

УТВЪРДИЛ:

Георги Лозанов

Председател на СЕМ

ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА СЪВЕТА ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ ЗА 2015 г.

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
1	2	3	4	5
1	Изготвяне на обширно наблюдение върху многообразието в обществото, базирано на данни от Статистически институт за параметри пол, възраст, вероизповедание, образование. Изследване на темата за език на омразата. Използване на Испански и Френски опит по темата, за даване на методиката на наблюдение и финален доклад.	СА	февруари–март	
2	Извършване на надзор във връзка със спазване на параметрите на лицензиите на доставчици относно защита на лица в неравностойно положение, включително и наблюдение във връзка с това създават ли предавания за малцинства. В рамките на наблюдението-барометър за многообразието в обществото.	СА	февруари-март	
3	Извършване на наблюдение относно гарантиране равенството на половете и недискриминация на жените. Изследване дали медии третират темите за насилието над жени – заложен параметър в наблюдението-барометър за многообразието в обществото.	СА	февруари-март (и по сигнали)	
4	Изготвяне на Споразумение за защита на децата на основание чл. 32, ал.6 от ЗРТ.	СА	31 март	
5	Извършване на наблюдение на услуги по заявка	СА	януари-юни	

1	2	3	4	5
6	Изготвяне на график с параметри за осъществяване на всеобхватно наблюдение във връзка с провеждането на местни избори през 2015 с установяване спазване на ЗРТ и текстове от ИК. Съгласуване с ЦИК. Изготвяне на обобщаващ анализ и доклад, съдържащ правната база по провеждането на изборите, правилата на информационната кампания и резултатите от надзора. При провеждане на референдум с изборите, същият ще бъде включен в методиката на наблюдението.	СА	съгласно периода на предизборна кампания	
7	Участие в подгрупи към ЕРГА: Подгрупа за независимостта на регулаторите, подгрупа за материалната юрисдикция и подгрупа защита на децата. Разработване на позиции, на база взети решения от СЕМ по дискутираните в подгрупите теми. Представяне на позициите на заседание на СЕМ за приемане и утвърждаване.	СА	според кампаниите в подгрупите	
8	Събиране на данни за квотите европейска продукция за 2014 в програмите на ДМУ и при услуги по заявка (линейни и нелинейни услуги).	СА	ноември-декември	
9	Периодични наблюдения и анализи на проблеми в дейността на доставчиците на медийни услуги през призмата на ЗРТ с цел констатиране на практики в несъответствие със ЗРТ. Основна цел комуникация с доставчиците – саморегулиране за в бъдеще и минимализиране на нарушения от доставчиците.	СА	при възлагане и самосезиране за тенденции	
10	Събиране на данни по чл. 125 в, извършване на проверки за спазването на чл. 125в на ЗРТ от страна на предприятията, осъществяващи електронни съобщение по ЗЕС; разширение на обхвата на проверката с контрол върху спазването на чл.125в, т.2 (права за произведения, включени в програмите), в това число и радиопрограми.	СА	на 6-месечен период съгласно ЗРТ	

1	2	3	4	5
11	Изготвяне на 6-месечни отчети за дейността на СА, респективно на СЕМ.	СА	на 6-месечен период	
12	Извършване на действия по осигуряване на отчетите на Генералните директори на БНТ и БНР на 6 -месечие за 2014 г.	СА	на 6-месечен период	
13	Извършване на фокусирани наблюдения във връзка със спазване на условията на чл. 89, ал.1 от ЗРТ относно максималната продължителност на рекламите в астрономически час. Акцент - националните БНТ1, БТВ и Нова телевизия, особено в предпразничния период преди Коледа и Нова година на 2015 г.	СА	постоянен	
14	Извършване на периодични замервания във връзка с изпълнението на чл.75, ал.10 от ЗРТ относно нивото на звука на рекламите в телевизионните програми.	СА	Постоянен (по график)	
15	Изготвяне на конкурсни книжа, изготвяне на документация по стартиране на процедура по чл. 116 и сл. от ЗРТ, изпращане на запитвания до КРС относно свободни честоти за аналогово радиоразпръскване, изготвяне на решения съгласно отговорите на КРС, обявяване на конкурси, провеждане на конкурси	СА	постоянен	
16	Провеждане на процедури по чл. 116д и сл. от ЗРТ във връзка с издаване на цифрови лицензи, преглеждане на документация, изготвяне на решения при наличие на заявления за стартиране на подобни процедури.	СА	постоянен	
17	Извършване на регистрация на радио и телевизионни програми, предназначени за разпространение чрез кабел и сателит и лица, съгласно изискванията на ЗРТ, вписвания на услуги по заявка, издаване на регистрация по чл. 125м-н от ЗРТ.	СА	постоянен	
18	Проверка на документации и изработване на решения във връзка с изменения на разрешения на КРС поради обвързана компетентност.	СА	постоянен	

1	2	3	4	5
19	Извършване на текущи и периодични проверки по събиране на информация относно спазване на разпоредбите на чл. 125в, т.2 от ЗРТ -спазване на разпоредбите за АПСП не само от предприятия, но и от доставчици на медийни услуги. Съвместна дейност по сигнали от ОКУП- Музикаутор, Профон, Филмаутор и пр.	СА	постоянен	
20	Актуализиране на извършен анализ относно собствеността на медиите и видимостта на реалния собственик-физическо лице.	СА	постоянен	
21	Развитие и поддържане на регистрите на СЕМ в това число и вътрешен информационен обмен на данни (регистър).	СА	постоянен	
22	<p>Осъществяване на наблюдение на цялата аудиовизуална медийна среда от гледна точка на изискванията към съдържанието, посочени в Закона за радиото и телевизията:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фокусиран мониторинг върху програми на радио- и телевизионни оператори с обхват и аудитория, определящи високата им степен на обществено влияние с цел установяване на незаконосъобразни практики от гледна точка на всички аспекти на ЗРТ, в това число с цел опазване интереса на децата; • фокусиран надзор (мониторинг) върху програми на радио- и телевизионни оператори, включващи формати и предавания, които съдържат потенциален риск за нарушение на принципите на радио- и телевизионната дейност с цел допринасяне и за защита основните права на гражданите; • фокусиран надзор (мониторинг) по спазване на изискването за плурализъм в обществените медии и спазване задължението от БНТ и БНР; • фокусиран надзор (мониторинг) по спазване на условията на издадените лицензи и извършените регистрации. • Наблюдения по спазване на личната неприкосновеност в програмите. 	СА	постоянен	

1	2	3	4	5
23	Изготвяне на експертно-аналитични доклади по извършеното наблюдение, даване на препоръки за предприемане на конкретни действия по констатирани казуси и заключения	СА	постоянен	
24	Спомагане и гарантиране чрез дейността на СА чрез надзора защита на правата на потребителите: <ul style="list-style-type: none"> фокусиран мониторинг по сигнали на граждани, организации и институции, ЗЗП, НСС, КЗК, КЗД и пр. 	СА	постоянен и при определени казуси	
25	Административнонаказателна дейност <ul style="list-style-type: none"> Съставяне на АУАН по извършеното наблюдение; Явяване на дела, образувани след издадени наказателни постановления Процесуално представителство. <p>Основна цел при тази дейност е превенцията и идеята санкцията да има превъзпитаващо и възпиращо действие от нарушения при осъществяване на дейност от доставчиците на медийни услуги.</p>	СА	постоянен	
26	Изготвяне на писмени информации до СЕМ за промени на законодателството, свързано с регулацията на медиите, представяне, превод и анализ на документи във връзка с опит на други страни в областта на медийната регулация, запознаване на СЕМ с работата на европейските институции във връзка с медиите и регулацията им.	СА	Постоянен и при наличие на казуси	
27	Организиране и участие в работни срещи на СЕМ с доставчици на медийни услуги, неправителствени организации и институции по теми от областта на медийната регулация, както и участие в конференции, семинари, дискусии свързани с дейността на Съвета.	СА	постоянен	
28	Представяне на чуждестранен опит по всякакви въпроси, свързани с дейността на СА, ЗРТ и медийна регулация.	СА	постоянен	

1	2	3	4	5
29	<p>Подпомагане дейността на СЕМ по развитие и укрепване на административния капацитет и повишаване на ефективността на работата на администрацията:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оптимизиране на кадровия състав; • Актуализиране на действащи правилници и други вътрешни документи; • Създаване на електронни служебни досиета на служителите на СЕМ; • Организиране на дейностите по обучение и повишаване на квалификацията на служителите, съгласно действащите нормативни актове; • Организиране на дейностите по оценяване на изпълнението на служителите; • Организиране и участие в конкурсните процедури за свободните длъжности в администрацията; 	директор ОА, гл. експерт Човешки ресурси, ст. юрисконсулт	01 март 01 април 31 декември постоянен постоянен постоянен	
30	<p>Оптимизация на дейностите по административното обслужване:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проучване на възможностите за комплексно административно обслужване и поетапното му въвеждане. • Интензификация на деловодната работа чрез пълно използване на АИС “Документооборот”; • Наблюдение за стриктното спазване на сроковете по преписки, определени от председателя на СЕМ 	ст. юрисконсулт, съвместно със СА директор ОА; ст. специалист ИТ; гл. експерт протокол и ВО	01 април постоянен постоянен	
31	<p>Осигуряване с необходими за дейността на Съвета услуги от външни организации и фирми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сключване на договор за абонаментно техническо и системно обслужване на микропроцесорни системи и устройства с “Томас комерс сервиз” ООД; • Изработване на план-график за възлагането на обществени поръчки през 2016 г. при спазване на Закона за обществените поръчки; • Контрол върху изпълнението на всички договори; 	директор ОА; ст. специалист ИТ; директор ОА; ст. юрисконсулт	01 февруари 01 март постоянен	

1	2	3	4	5
32	<p>Осигуряване на архив на пълната документация на СЕМ и поддържането му съгласно изискванията на деловодното и архивното законодателство:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Финализиране обработката на архива за 2013 г. и предаването му на деловодител-архивиста • Обработка на архива за 2014 г. • Полистова експертиза на документи от 2004 и част от 2010 г. 	деловодители; деловодител-архивист; ПДЕК	01 март 30 юни 31 декември	
33	<p>Повишаване на информираността на служителите на СЕМ, осигуряване на откритост и прозрачност в дейността на Съвета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поддържане и актуализиране съдържанието на интернет сайта; • Поддържане и развитие на създадената база данни за публикации в печата, интернет, както и за участия в електронните медии, свързани с дейността на СЕМ; • Съставяне на ежемесечен информационен бюлетин и публикуването му на интернет страницата на СЕМ; 	старши специалист ИТ; гл. експерт протокол и ВО	постоянен	
34	<p>Осигуряване на устойчиво функциониране на Интегрираната система за мониторинг</p> <ul style="list-style-type: none"> • Преглед на състоянието на РС (работни станции) с цел поетапна подмяна; • Ъпгрейд на ИСМ за приемане на оптимален допълнителен брой програми за централизирано наблюдение или изграждане на допълнителен модул към ИСМ (ИСМ`), Upgrade и Update на всички модули на ИСМ –приемаш, записващ, съхраняващ, периферия-работни станции. • Контрол по изпълнението на договорите за поддръжка на хард- и софтуерните компоненти на ИСМ. 	директор ОА, ст. специалист ИТ, със съдействието на СА	постоянен	

1	2	3	4	5
35	<p>Осигуряване на международната дейност на СЕМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кадрово осигуряване на международната дейност; • Организиране на участието в срещи на работната група за аудиовизуални медийни услуги в Брюксел – 14 април 2015; • Организиране на участието в срещи на подгрупата за независимостта на аудиовизуалните регулаторни органи – 22 януари 2015 г. <i>(Брюксел)</i>; • Организиране на участието в срещи на подгрупата за материалната юрисдикция. <i>(Брюксел)</i>; • Организиране на участието в редовни срещи на Европейската платформа за регулаторните органи - ЕППА (м. юни и м. октомври 2015); • Организиране на участието в годишна среща на BRAF (Форум на регулаторните органи от Черноморието); • Организиране на участието в Euroreg – среща на регулатори, телевизионни компании и представители на бизнеса • Организиране на участието в световна среща на българските медии; • Други международни прояви 	<p>Старши експерт организационни дейности и външни връзки, съвместно със старши експерт международни програми - СА</p>	<p>01 февруари</p> <p>съобразно датите на проявите</p>	
36	<p>Изпълнение на дейностите по бюджет и финанси:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне и представяне на годишния финансов отчет за 2014 г., включващ отчета за касовото изпълнение на бюджета и оборотната ведомост към 31.12.2014 г. съгласно указанията на Министерство на финансите. • Месечно разпределение на бюджета за 2015 година във връзка с Постановление на Министерски съвет за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2015 г. и актуализиране разчетите за 2016 г. съгласно приетите разходни тавани с Решение на МС. • Изготвяне на тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета на СЕМ и тримесечни оборотни ведомости. • Изготвяне на тримесечни справки относно дължимите годишни такси по ТПРТД от доставчиците на медийни услуги. 	<p>началник отдел “Бюджет и финанси”</p> <p>началник отдел “Бюджет и финанси”</p>	<p>14 февруари</p> <p>съгласно указания на МФ</p> <p>постоянен</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Стартиране на процедура по издаване на АУПДВ за неплатени годишни такси от доставчиците на медийни услуги за 2014 година • Своевременно изпращане на НАП за принудително събиране на дължими суми по влезли в сила Актове за установяване на публично държавно вземане. • Организиране и осъществяване на единна счетоводна отчетност по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти; 	началник отдел “Бюджет и финанси” старши счетоводител	30 април постоянен	
37	<p>Изпълнение на други дейности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Техническо осигуряване на заседанията на СЕМ, както и на работни срещи, дискусии, пресконференции, семинари и други публични прояви на Съвета; • Актуализиране на документи и извършване на всички необходими действия във връзка със Закона за безопасни и здравословни условия на труд и свързаните с него наредби; • Организиране на стопанското и материално-техническото обслужване; • Организиране и осъществяване на транспортното обслужване, преглед на изправността на ведомствения автомобилен транспорт. • Изготвяне на 6-месечни отчети за дейността на ОА, респективно на СЕМ 	Директор ОА Гл.експерт – протокол и ВО Гл.експерт – протокол и ВО Директор ОА Директор ОА Директор ОА	постоянен постоянен постоянен на 6-месечен период	