонализирате показването на резултатите от вашите търсения, като актуализирате съществуващ профил за търсене или създадете нови профили (щракнете върху **Добавяне на профил**). Можете да превключвате между профилите винаги когато желаете.
След като определите настройките, щракнете върху **Запазване** — или върху **Запазване и задаване по подразбиране**, ако искате новият профил да се използва по подразбиране. Новият профил се появява в списъка с профили.
В списъка с профили можете да определите кой да е профилът по подразбиране, като щракнете върху **Задайте като профил по подразбиране**. Можете също така да изтривате профилите, от които не се нуждаете повече. Ако в списъка има само един профил, той не може да бъде изтрит.
В долната таблица са посочени опциите за търсене, които можете да конфигурирате.

Име на профила	Името трябва да е уникално. Не може да се използва име на съществуващ профил.
Брой резултати на страница	Определяне колко резултата да се показват на страница (5, 10 или 20).
Критерий за сортиране по подразбиране	Определяне как да се подреждат резултатите от търсене: ▪ по съответствие, заглавие на документа, идентификатор на документа, вид документ, дата на документа, автор, CELEX сектор ▪ във възходящ или низходящ ред. Можете да добавите втори критерий за сортиране по подразбиране, като щракнете върху **Повече**. Можете да определите някои от тези критерии и на страницата с резултати от търсене.
Отбелязване на търсените думи в резултатите	Ако поставите отметка в квадратчето, търсените от вас думи ще бъдат отбелязани в синьо в списъка с резултати.

Активиране на връзка за многоезично показване	Ако поставите отметка в квадратчето, под всеки резултат от търсене ще има пряка връзка към многоезичното показване на документа. Можете да посочите трите езика, на които документите да се показват по подразбиране.
Метаданни, които ще бъдат показани	Определете какви метаданни да се показват в резултатите от вашите търсения. Можете да избирате метаданните поотделно (квадратчето за отметка до всеки отделен елемент) или групово (квадратчето за отметка до името на дадена група). Раздел **Основни данни** съдържа малък брой често срещани метаданни. Ако искате да изберете от всички налични метаданни, вижте раздел **Подробни данни**. Върху някои метаданни не може да се щракне — те се показват винаги по подразбиране и не могат да бъдат премахнати.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Моите документи

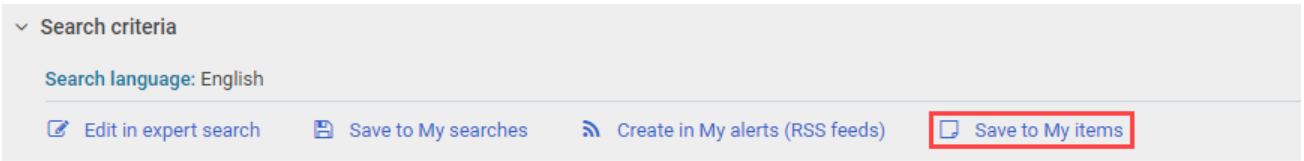
Когато сте влезли в системата, тази функция ви дава възможност да създавате и управлявате папки (**Моите документи**), в които можете да запазвате и споделяте избрани документи или информация за процедури.



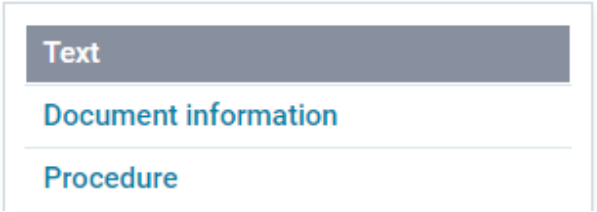
Номерът в скоби, посочен в падащото меню на **Моят EUR-Lex**, показва колко елемента сте запазили. Можете да дадете име на папка, да добавите елементи към дадена папка или да създадете нови папки, напр. на други теми.
По-долу ще намерите подробно описание на различните действия, които можете да извършвате, когато използвате тази функция.

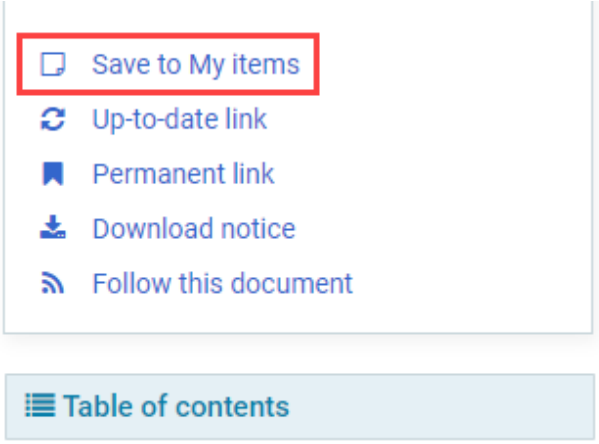
Можете да добавяте елементи от резултатите от търсене или от страниците за отделните елементи.

1. В списък с резултати от търсене изберете един или повече елементи, като поставите отметки в квадратчетата вляво от техните заглавия, след което щракнете върху **Запазване в „Моите документи“** в полето **Критерии за търсене**.



На страницата за документ или процедура щракнете върху **Запазване в „Моите документи“** в лявото меню.





2. Ще се отвори прозорец, в който трябва да посочите в коя папка да бъде запазен елементът. Можете да избирате между:
   - **създаване на нова папка** (името ѝ не може да е същото като на вече съществуваща папка). Можете да въведете коментар в съответното поле;
   - папката по подразбиране;
   - съществуваща папка.
3. Щракнете върху **Запазване**, за да потвърдите.



Можете да запазвате до 100 елемента в **Моят EUR-Lex**. Когато достигнете този брой, ще трябва да изтриете някои елементи, за да освободите място за нови.
Можете да изтривате конкретни елементи в папка или цели папки заедно със съдържанието им.
Поставете отметки в квадратчетата до елементите, които искате да изтриете. Ако искате да изтриете всички елементи в дадена папка или всички папки, щракнете върху **Маркиране на всички**.
След това щракнете върху **Изтриване на избраните**. Потвърдете изтриването, като щракнете върху бутон **Изтриване**.
Ако JavaScript не е активиран във вашия браузър, няма да можете да изтриете едновременно няколко елемента или папки, като използвате квадратчетата за отметки.

Можете да изпращате по електронната поща връзки към елементите, запазени във вашите папки.

1. Изберете елементите, които искате да изпратите.
2. Щракнете върху **Изпращане на избраните по ел. поща**.
3. Отваря се ново електронно писмо с връзки към избраните от вас елементи.

Можете да експортирате елементи в следните формати: PDF, CSV, TSV, Excel и XML.

1. Изберете елементите, които искате да експортирате.

2. Щракнете върху бутон **Експортиране** и след това върху **Експортиране на избраните**.
3. Ако искате да експортирате всички елементи, щракнете върху бутон **Експортиране** и след това изберете **Експортиране на всички**.
4. Изберете метаданните, които искате да бъдат показани, и формата за експортиране.
5. Щракнете върху бутон **Експортиране**.

За всеки запазен елемент можете да разпечатвате текста и метаданните.

1. Щракнете върху иконката за **печат** до елемента, който искате да разпечатате. След това изберете метаданните, които желаете да бъдат показани във вашата разпечатка, и формата за печат (HTML или PDF).
2. Щракнете върху бутон **Разпечатване**, за да потвърдите избраните от вас опции.
3. Показва се текст, готов за печат. Можете да го разпечатате, като използвате менюто на браузъра.



Можете да създавате търсене за всяка от папките със запазени елементи.

1. Щракнете върху иконката **Създаване на търсене за папката** .
2. Въведете име (задължително) и коментар (незадължителен) за търсенето.
3. Щракнете върху **Запазване**, за да добавите новото търсене в списъка *Моите търсения/Моите запазени търсения*.

Това търсене ще дава като резултат елементите, които са били в папката, когато сте създали търсенето. Ако по-късно добавите елементи към папката, те няма да бъдат добавени към това търсене.
Тази функция може да е полезна, ако например се налага да изтриете определен набор от елементи, който обаче би могъл да ви потрябва в бъдеще. След като запазите набора от елементи като търсене, можете по всяко време да извършите търсенето и да възстановите елементите.
Броят търсения, които можете да запазвате в **Моят EUR-Lex**, е ограничен до 50. Когато достигнете този брой, ще трябва да изтриете някои търсения, за да освободите място за нови.
Като следваща стъпка можете да създадете персонализирани RSS емисии, за да получавате известия за евентуални промени в тези документи.
Създаване на известие (RSS емисия) за запазено търсене



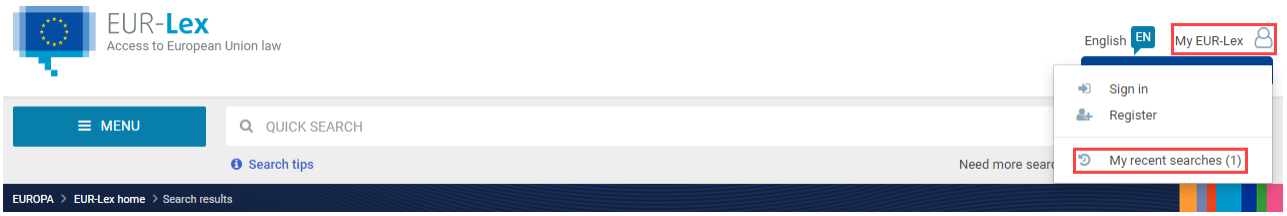
Можете да редактирате имената на вашите папки и да добавяте или променяте коментари за папките:

1. Щракнете върху иконката **Редактиране на информацията за папката**вдясно от съответната папка.
2. Въведете промените в полета *Име* и/или *Коментар* и щракнете върху **Запазване**.

Моите търсения

Раздел „Моите търсения“ ви дава възможност бързо да повтаряте търсения, които вече сте извършвали, без да е необходимо отново да въвеждате критериите за търсене. Всяко търсене, което правите по време на сесия в EUR-Lex, се запазва дори ако не сте влезли в системата.

Можете да видите последните си търсения, като щракнете върху **Моят EUR-Lex** и след това върху **Моите последни търсения**.



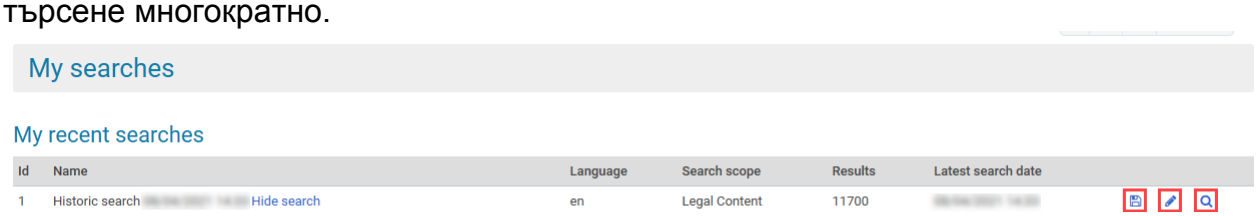
Посочени са всички ваши неотдавнашни търсения заедно с допълнителна информация, като вид на търсенето (бързо/разширено/експертно), област/подобласт, дата и час, език, брой резултати.

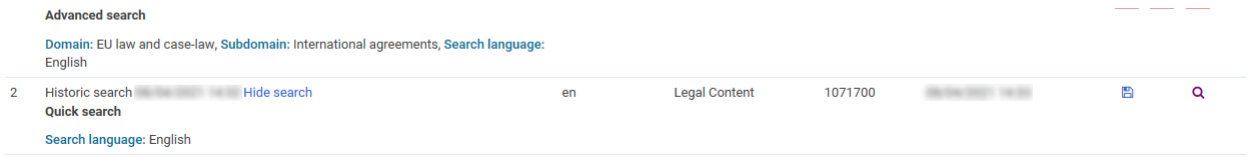
Ако търсенето е било разширено или експертно, можете да го редактирате, като щракнете върху иконката „молив“.

Можете да извършите отново търсене, като щракнете върху иконката „лупа“. Тъй като в EUR-Lex често се публикуват нови документи, когато извършвате повторно дадено търсене, то може да даде различни резултати от предишните търсения по тези критерии.

Ако сте влезли в системата, можете да запазите неотдавнашно търсене, като щракнете върху иконката за **запазване**.

Запазвайки търсене, можете да му дадете подходящо име и така ще можете по-лесно да го намирате в списъка. Това е особено полезно, когато трябва да извършвате дадено търсене многократно.

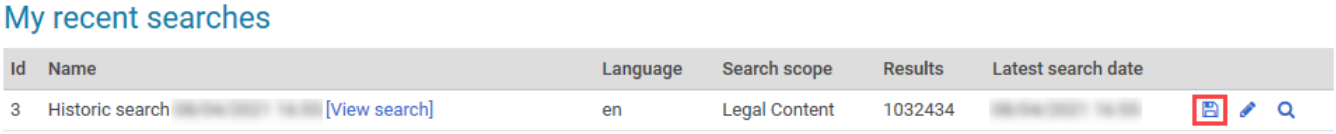




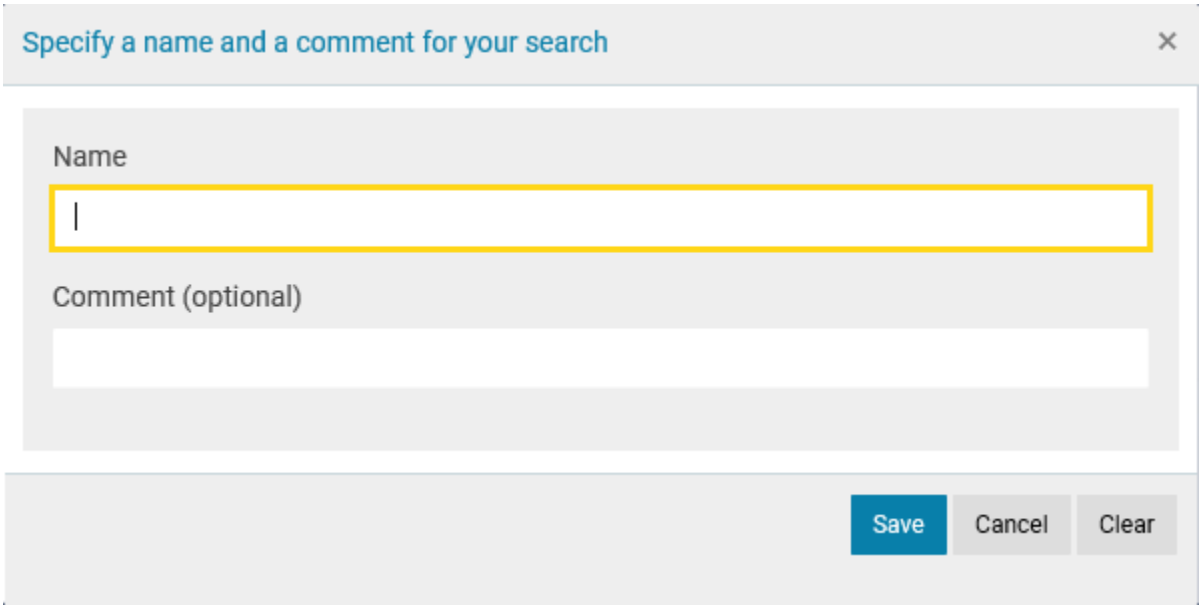
Можете да запазите дадено търсене от страницата „Моите последни търсения“ или от страницата с резултатите от търсенето.

Запазване на търсения от „Моите последни търсения“

1. Намерете търсенето, което искате да запазите, и щракнете върху иконката за **запазване**.



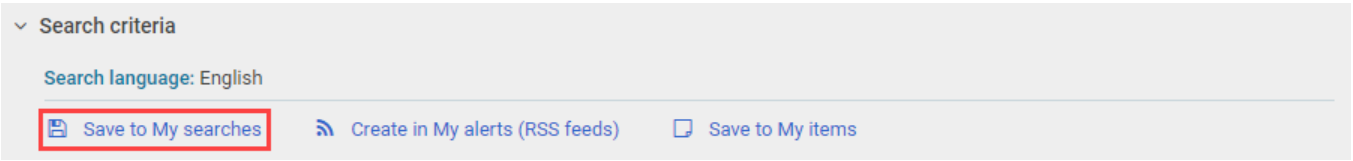
2. В изскачащия прозорец въведете уникално име за търсенето (задължително) и коментар (незадължително).



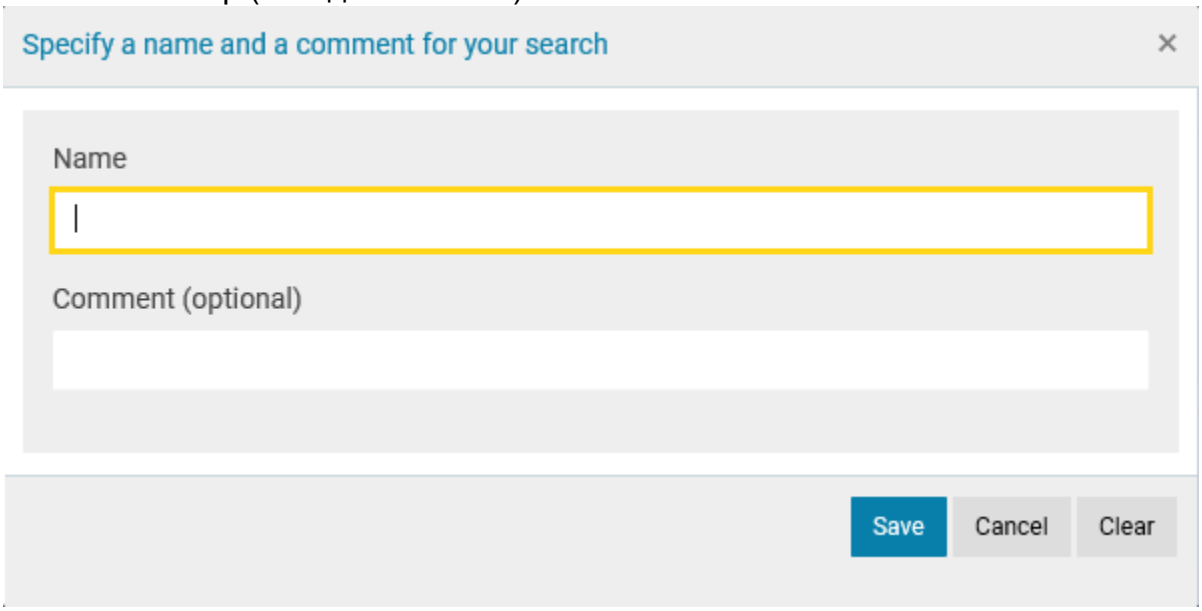
- Щракнете върху **Запазване**.
- Търсенето се запазва и се появява в „Моите запазени търсения“.

Запазване на търсене от страницата с резултатите от търсенето

1. На страницата с резултатите от търсенето щракнете върху **Запазване в „Моите търсения“** в горната част на страницата.



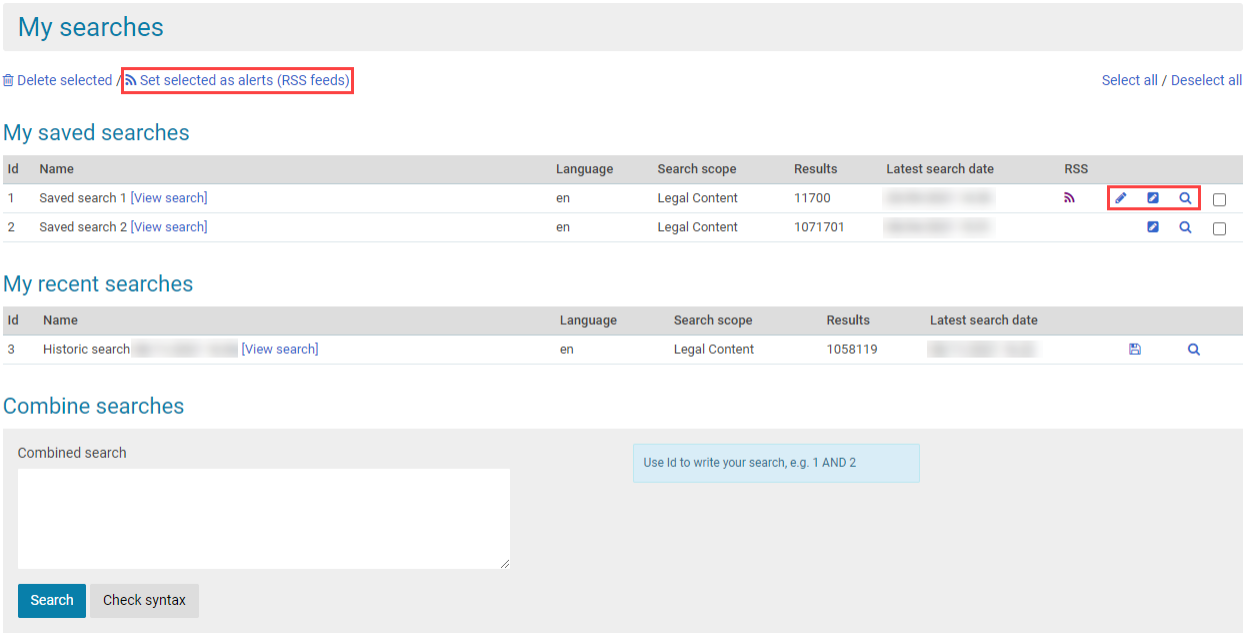
2. В прозореца, който се отваря, въведете уникално име за търсенето (задължително) и коментар (незадължително).



3. Щракнете върху **Запазване**.
4. Търсенето се запазва.

Достъп и управление на запазени търсения

Можете да отворите раздела със запазените търсения само ако имате профил в EUR-Lex и влезете в него.
Щракнете върху **Моите запазени търсения**.



Показват се всички ваши запазени търсения заедно с допълнителна информация, като вид на търсенето (бързо/разширено/експертно), език, обхват на търсенето, брой резултати, дата и час.

Редактиране на запазени търсения

Ако търсенето е било разширено или експертно, можете да го редактирате, като щракнете върху иконката „молив“. Не можете да редактирате търсене, извършено чрез функцията за бързо търсене.

Можете да промените името и коментара за запазено търсене, като щракнете върху втората иконка „молив“.

Повторно извършване на запазени търсения

Можете да извършите отново запазено търсене, като щракнете върху иконката **лупа**.

Тъй като в EUR-Lex ежедневно се публикуват нови документи, резултатите може да се различават от резултатите от предишните търсения по същите критерии.

Създаване на известия (RSS емисии) от запазени търсения

Можете също така да създавате персонализирани известия (RSS емисии) въз основа на запазени търсения.

Изтриване на запазени търсения

Броят търсения, които можете да запазвате, е ограничен до 50. Може да ви се наложи да изтриете стари търсения, за да освободите място за нови.

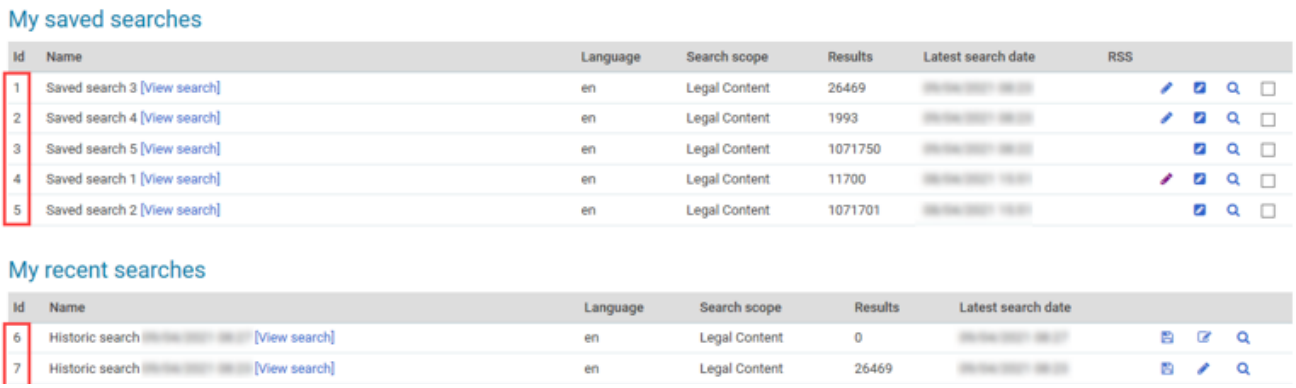
Маркирайте търсенията, които искате да изтриете, като поставите отметки в съответните квадратчета, или щракнете върху **Маркиране на всички**. Щракнете върху **Изтриване на избраните** и в прозореца, който се отваря, щракнете върху **Изтриване**.

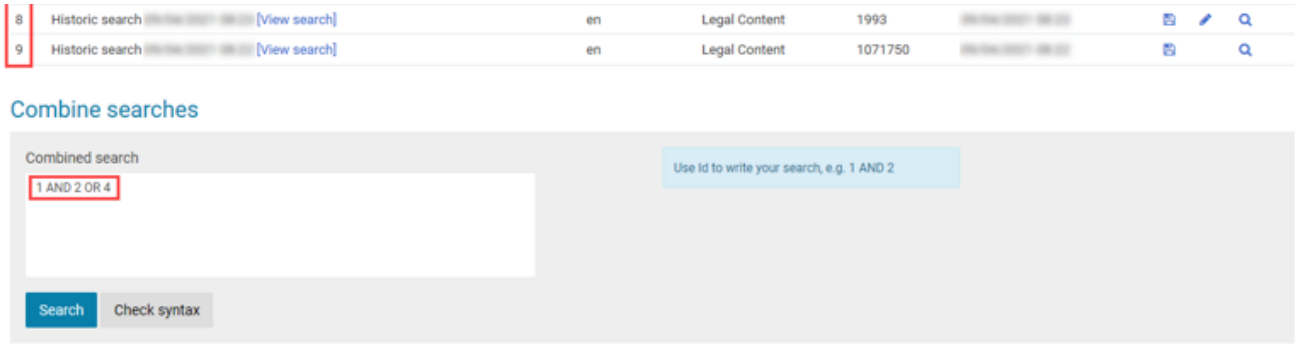


Ако JavaScript не е активиран във вашия браузър, няма да можете да изтриете едновременно няколко търсения, като използвате квадратчетата за отметки. Ще трябва да изтриете всяко търсене поотделно.

Можете да комбинирате вашите запазени и неотдавнашни търсения, за да създадете ново търсене.

Можете обаче да комбинирате само търсения от **един и същ вид**, т.е. само бързи търсения, само разширени търсения или само експертни търсения, а освен това те трябва да са на **един и същ език**.



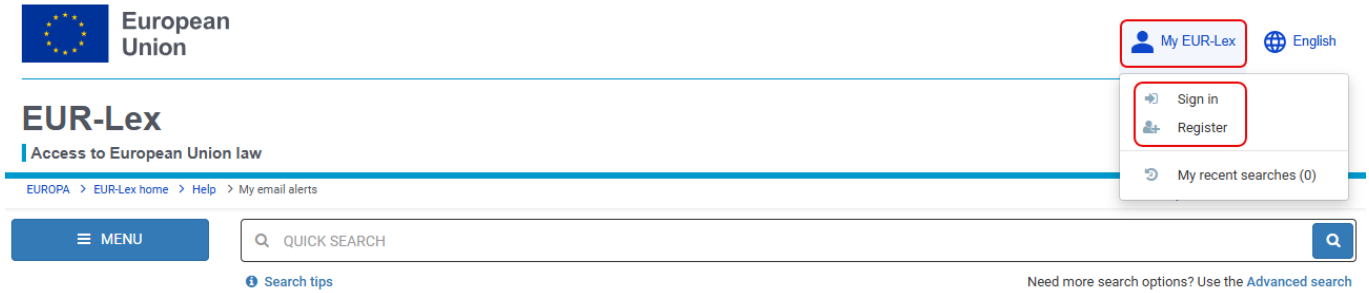


В полето „Комбинирано търсене“ създайте търсене, като комбинирате няколко номера на търсения („№“ в първата колона на „Моите запазени търсения“ и „Моите последни търсения“) с един от трите оператора AND, OR или NOT.
Операторите за търсене се изпълняват в следния ред: NOT → AND → OR.
Примери
1 AND 2 OR 3 → системата първо проверява условието 1 AND 2 и след това OR 3.
1 AND 2 NOT 3 → системата първо проверява условието 2 NOT 3 и след това 1 AND.
Можете да промените този ред, като използвате скоби.
Примери
(1 AND 2) NOT 3 → системата първо проверява условието 1 AND 2 и след това NOT 3.
За да проверите дали новото търсене е валидно, щракнете върху **Проверка на синтаксиса**. Ако синтаксисът е правилен, ще видите съобщение, че търсенето е валидно. Ако синтаксисът е неправилен, ще бъде показано съобщение за грешка.
Щракнете върху **Търсене**, за да видите резултатите.
От гледна точка на системата всяко извършено комбинирано търсене е експертно търсене — ако по-късно искате да редактирате такова търсене, ще се отвори страницата за експертно търсене.

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Моите известявания по ел. поща

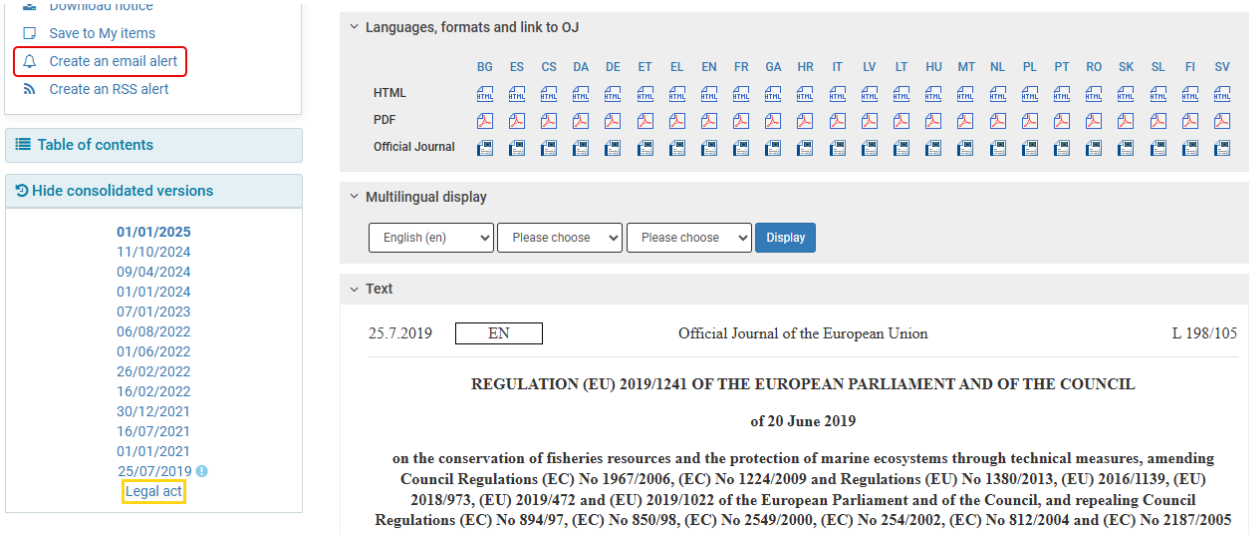
Можете да бъдете информирани за нови публикации в EUR-Lex, свързани с документи и процедури, като създадете известяване по електронната поща.
За целта трябва да имате регистрация и да влезете в системата.
Ако все още нямате регистрация, щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на която и да е страница на EUR-Lex и след това върху **Регистрация**. Ще отидете на страницата на EU Login , където можете да си създадете профил.
За да влезете в системата, щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на която и да е страница на EUR-Lex и след това върху **Вход**. Въведете идентификационните си данни.



Като създадете известяване по електронната поща в EUR-Lex, можете да следите актуализациите, свързани с различни документи на ЕС, като например правни актове, международни споразумения, подготвителни документи или съдебна практика.

1. На страницата за разглеждане на документа, от който се интересувате, щракнете върху **Създаване на известяване по ел. поща** в лявото меню.





Ако не сте влезли в системата, от вас ще бъде поискано да го направите.

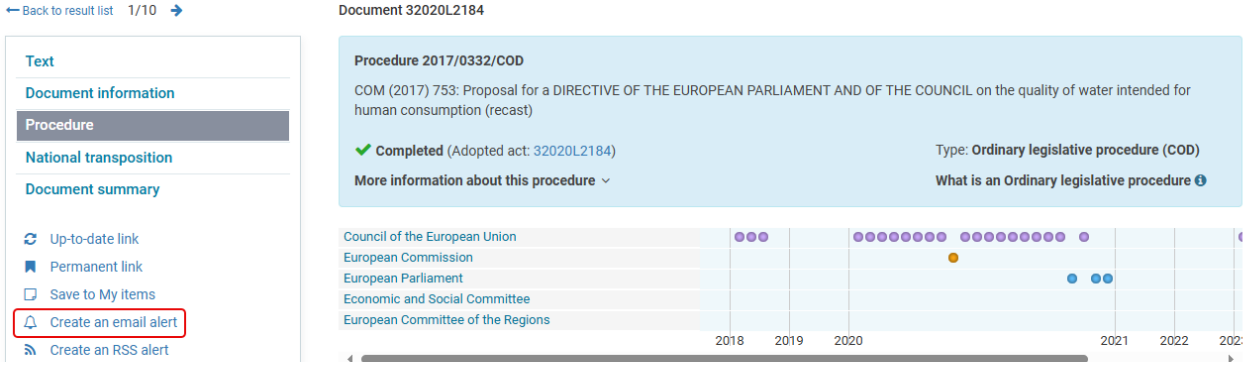
2. В изскачащия прозорец дайте име на вашето известяване по ел. поща (задължително), добавете коментар (незадължително) и изберете актуализациите, за които искате да бъдете информирани:
   - изменения на документа,
   - последващи подготвителни актове за изменение на документа,
   - документи от съдебната практика, засягаща документа,
   - консолидирани версии на документа,
   - документи, в които се споменава документът,
   - документи, за които документът е правно основание (например актове за изпълнение и делегирани актове).

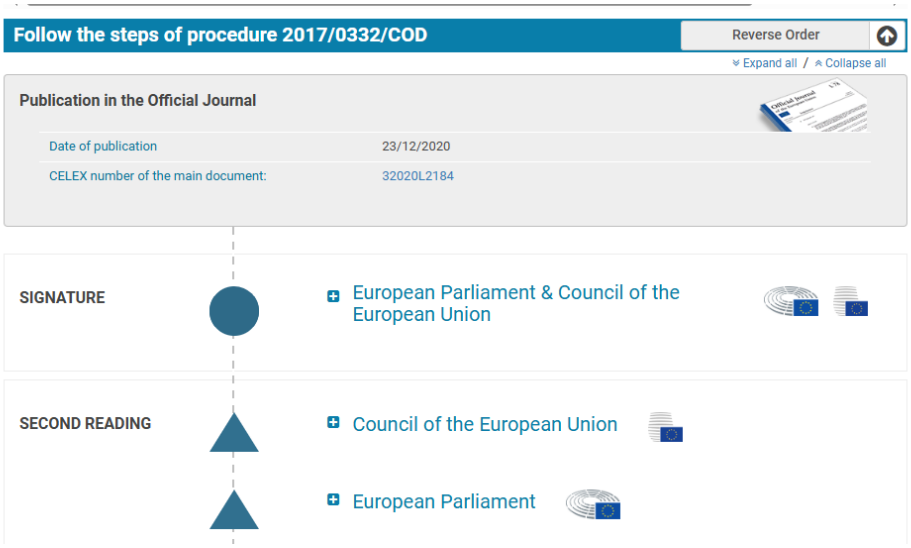
   Първите четири опции са избрани по подразбиране.
3. Щракнете върху **Запазване**, за да създадете известяване по ел. поща.

Всеки път, когато в EUR-Lex бъде публикуван нов документ, свързан с вашето известяване, ще получавате електронно писмо с връзка към този документ. Системата отчита всяко създадено от вас известяване (RSS известяване или известяване по електронната поща) като едно запазено търсене и го добавя към общия брой на запазените търсения във вашето лично пространство. Можете да имате максимум 50 запазени търсения.

Можете да създавате известяване по ел. поща, за да следите актуализациите в EUR-Lex, свързани с конкретна нормотворческа процедура.

1. На страницата за процедурата, която искате да следите, щракнете върху „Създаване на известяване по ел. поща“ в лявото меню.





Ако не сте влезли в системата, от вас ще бъде поискано да го направите.

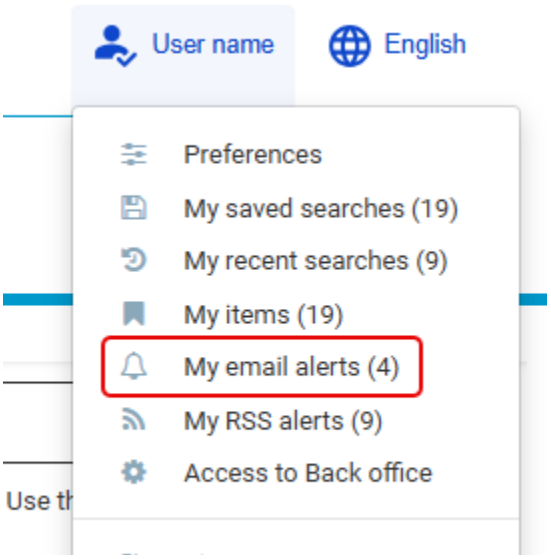
2. В изскачащия прозорец дайте име на вашето известяване по електронната поща (задължително) и добавете коментар (незадължително).

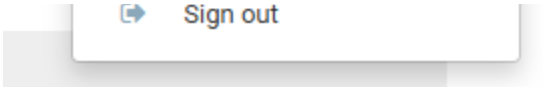
3. Щракнете върху **Запазване**, за да създадете известяване по ел. поща.

За всяко създадено известяване се добавя запазено търсене в раздел „Моите запазени търсения“.
Можете да създадете максимум 50 известявания (ограничението за запазени търсения в системата).
Всеки път, когато в EUR-Lex бъде публикуван нов документ, свързан с вашето известяване, ще получавате електронно писмо с връзка към този документ.
Системата отчита всяко създадено от вас известяване (RSS известяване или известяване по електронната поща) като едно запазено търсене и го добавя към общия брой на запазените търсения във вашето лично пространство. Можете да имате максимум 50 запазени търсения.

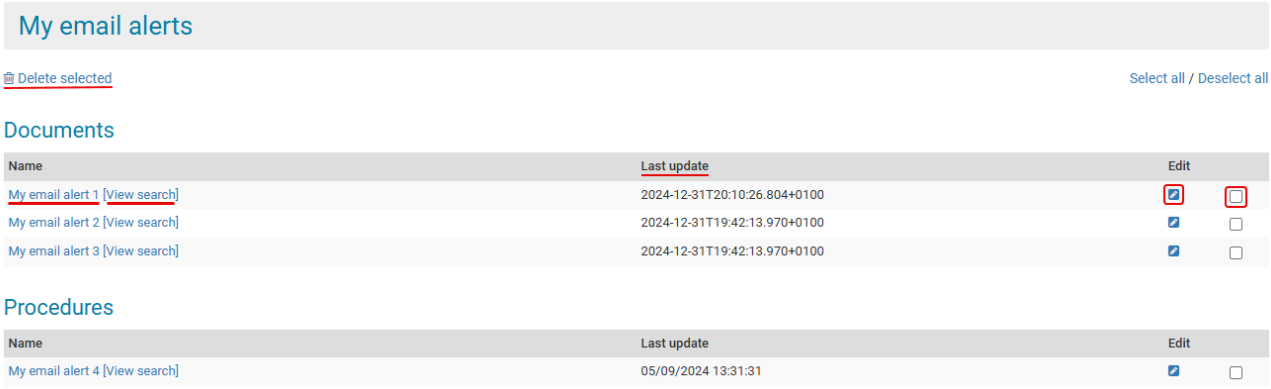
1. Щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на която и да е страница на EUR-Lex и след това върху **Вход**.

2. Щракнете върху **Моите известявания по ел. поща**.





3 Показва се списък с вашите известявания по ел. поща.



За всяко известяване по ел. поща се показва следното:

- Името на известяването по електронната поща. Щракнете върху него, за да видите документа или процедурата, за която е създадено известяването.
- Връзка, наречена **Вижте търсенето**, даваща достъп до параметрите за търсене във връзка с известяването.
- Датата и часът на последната актуализация на известяването.
- Икона за **редактиране**. Щракнете върху нея, за да промените името на известяването по електронната поща, незадължителния коментар и актуализациите, за които искате да бъдете информирани.

Можете също така да създавате известявания, като използвате RSS емисии. За повече информация вижте нашата специална страница за RSS емисиите.

Европейски съюз

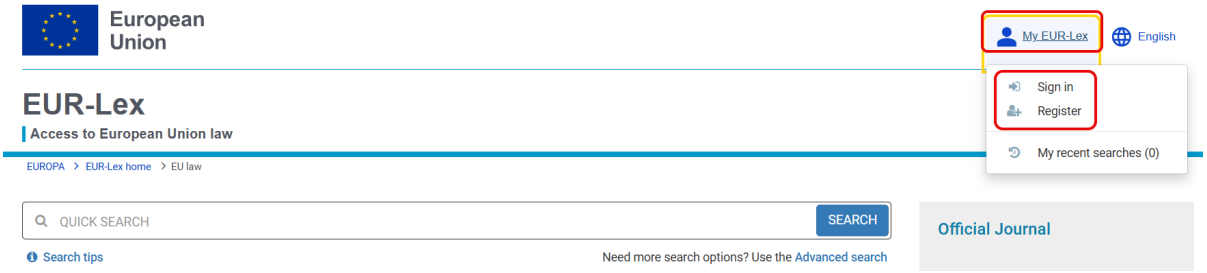
EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Моите RSS известявания

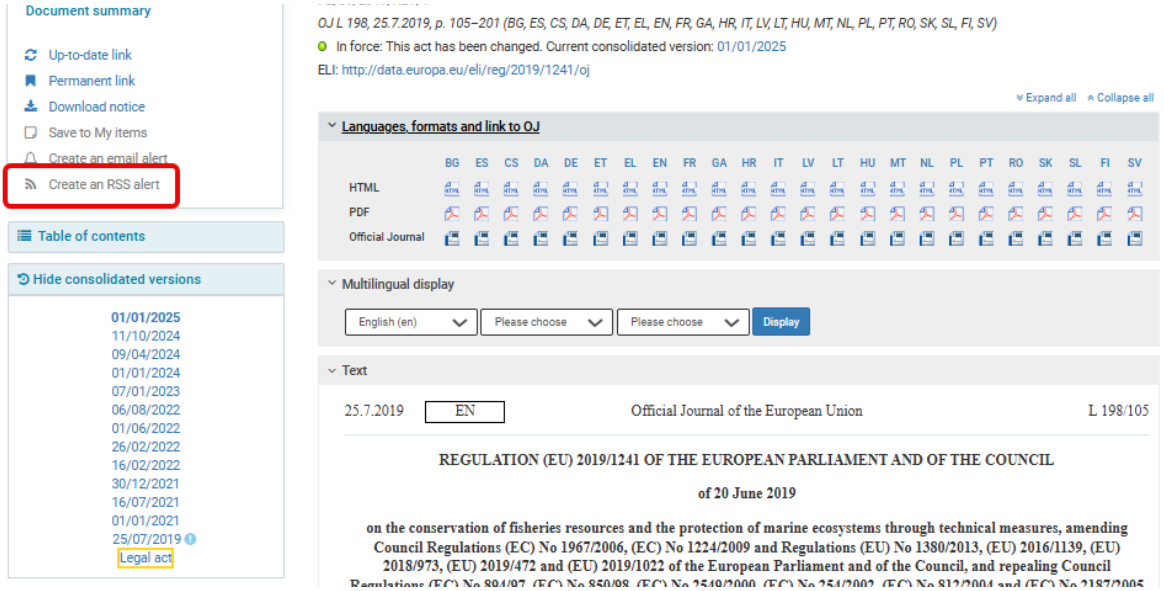
Можете да следите актуализациите в EUR-Lex, свързани с дадени документи, процедури или търсения, като създадете RSS известявания.
За целта трябва да имате регистрация и да влезете в системата.
Ако все още нямате регистрация, щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на която и да е страница на EUR-Lex и след това върху **Регистрация**. Ще отидете на страницата на EU Login , където можете да си създадете профил.
За да влезете в системата, щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на която и да е страница на EUR-Lex и след това върху **Вход**. Въведете идентификационните си данни.



Като създадете RSS известявания в EUR-Lex, можете да следите актуализациите, свързани с различни документи на ЕС, като например правни актове, международни споразумения, подготвителни документи или съдебна практика.

1. На страницата за разглеждане на документа, от който се интересувате, щракнете върху **Създаване на RSS известяване** в лявото меню.





Ако не сте влезли в системата, ще трябва да го направите.

- В изскачащия прозорец дайте име на вашето RSS известяване (задължително), добавете коментар (незадължително) и изберете актуализациите, за които искате да бъдете информирани:

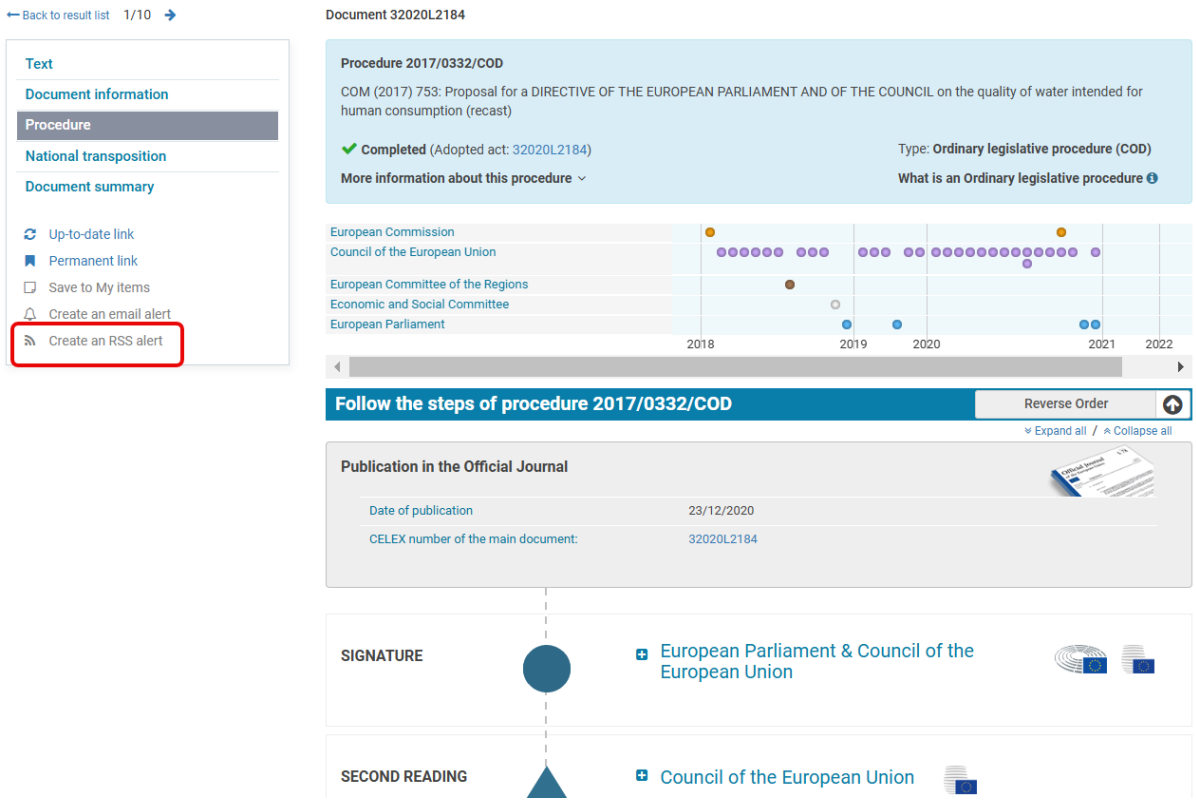
- изменения на документа
- последващи подготвителни актове за изменение на документа
- документи от съдебната практика, засягаща документа
- консолидирани версии на документа
- документи, свързани с документа
- документи, в които се споменава документът
- документи, за които документът е правно основание (например актове за изпълнение и делегирани актове).

Първите четири опции са избрани по подразбиране.

- Щракнете върху **Запазване**, за да създадете RSS известяването.

Всеки път, когато в EUR-Lex бъде публикуван нов документ, свързан с вашето известяване, той ще бъде добавян към съответната RSS емисия.
Системата отчита всяко създадено от вас известяване (RSS известяване или известяване по електронната поща) като едно запазено търсене и го добавя към общия брой на запазените търсения във вашето лично пространство. Можете да имате максимум 50 запазени търсения.
Можете също така да използвате предварително определени RSS известявания за редица категории документи (напр. всички законодателни актове на Парламента и Съвета или предложенията на Комисията и свързаните с тях документи) и издания на Официален вестник.
Можете да създавате RSS известявания, за да следите актуализациите в EUR-Lex, свързани с конкретна нормотворческа процедура.

1. На страницата за процедурата, която искате да следите, щракнете върху **Създаване на RSS известяване** в лявото меню.



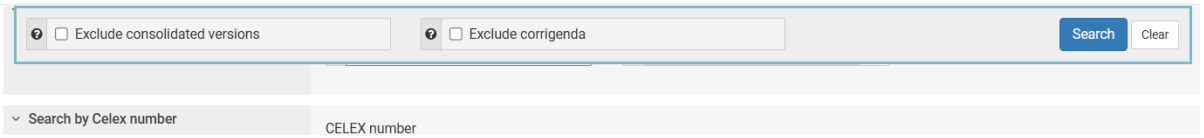
Ако не сте влезли в системата, от вас ще бъде поискано да го направите.

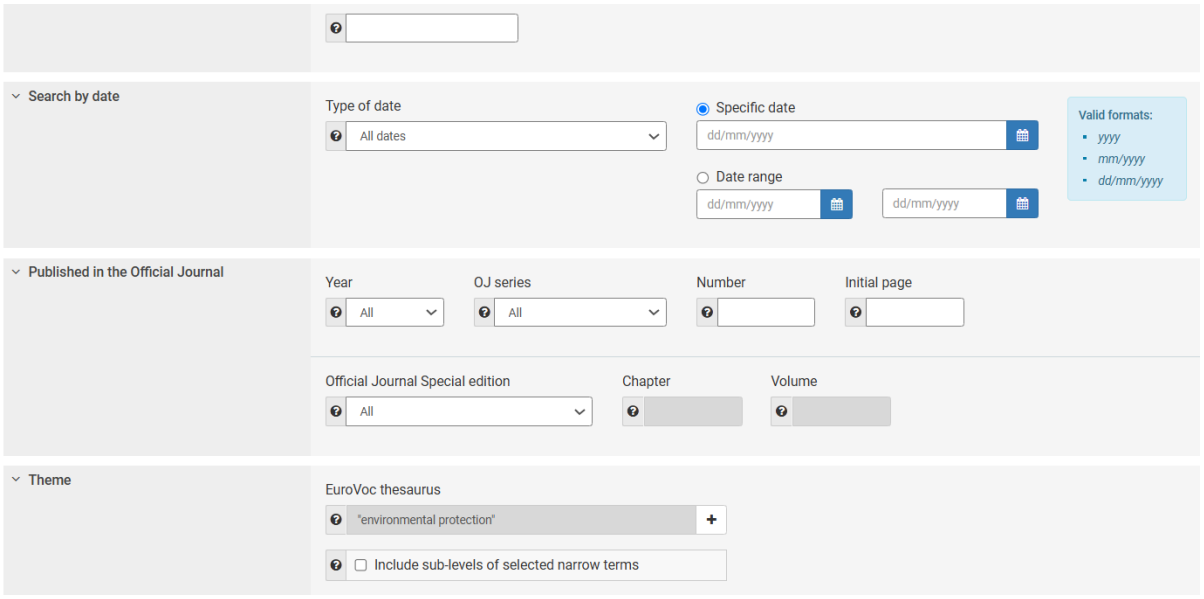
- В изскачащия прозорец дайте име на вашето RSS известяване (задължително) и добавете коментар (незадължително).
- Щракнете върху **Запазване**, за да създадете RSS известяването.

Всеки път, когато в EUR-Lex бъде публикуван нов документ, свързан с вашето известяване, той ще бъде добавян към съответната RSS емисия.
Системата отчита всяко създадено от вас известяване (RSS известяване или известяване по електронната поща) като едно запазено търсене и го добавя към общия брой на запазените търсения във вашето лично пространство. Можете да имате максимум 50 запазени търсения.
Можете да създавате RSS известявания, свързани с търсения.
Това може да е особено полезно, ако искате да следите актуализациите, свързани с конкретна тема, вид документ, институция или орган и др.
Всеки път, когато в EUR-Lex бъде публикуван документ, който отговаря на критериите за вашето търсене, той ще бъде добавян към съответната RSS емисия.

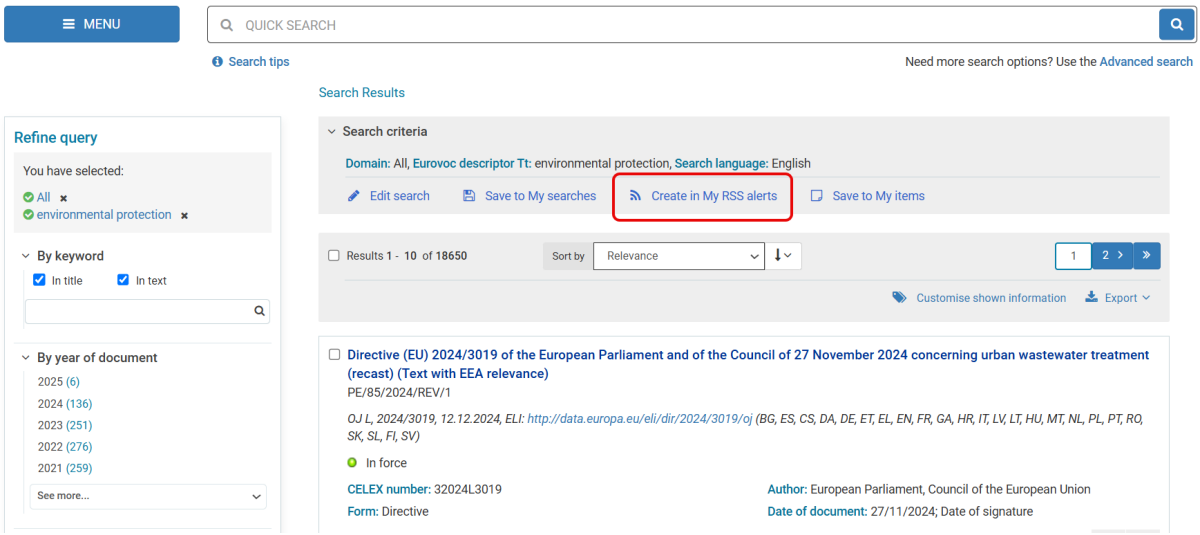
1 Извършете търсене

В зависимост от вашите нужди можете да търсите по различни начини в EUR-Lex.
С помощта на функцията за разширено търсене можете да съставяте прецизни заявки за търсене въз основа на широк набор от критерии, като например теми от тезауруса EuroVoc (напр. „опазване на околната среда“), видове документи, автори и видове дати.





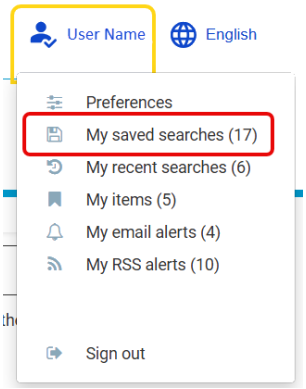
- В списъка с резултати щракнете върху **Създаване в „Моите RSS известявания “**.



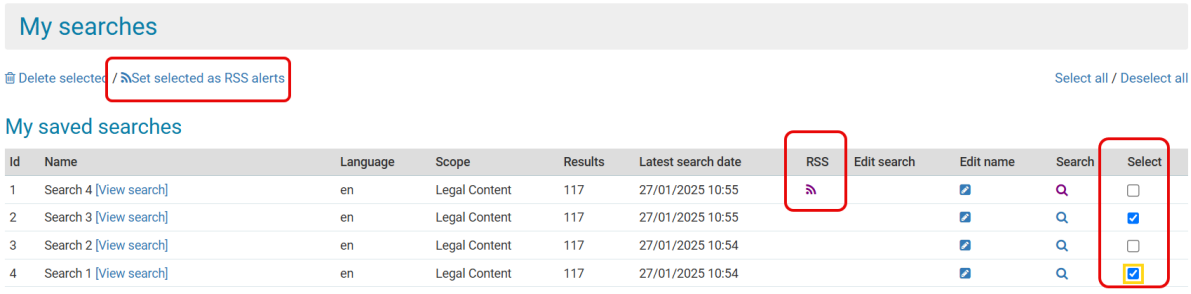
- В изскачащия прозорец дайте име на вашето RSS известяване (задължително) и добавете коментар (незадължително).
- Щракнете върху **Запазване**, за да създадете RSS известяването.

За допълнителна информация как да създавате RSS известявания от търсения вижте следните два подробни примера, основани на конкретни случаи на употреба.
Създаване на RSS известяване за документи, свързани с ограничителни мерки, налагани от Европейския съюз
Създаване на RSS известяване за документи, свързани с птичия грип
Системата отчита всяко създадено от вас известяване (RSS известяване или известяване по електронната поща) като едно запазено търсене и го добавя към общия брой на запазените търсения във вашето лично пространство. Можете да имате максимум 50 запазени търсения.
Можете да създавате RSS известявания, свързани с вашите запазени търсения.

1. Щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на която и да е страница на EUR-Lex и след това върху **Вход**.
2. Щракнете върху **Моите запазени търсения**.

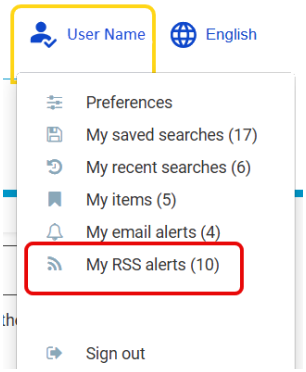


- Изберете едно или повече търсения, като използвате квадратчетата за отметка, и щракнете върху **Създаване на RSS известявания за избраните**.

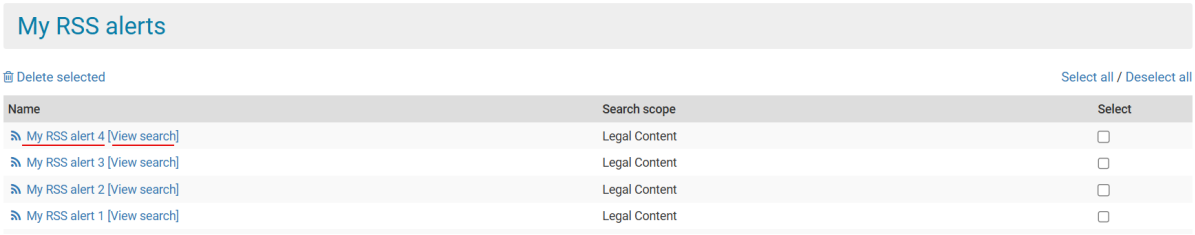


Всички търсения, свързани с RSS известявания, се обозначават със специална иконка . Системата отчита всяко създадено от вас известяване (RSS известяване или известяване по електронната поща) като едно запазено търсене и го добавя към общия брой на запазените търсения във вашето лично пространство. Можете да имате максимум 50 запазени търсения.

1. Щракнете върху **Моят EUR-Lex** в горния десен ъгъл на която и да е страница на EUR-Lex и след това върху **Вход**.
2. Щракнете върху **Моите RSS известявания**



- Показва се списъкът с вашите RSS известявания



- За да видите най-новите документи, свързани с дадено RSS известяване, щракнете върху него в списъка.
- За да видите резюме на критериите за търсене, свързани с дадено RSS известяване, щракнете върху **Вижте търсенето**.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

За Официален вестник

Официален вестник на Европейския съюз е официалното издание, в което се публикуват правните актове на ЕС.
Той се публикува всеки ден от понеделник до петък от Службата за публикации на Европейския съюз на 24-те официални езика на Съюза.
При спешни случаи Официален вестник се публикува в събота, неделя и на официални празници.
EUR-Lex съдържа електронни версии на всички броеве на Официален вестник.
От 1 юли 2013 г. само електронните издания на Официален вестник са автентични и имат правно действие.
От 1 октомври 2023 г. Официален вестник вече не е сборник от актове с таблица на съдържанието. Всеки акт се публикува самостоятелно като автентичен Официален вестник във формат PDF.
Чрез портала на Службата за публикации можете да купите неавтентична печатна версия на брой на Официален вестник . Тъй като тези печатни версии се създават по заявка, необходимо е да се заплатят разходите за отпечатване и доставка.
Вижте повече за *Официален вестник на Европейския съюз*
Полето „Официален вестник“ на началната страница съдържа връзки към последните публикувани броеве. Там можете да видите и колко акта са налични за сериите L и C за деня.



Щракнете върху „Официален вестник“, за да отидете на страницата за Официален вестник, на която има опции за търсене сред всички издания.
Там можете да търсите, като посочите диапазон от дати или конкретни данни, като година на публикуване, серия и брой на Официален вестник.
Страницата също така дава пряк достъп до последните публикувани актове.
Резултатите от вашето търсене се подреждат по дати и серии.
За периода до 30.9.2023 г. EUR-Lex показва връзки към броевете на Официален вестник, публикувани на определена дата за серии L и C. Щракнете върху тях, за да отворите съответните страници на ОВ.
За периода от 1.10.2023 г. нататък EUR-Lex показва колко броя на Официален вестник са публикувани за всяка серия на определена дата. Щракнете върху връзките, за да видите дневния изглед за съответната серия.
Менюто вляво ви дава достъп до следните страници, свързани с Официален вестник:

- Серия L на Официален вестник — дневен изглед
- Серия C на Официален вестник — дневен изглед
- Разглеждане на Официален вестник
- Печатни издания с правна сила
- Специални издания.

За повече информация за тези страници отидете в раздела за помощ и щракнете върху съответните връзки.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Серии и подсерии на Официален вестник

От януари 1968 г. насам Официален вестник се състои от две серии:

- L — Законодателство
- C — Информация и известия.

През годините бяха създадени и някои подсерии (за повече подробности вижте таблицата по-долу), но тяхното използване приключи със започването на публикуването на Официален вестник акт по акт.
Можете да видите каква е била структурата на Официален вестник преди преминаването към публикуване акт по акт на 1 октомври 2023 г. За повече информация относно структурата на Официален вестник, моля, вижте Междуинституционалното ръководство за изготвяне на публикациите .
Таблицата по-долу съдържа подробности за структурата на Официален вестник.

Серия L	Съдържание
L (**Законодателство**) (напр. OB L 067 — преди публикуването на Официален вестник акт по акт)	Съдържа законодателство на ЕС.
Подсерии	
LI (**Изолиран**) (напр. OB L 011I — преди публикуването	Подсерия, въведена с цел подобряване на гъвкавостта на планирането и номерирането на изданията на Официален вестник. За първи път се използва на 16 януари 2016 г. (L 011I). Използването ѝ приключва със започването на публикуването на Официален вестник акт по акт.

на Официален вестник акт по акт)	
LM (напр. ОВ L 118M — преди публикуването на Официален вестник акт по акт)	Досега подсерия M е използвана само за публикуване на натрупалите се непубликувани правни актове на малтийски език. (След като Малта се присъедини към ЕС през 2004 г., в началото не всички актове бяха публикувани на малтийски.)

Серия C	Съдържание
C (**Информация и известия**) (напр. ОВ C 100 — преди публикуването на Официален вестник акт по акт)	Други официални документи на институциите, органите и агенциите на ЕС.
Подсерии	
CA (**Приложение**) (напр. ОВ C 019A — преди публикуването на Официален вестник акт по акт)	Съдържа обявления за свободни работни места и покани за изразяване на интерес. Може да се публикува на един, няколко или на всички официални езици. Използването ѝ приключва със започването на публикуването на Официален вестник акт по акт.
CI (**Изолиран**) (напр. ОВ C 015I — преди публикуването на Официален вестник акт по акт)	Подсерия, въведена с цел подобряване на гъвкавостта на планирането и номерирането на изданията на Официален вестник. За първи път се използва на 16 януари 2016 г. (C 015I). Използването ѝ приключва със започването на публикуването на Официален вестник акт по акт.

Исторически серии

- Серии A и P — за законодателните актове, публикувани преди 1967 г.
- Подсерия CE — за електронните документи, публикувани между 1999 и 2014 г.

Исторически серии A и P	Съдържание

A (1952—1958 г.) (напр. ОВ A 038)	„A“ идва от френската дума antérieur, т.е. *преди* създаването на Европейските общности. Тази серия включва законодателните актове, датиращи от 1952 г. до април 1958 г.
P (1958—1967 г.) (напр. ОВ P 050)	„P“ идва от френската дума postérieur, т.е. *след* създаването на Европейските общности. Тази серия включва законодателните актове, датиращи от май 1958 г. до 1967 г.
Подсерии	
CE (**Електронна**) (напр. ОВ C 296E)	Само за електронни версии. Публикува се между 31 август 1999 г. и 31 март 2014 г., първоначално по искане на Комисията за документите COM. По-късно тази подсерия се използва и от: ▪ Съвета — за публикуване на общи позиции ▪ Европейския парламент — за различни видове документи (протоколи от пленарни заседания, приети текстове, въпроси с искане за писмен отговор). Повечето от документите, които преди се публикуват в тази подсерия, сега са част от серия C.

Специални издания

Специални издания	Съдържание
	Специално издание се публикува, когато дадена държава става член на Европейския съюз. То съдържа цялото действащо законодателство на ЕС (*достиженията на правото на ЕС*) към датата на присъединяване, преведено на официалния език на тази държава. Процесът на превод и публикуване на правните актове в специално издание започва преди присъединяването на държавата и обикновено приключва скоро след това. Специалните издания се състоят от 20 глави, съответстващи на главите от регистъра на действащото законодателство. Всяко издание е съставено от един или повече томове. След присъединяването на дадена държава към ЕС, публикуваните в специалното издание актове могат да бъдат намерени и в EUR-Lex. Вижте специалните издания.

Европейски съюз

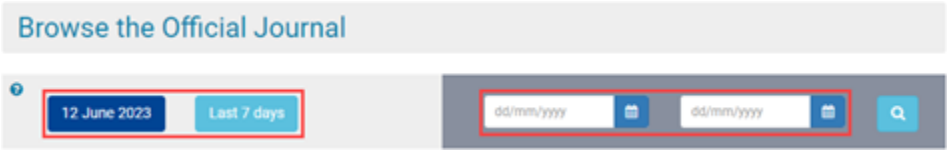
EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Разглеждане на Официален вестник

Страницата „Разглеждане на Официален вестник“ предлага много възможности за филтриране.
Можете да отворите тази страница от лявото меню на следните страници: „Достъп до Официален вестник“, „Серия L на Официален вестник — дневен изглед“, „Серия C на Официален вестник — дневен изглед“, „Печатни издания с правна сила“ и „Специални издания“.
В горната част на страницата има два бутона, които ви дават възможност да видите броевете на Официален вестник за деня или за последните 7 дни.
Можете също така да търсите броеве на Официален вестник, публикувани в определен диапазон от дати.

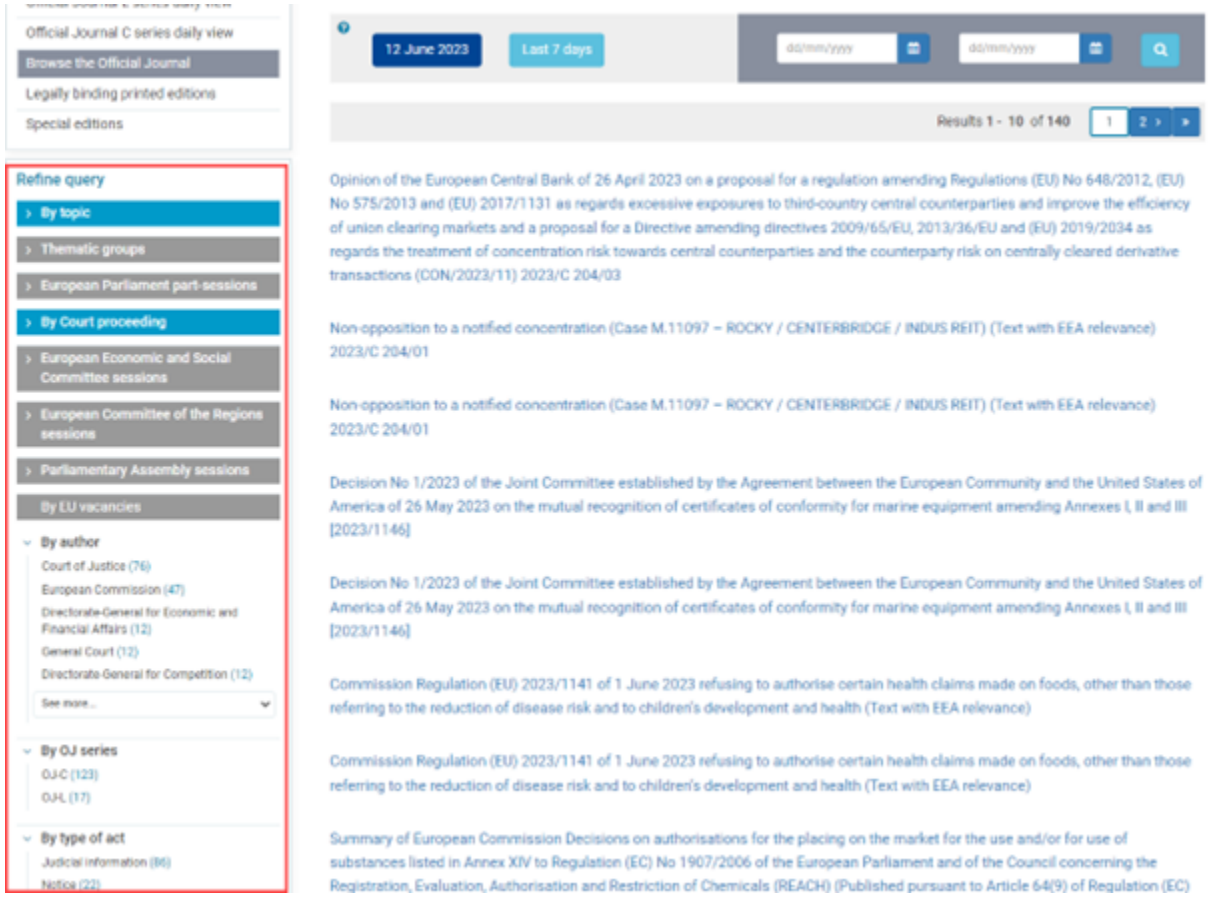


В лявата част на страницата можете да филтрирате броевете на Официален вестник по широк набор от критерии.
Чрез филтрите в горната част на списъка можете да търсите броеве на Официален вестник, свързани със:

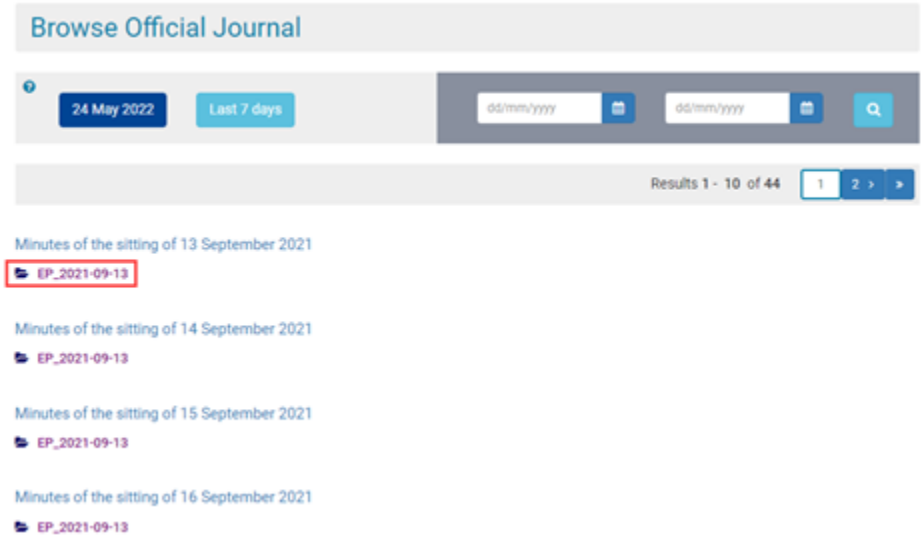
- съдебни производства
- обявления за конкурси на ЕС и други документи, свързани с процедури за подбор
- сесии, например на Европейския парламент или на Европейския икономически и социален комитет
- специфични теми, като COVID-19 или Брексит.

Филтрите, които съответстват на броеве на Официален вестник, присъстващи в списъка с резултати, се показват в синьо и могат да бъдат избрани. В противен случай те не са активни и се показват в сиво.
Можете да филтрирате броевете на Официален вестник по серията (L или C), автора и вида на акта. Тези филтри винаги са активни.





В списъка с резултати, под заглавието на всеки документ, който е част от сесия на Европейския парламент, Европейския икономически и социален комитет и Комитета на регионите, има иконка „папка“ с връзка до нея.

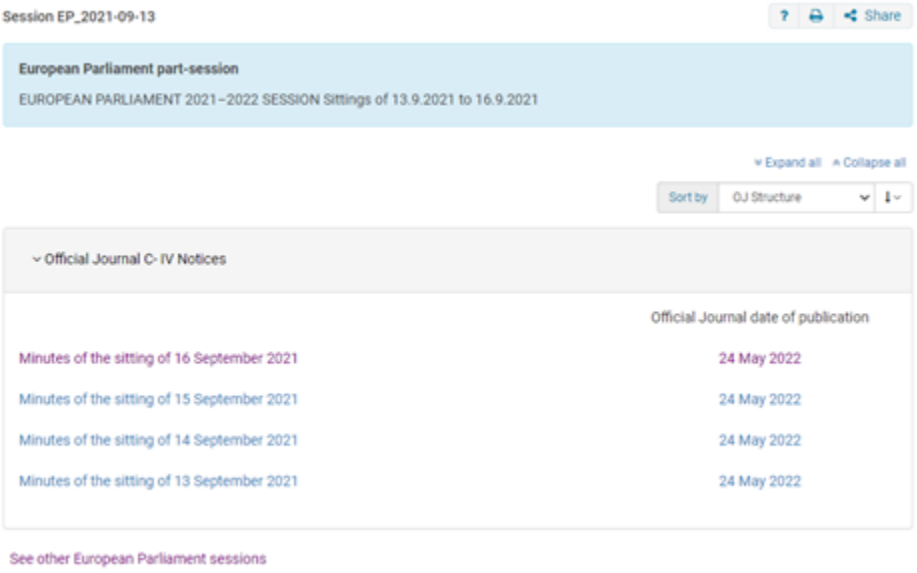


Ако за дадена сесия има заглавие, то се показва вместо референтния номер/година.





Щракнете върху тази връзка, за да отворите списък с всички документи, свързани със сесията.



Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Официален вестник — дневен изглед

Както за серия L, така и за серия C на Официален вестник има специална страница, наречена „дневен изглед“, където са посочени броевете на Официален вестник, публикувани в даден ден.
Има няколко начина за достъп до тези страници.
На началната страница, в полето „Официален вестник“, щракнете върху връзката „Серия L на ОВ“ или „Серия C на ОВ“.



На страницата „Достъп до Официален вестник“ щракнете върху някоя от връзките за показване на актове.





На следващите страници използвайте менюто вляво: „Достъп до Официален вестник“, „Серия L на Официален вестник — дневен изглед“, „Серия C на Официален вестник — дневен изглед“, „Разглеждане на Официален вестник“, „Печатни издания с правна сила“ и „Специални издания“.

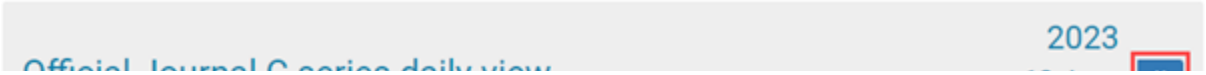


Страницата „дневен изглед“ дава достъп до броевете на Официален вестник на определена дата.
Можете да сортирате броевете на Официален вестник във възходящ или низходящ ред, като използвате различни критерии:

- структура на ОВ — това е изгледът по подразбиране и отразява структурата и оформлението на съдържанието на предишните издания на Официален вестник;
- брой на ОВ;
- час на публикуване.



За да видите издание на Официален вестник, щракнете върху неговото заглавие.
За да видите дневния изглед за друга дата, щракнете върху иконката до датата и след това изберете дата.



Expand all Collapse all

Sort by OJ structure

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Специални издания

Когато дадена държава става член на ЕС, действащото към момента на присъединяването законодателство на Съюза („достиженията на правото на ЕС“) се превежда на официалния език на тази държава и се публикува в „специални издания на Официален вестник на ЕС“.
Правните актове, публикувани в специалните издания, се групират в томове по реда на своето публикуване и се разпределят в 20 глави, съответстващи на главите на регистъра на правните актове.
За да намерите специални издания:

- Отидете на страницата за пряк достъп до Официален вестник и щракнете върху **Специално издание** в лявото меню.
- Изберете езика на новата държава членка.

Показва се класификация, над която е посочена годината на присъединяване на страната.

- Първото ниво на класификацията следва главите на регистъра на правните актове.
- На второто ниво се показват томовете на специалното издание.
- Когато щракнете върху даден том, се показва съответният ОВ.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Проверка на автентичността на електронното издание на ОВ

От 1 юли 2013 г. само електронното издание на Официален вестник на Европейския съюз (ОВ) е автентично и има правно действие (вижте Регламент (ЕС) № 216/2013 на Съвета).
Хартиените издания вече нямат правна стойност освен в случаите, в които поради непредвидена и извънредна повреда на компютърните системи на Службата за публикации електронното издание на ОВ не може да бъде публикувано. Намерете печатни издания на ОВ с правно действие.
Електронният Официален вестник (е-ОВ) е с електронен подпис, който гарантира автентичността, целостта и неизменимостта на електронното издание.

Как да проверите автентичността

Можете да проверите електронния подпис и автентичния характер на електронния ОВ, като използвате приложението CheckLex или всяко заявление за проверка от трета страна, което отговаря на определените стандарти. Ако проверката е успешна, можете да сте сигурни, че:

- електронното издание е автентично,
- то не е било променяно след датата на поставяне на подписа.

За да извършите проверка:

- Изтеглете PDF версията на е-ОВ и файла с неговия подпис.
- Запазете ги на вашия компютър или устройство.
- Качете двата файла в CheckLex като щракнете съответно върху бутоните Изберете документ и Изберете свързан подпис. Уверете се, че качвате правилната двойка файлове, в противен случай проверката ще е неуспешна.
- Щракнете върху бутон Проверка на подписа. Проверката отнема само няколко секунди.

Ако проверката е неуспешна, ще получите съобщение за грешка с информация за проблема.
— В някои случаи, когато липсва електронен подпис като отделен файл, подписът е директно част от PDF файла. В тези случаи проверката може да се извърши, като се използва всяко приложение за проверка от трета страна, отговарящо на определените стандарти.
Повече информация:

- CheckLex — страниците За CheckLex и Често задавани въпроси
- Политика за подпис на е-ОВ, използвана от Службата за публикации
- Квалифицирани удостоверения, на които се базират електронните подписи

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Използване на съдържание от EUR-Lex

Можете да използвате безплатно данните от EUR-Lex, при условие че спазвате изискванията относно авторското право.
Има различни начини за търсене и извличане на съдържание с цел повторно използване.

Уеб услуга

Ако сте регистриран потребител, можете да търсите директно в EUR-Lex, като използвате уеб услуги. Опциите за търсене са подобни на тези при експертното търсене. Данните се предоставят във формат XML. Повече за използването на уеб услугата.

Групови изтегляния

Data Dump

Понастоящем услугата Data Dump ви дава възможност да изтеглите наведнъж всички действащи правни актове (CELEX сектор 3) на даден език.
За достъп до Data Dump трябва да имате EU Login профил .
datadump.publications.europa.eu

data.europa.eu

На уебсайта data.europa.eu — официалния портал за европейски данни — можете да изтеглите списък на броевете на Официален вестник (серии L и C) по година (от 2004 г. нататък) и по език. Списъкът може да бъде изтеглен във формат CSV и съдържа връзки към отделните броеве на Официален вестник във формат XML Formex.
data.europa.eu

Пряк достъп до базата данни

За по-сложна обработка на данните можете да използвате:

1. уведомления чрез **RSS емисии** за всяка промяна в базата данни. Тези емисии могат да съдържат много голям брой уведомления (до милиони на ден);
2. пряк достъп до избраното от вас съдържание и метаданни в базата данни чрез **REST интерфейса**.

Хранилище на данни

Информацията, показвана в EUR-Lex, се извлича от общото хранилище на съдържание и метаданни (Cellar). Cellar се основава на семантични технологии — рамка от няколко стандарта.
Cellar съдържа не само информацията и правните документи, публикувани в EUR-Lex, но и други публикации на ЕС (книги, брошури и т.н.). Съхраняваните в Cellar данни са достъпни пряко чрез SPARQL крайна точка и RESTful API.
Посредством **SPARQL крайната точка** можете да извършвате заявки за извличане на всички налични метаданни в Cellar, включително за връзките между различните елементи. С **RESTful API** можете да извличате конкретни набори от метаданни („данни за публикации“) и да изтегляте файловете със съдържанието на документи. И при двете възможности са налични различни формати (PDF, HTML, Formex и др.).
За повече информация и за най-новото ръководство за потребителя, което включва информация за Cellar и Restful API, отидете на уебсайта за Cellar . Можете да извършвате заявки за извличане на метаданни от Cellar чрез SPARQL крайната точка .

Модел на данни

Структурата на данните в Cellar е дефинирана в Общия модел на данни (CDM), който се основава на семантични технологии като RDF Schema и OWL. Настоящата и предишните версии на CDM са достъпни на уебсайта EU Vocabularies .
Освен определението на онтологията уебсайтът EU Vocabularies съдържа дефинициите за контролираните речници, таксономиите и тезаурусите, използвани от Cellar.
По-специално, на уебсайта EU Vocabularies са публикувани различните номенклатурни таблици , които се използват за стойностите на метаданните, отнасящи се до конкретни елементи или понятия, като например правен субект, договор, държава или език.

Формати на документите

Документите в Cellar и EUR-Lex се предлагат в различни стандартни формати в зависимост от тяхната наличност — PDF, HTML, XHTML и др.
Значителна част от документите в Cellar и EUR-Lex, по-специално тези, публикувани в Официален вестник, са достъпни и в специален XML формат, наречен Formex. Повече информация за този формат ще намерите на уебсайта за Formex .

Извличане на документи от EUR-Lex в структурирани, машинночетими формати

EUR-Lex предлага няколко метода за извличане на съдържанието на документи, налични на уебсайта, в структурирани, машинночетими формати. За повече информация за тези методи вижте следния документ относно извличането на данни в машинночетими формати.
За големи количества данни използвайте някоя от услугите за изтегляне на данни в голям обем, като например пряк достъп до CELLAR API или Data Dump .

Полезни връзки

Методика за правен анализ
На страницата са представени експертните знания на Службата за публикации в областта на каталогизирането на правните актове, публикувани в Официален вестник и EUR-Lex. Описани са значението на елементите на метаданни и тяхното използване за тези актове.

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Уеб услуга

Уеб услугата на EUR-Lex дава възможност на регистрираните потребители да изпращат заявки за търсене директно до EUR-Lex, без да е необходимо да извършват търсене на уебсайта.
Чрез нея можете да използвате опции за търсене, подобни на тези при експертното търсене, и да получавате данните в XML формат. Всяко търсене, което може да бъде извършено на уебсайта, може да бъде извършено и чрез уеб услугата, включително търсене в пълния текст. Уеб услугата се базира на SOAP протокола и е достъпна безплатно след регистрация.
Въпреки че уеб услугата ви позволява да търсите в текста на документите, тя не може да се използва за директно изтегляне на документи.
Можете да изтегляте документи въз основа на техния идентификатор, като използвате RESTful API за Cellar или като създадете URL адрес, както е обяснено в нашите насоки за стабилни връзки.
Ако предпочитате по-лесен начин за получаване на актуална информация, можете да използвате предварително определени или персонализирани RSS емисии.

Регистрация

Как да се регистрирате за уеб услуга:

1. Щракнете върху Регистрация за уеб услугата.
2. Щракнете върху **Регистрация**, ако нямате профил в EU Login.
3. След като си създадете профил, щракнете върху **Вход**. Научете повече за регистрацията в EUR-Lex.
4. Щракнете върху **Регистриране** и попълнете формуляра за регистрация (вижте таблицата по-долу).
5. Щракнете върху **Запазване**, за да ни изпратите формуляра.
6. Ако формулярът ви е попълнен правилно, ще ви изпратим електронно писмо с информация за вашите права за достъп.

Информация, която трябва да се попълни във формуляра

Желани данни	Данни, които желаете да получавате чрез уеб услугата за по-нататъшна употреба.
Крайно предназначение на данните	Какво възнамерявате да правите с данните
Максимален брой извиквания на ден	Максимален брой извиквания на ден
Коментари	Допълнителни коментари
Потребителско име	Вашето потребителско име (предварително попълнено — в режим „само за четене“).
Фамилно име	Вашето фамилно име
Собствено име	Вашето собствено име
Електронен адрес	Вашият електронен адрес
Име	Наименованието на вашата организация
Държава	Държавата, в която се намира вашата организация
Приемам да спазвам условията за използване на EUR-Lex, посочени в правната информация.	Декларация за приемане на условията за ползване на уеб услугите

Използване на уеб услугата

Можете да започнете да използвате вашата уеб услуга веднага след като получите от нас електронно писмо с разрешение за достъп:

- Щракнете върху Регистрация за уеб услугата.
- Информацията, която ще видите, съдържа **връзка** към WSDL на уеб услугата — необходимо е да въведете URL адреса на WSDL в приложението, което използвате за изпращане на заявки до EUR-Lex.
- Извиквайте уеб услугата, като използвате потребителското име и паролата, които сме ви изпратили в електронното писмо. Трябва да посочвате:
  - вашата заявка, структурирана като експертно търсене. Тя може да съдържа клауза **SELECT** за избор на метаданните, които да се показват, и клауза **ORDER BY** за определяне на реда на подреждане на резултатите. Можете също така да използвате шаблона за уеб услугата.
  - езика
  - броя на страниците
  - броя на резултатите на страница.
- Списъкът с резултати ще съдържа за всеки документ метаданните, които сте посочили. Ако не посочите метаданни тук, ще бъде използван профилът за показване, определен в настройките ви за търсене.
- От 1 януари 2026 г. броят на резултатите, получавани чрез едно търсене, ще бъде ограничен до 10 000. Вижте няколко примера и начина за оптимизиране на търсения

. Можете също така да получите техническа помощ, като се свържете с нашето бюро за помощ за EUR-Lex . За големи количества данни използвайте някоя от услугите за изтегляне на данни в голям обем, като например пряк достъп до CELLAR API или Data Dump .

Използване на шаблона за уеб услугата

След като ви бъде предоставен достъп до уеб услугата, можете да използвате специален XML шаблон за всяка ваша заявка:

1. Влезте в профила си и извършете търсене (бързо, разширено или експертно).
2. Щракнете върху иконата за уеб услуга в горната част на страницата с резултатите от търсенето.
3. Ще се отвори нов прозорец със структурирана заявка и инструкции как да я използвате при извикването на уеб услугата.

Можете да копирате шаблона и да го използвате при всички последващи извиквания на уеб услугата.

Промяна на ограниченията за вашата уеб услуга

Максималният брой извиквания на уеб услугата на ден е ограничен. За да промените тези ограничения, отидете на страницата за уеб услуги и щракнете върху връзката за промяна на ограниченията.
Ще ви информираме по електронната поща за вашите нови ограничения (ако има такива).

Отмяна на регистрацията

За да отмените регистрацията си за уеб услуги, отидете на страницата за уеб услугите и щракнете върху връзката за отмяна на регистрацията.
Посочете причините, поради които желаете да направите това, и щракнете върху **Отмяна на регистрацията**.
Достъпът ви до уеб услугите ще бъде отменен, а паролата ви — дезактивирана.

Допълнителна информация за уеб услугите (само на английски)

- Ръководство за използване на уеб услугата
- Извличане на данни чрез използване на уеб услуги
- Метаданни, използвани при уеб услугите

Ако имате въпроси, моля, свържете се с EURLEX-HELPDESK@publications.europa.eu .

Европейски съюз

EUR-Lex

Достъп до правото на Европейския съюз

Този документ е извадка от уебсайта EUR-Lex.

Създаване на постоянни връзки

Постоянната връзка (наричана още **стабилна** връзка) е връзка, която не се променя с течение на времето. Използването на постоянна връзка гарантира непрекъснат достъп до съдържанието, към което тя препраща.
Съществуват няколко начина за създаване на постоянни връзки към съдържание от EUR-Lex. Когато създавате такива връзки, моля, уверете се, че спазвате правилата, посочени в бележката относно авторските права на EUR-Lex.
Можете да създадете постоянна връзка към:

- определена езикова версия на страница на уебсайта
- конкретно издание на *Официален вестник на Европейския съюз* (ОВ)
- конкретен документ, като използвате идентификатор.

За отделните езиковите версии се използват следните езикови кодове:
/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Език	български	хърватски	чешки	датски	нидерландски	английски	естонски	фински
Двубуквен код	bg	hr	cs	da	nl	en	et	fi
Трибуквен код	BUL	HRV	CES	DAN	NLD	ENG	EST	FIN

/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

Език	ирландски	италиански	латвийски	литовски	малтийски	полски	португалски	румъ
Двубуквен код	ga	it	lv	lt	mt	pl	pt	ro

Трибуквен код	GLE	ITA	LAV	LIT	MLT	POL	POR	RON

За да създадете връзка към определена езикова версия, добавете съответния двубуквен езиков код след **'locale='** във връзката.
Структура на връзката: https://eur-lex.europa.eu/{*име на страницата*}.html?locale={*двубуквен езиков код*}
Примери:

- Връзка към страницата за консолидирани текстове на датски език: https://eur-lex.europa.eu/collection/eu-law/consleg.html?**locale=da**
- Връзка към страницата за пряк достъп до ОВ на английски език: https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?**locale=en**

На 1 октомври 2023 г. Официален вестник на Европейския съюз премина към публикуване акт по акт. В резултат на това постоянните връзки към изданията на ОВ преди и след тази промяна се различават.
Постоянните връзки към конкретни издания на Официален вестник включват следните части:

- година: 4 цифри *{година}*
- брой на ОВ: 3 цифри *{xxx}* за ОВ преди преминаването към публикуване акт по акт и 5 цифри *{xxxxx}* за ОВ след това
- серия на ОВ: главна буква, напр. L или C
- номер на страницата за ОВ преди преминаването към публикуване акт по акт: 4 цифри *{zzzz}*
- двубуквен и/или трибуквен езиков код.

В зависимост от вида на документа можете да създадете постоянни връзки към други раздели с информация за него:

- ALL за раздел „Информация за документа“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS за раздел „Процедура“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/HIS/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.352.01.0018.01.BUL
- PIN за раздел „Вътрешна процедура“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/PIN/?uri=OJ:L_202401987
- NIM за раздел „Национално транспониране“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/NIM/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.ENG
- LSU за раздел „Резюме на документа“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/LSU/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.ENG
- CASE за раздел „Съдебна преписка“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/CASE/?uri=OJ:C_202501396

Връзки към броеве на ОВ, публикувани от 1 октомври 2023 г. нататък (публикуване на ОВ акт по акт)

- Структура на връзката към изглед „Текст“ на брой на ОВ:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=OJ:*{серия}*_*{година}{xxxxx}*
  Пример: ОВ L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:L_202401987
- За връзка към изглед HTML на брой на ОВ добавете „HTML“ в структурата на връзката:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{серия}*_*{година}{xxxxx}*
  Пример: ОВ L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401987
- За връзка към XML данните за брой на ОВ добавете „XML“ в структурата на връзката:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{серия}*_*{година}{xxxxx}*
  Пример: ОВ L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/XML/?uri=OJ:L_202401987

Връзки към броеве на ОВ, публикувани преди 1 октомври 2023 г. (преди публикуването на ОВ акт по акт)

Връзки към съдържанието

- Структура на връзката към съдържанието на брой на ОВ (изглед „Текст“):
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=OJ:*{серия}*:*{година}*:*{xxx}*:TOC
  Пример: ОВ C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- За връзка към изглед HTML на съдържанието добавете „HTML“ в структурата на връзката:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{серия}*:*{година}*:*{xxx}*:TOC
  Пример: ОВ C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- За връзка към XML данните за съдържанието на ОВ добавете „XML“ в структурата на връзката:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{серия}*:*{година}*:*{xxx}*:TOC
  Пример: ОВ C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/XML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC

Връзки към конкретен акт, публикуван в Официален вестник

Структура на връзката: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=uriserv:OJ.*{серия}*_.*{година}*.*{xxx}*.01.*{zzzz}*.01.*{трибуквен езиков код}*
Пример: връзки към документ, който е публикуван в ОВ C 326/2015 и започва на страница 12:

- изглед „Текст“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.BUL
- изглед PDF: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.BUL
- изглед HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/HTML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.BUL
- XML данни за акта: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/XML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.BUL

CELEX номер

За да научите каква е структурата на CELEX номерата, вижте страницата за помощ CELEX номера.
Имайте предвид, че за нови документи може да отнеме до два дни, преди да е наличен CELEX номерът.
Структура на връзката към изглед „Текст“ на документ:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=CELEX:*{номер на сектор}{година}{дескриптор}{номер на документ}*
Пример: връзки към документ със CELEX номер 32011R1007:

- изглед „Текст“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:32011R1007
- изглед HTML — добавете „HTML“ в структурата на връзката: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/HTML/?uri=CELEX:32011R1007
- XML данни за акта — добавете „XML“ в структурата на връзката: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/XML/?uri=CELEX:32011R1007

В зависимост от вида на документа можете да създадете постоянни връзки към други раздели с информация за него:

- ALL за раздел „Информация за документа“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS за раздел „Процедура“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/HIS/?uri=CELEX:32016D2371
- PIN за раздел „Вътрешна процедура“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/PIN/?uri=CELEX:32024R1987
- NIM за раздел „Национално транспониране“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/NIM/?uri=CELEX:32000L0060
- LSU за раздел „Резюме на документа“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/LSU/?uri=CELEX:32000L0060

- SUM за раздел „Резюме“ за документ от съдебната практика, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/SUM/?uri=CELEX:62017TJ0160
- CASE за раздел „Съдебна преписка“, например: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/CASE/?uri=CELEX:62017TJ0160

ELI

Европейският идентификатор на законодателството (ELI) е система за публикуване на законодателство онлайн в стандартизиран формат, така че то да бъде достъпно и да се обменя и използва през границите. Той може да се използва за законодателството на ЕС и за националното законодателство.
Прочетете повече за ELI.
Основна структура на връзката: http://data.europa.eu/eli/*{вид документ}*/*{година}*/*{номер}*/oj
Ако премахнете „oj“ от структурата на URI, връзката дава достъп до най-новата **консолидирана версия** на акта, ако има такава, например: http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496 . Ако има скорошни изменения, които все още не са включени в консолидираната версия, ще бъде показан списък с резултати, който съдържа както последната консолидирана версия, така и невключените в нея изменения.
Въпреки че връзката съдържа домейна **data.europa.eu**, страницата, която ще се отвори, ще е документ или списък с резултати от търсене на уебсайта EUR-Lex.
За да включите вида на документа във връзка с ELI, използвайте следната структура на URI:
http://data.europa.eu/eli/*{вид документ}*/*{година}*/*{номер}*/oj
Примери:

- директиви (вид документ: dir, dir_impl или dir_del): http://data.europa.eu/eli/dir/2000/60/oj
- регламенти (вид документ: reg, reg_impl или reg_del): http://data.europa.eu/eli/reg/2013/216/oj
- решения (вид документ: dec, dec_impl или dec_del): http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj

За да включите езика и/или формата на документа във връзка с ELI, използвайте следната структура на URI:
http://data.europa.eu/eli/*{вид документ}*/*{година}*/*{номер}*/oj/*{трибуквен езиков код}*/*{формат}*
Примери:

- версия на италиански език: https://data.europa.eu/eli/reg/2013/666/oj/ita
- HTML версия на унгарски език: https://data.europa.eu/eli/reg/2011/327/oj/hun/html
- PDF версия на нидерландски език: https://data.europa.eu/eli/reg/2024/1834/oj/nld/pdf

ELI предлага много повече възможности, включително за създаване на връзки към списъци с документи, които отговарят на определени критерии. Подробна информация за URI на ELI за законодателството на ЕС

ECLI

Европейският идентификатор за съдебна практика (ECLI) е съставен от 5 части идентификатор за съдебната практика на ЕС и националната съдебна практика. Структурата на връзките с ECLI е подобна на тази на останалите връзки към съдържание на EUR-Lex.

- Изглед „Текст“: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- Изглед HTML: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/HTML/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- XML данни: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/XML/?uri=ecli:ECLI:EU:F:2016:177

Прочетете повече за начина на образуване на ECLI.

Други видове идентификатори

Някои правни документи и процедури в EUR-Lex имат идентификатори, които се определят от институцията, създала документите (за разлика от CELEX номерата, които се определят от Службата за публикации на Европейския съюз). В резултат на това, въпреки че е възможно да се идентифицират модели в структурата на връзките към такива документи, последователността и логиката на самите референтни номера произтичат от правилата на институцията, която е автор на документа.
По-долу са дадени няколко примера.

Подготвителни документи, приети от Европейската комисия

Връзките към публикуваните подготвителни документи (COM, JOIN, SWD и SEC) се основават на номера на съответния документ. В дните след публикацията на подготвителни документи те получават и CELEX номер, но остават достъпни и чрез връзките, базирани на техните собствени номера.
Основни структури на връзки към изглед „Текст“:

- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=*{вид подготвителен документ}*:*{година}*:*{номер на документ}*:FIN
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=*{вид подготвителен документ}*:*{година}*:*{номер на документ}*:REV1
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=CELEX:*{номер на сектор}{година}{дескриптор}{номер на документ}*

Примери:
COM(2024) 139 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=COM:2024:139:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139
COM(2024) 139 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=COM:2024:139:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139R(01)

JOIN(2015) 10 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=JOIN:2015:10:FIN

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:52015JC0010

SWD(2024) 106 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SWD:2024:106:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106
SWD(2024) 106 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SWD:2024:106:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106R(01)

SEC(2014) 184 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=SEC:2024:184:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52024SC0184

Документи, приети от Съвета на Европейския съюз

Структурата на връзката се основава на номера, определен от Съвета, и може да се различава в зависимост от вида на документа:

- Документи на Съвета, изпратени на Европейския парламент и на Съвета за подписване
  Основна структура на връзката: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/ALL/?uri=consil:PE_:*{номер на документа}*_*{година}*_REV_1
  Пример: PE 45 2016 REV 1 - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/ALL/?uri=consil:PE_45_2016_REV_1
- Документи на Съвета, които са част от жизнения цикъл на процедура (в този пример — резултат от гласуване)
  Основна структура на връзката: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/ALL/?uri=consil:ST_*{номер на документа}*_*{година}*_INIT
  Пример: ST 15454 2016 INIT - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/ALL/?uri=consil:ST_15454_2016_INIT

Междуинституционална процедура

Връзките за междуинституционални процедури се образуват въз основа на данните за процедурите (година и номер), които се поставят след езиковия код.
Основна структура на връзката: https://eur-lex.europa.eu/procedure/*{двубуквен езиков код}*/*{година}_{номер на процедурата}*
Примери:

- Процедура 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/BG/2015_906
- XML данни за процедура 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2015_906&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/BG/2015_906&lng=BG
- Процедура 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/BG/2024_6
- XML данни за процедура 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2024_6&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/BG/2024_6&lng=BG

Вътрешна процедура на Комисията

Основна структура на връзката: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{двубуквен езиков код}*/TXT/?uri=PI_COM:Ares(*{година}*)*{Ares номер}*
Примери:

- Решение за изпълнение на Комисията: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2016)6176893
- Регламент за изпълнение на Комисията: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2017)291701

Външни връзки

Някои документи са достъпни само чрез връзки към други уебсайтове на ЕС. EUR-Lex няма контрол върху тези връзки.