

УТВЪРДИЛ:

СОФИЯ ВЛАДИМИРОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЕМ

ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА СЪВЕТА ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ ЗА 2020 г.

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
1	Избор на генерален директор на БНР.	Специализирана администрация (СА)	Януари	
2	Участие в работни групи в Министерство на културата, Народно събрание и др. за промени и допълнения в Закона за радиото и телевизията, включително по синхронизирането на българското законодателство с ДАВМУ. Участие в публични обсъждания на законовите промени.	СА	Постоянен	
3	Участия в работата на междуведомствения Национален съвет по равнопоставеност на жените и мъжете към Министерски съвет.	СА	Постоянен	
4	Мониторинг на програмите на доставчиците на медийни услуги за наличие/липса на език на омразата и за съответствие със спазването на законовите разпоредби по отношение на враждебната реч на расов, полов, религиозен, етнически и политически признак.	СА	Постоянен	
5	Наблюдение във връзка с нормативните изисквания за търговското слово в програми на доставчици на медийни услуги.	СА	Постоянен	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
6	Извършване на фокусирани наблюдения във връзка със спазване на условията на чл. 89, ал.1 от ЗРТ относно максималната продължителност на рекламите в определен едночасов период (астрономически час).	СА	Постоянен	
7	Извършване на периодични замервания във връзка с изпълнението на чл. 75, ал.10 от ЗРТ относно силата на звука на рекламите в телевизионните програми.	СА	Постоянен	
8	Извършване на мониторинг и преценка на съдържание, което е неблагоприятно за детска аудитория в радио- и телевизионни програми.	СА	Постоянен	
9	Извършване на наблюдение относно равенството на половете и недискриминация на основата на пола, включително и проследяването на консервативни модели, насочени към преобладаваща женска или мъжка аудитория, внушаващи едностранчиви поведенчески и социални модели на неравенства. Приемане на методика за наблюдение на търговски съобщения за наличие на стереотипи по пол и извършване на специализиран мониторинг на телевизионни рекламни спотове в програмите на доставчиците на медийни услуги. Мониторинг на специализирани телевизионни програми за наличие на стереотипи на поведение – BTV Lady, FOX LIFE, Военен Тв канал, Хоби лов, Хоби тв.	СА	Постоянен.	
10	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	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
11	Провеждане на процедури по чл. 116д и сл. от ЗРТ във връзка с издаване на цифрови лицензии, преглеждане на документация, изготвяне на решения при наличие на заявления за стартиране на подобни процедури.	СА	Постоянен	
12	Извършване на регистрация на радио- и телевизионни програми, предназначени за разпространение чрез кабел и сателит, и на юридическите лица, съгласно изискванията на ЗРТ, вписвания на услуги по заявка, издаване на регистрация по чл. 125м-н от ЗРТ.	СА	Постоянен	
14	Проверка на документи и изработване на решения във връзка с изменения на разрешения на КРС поради обвързана компетентност.	СА	Постоянен	
15	Извършване на проверки по събиране на информация относно спазване на разпоредбите на чл. 125в, т. 2 от ЗРТ. Съвместна дейност по сигнали от ОКУП- Музикаутор, Профон, Филмаутор и пр.	СА	Постоянен	
16	Събиране на данни по чл. 125в, извършване на проверки за спазването на чл. 125в т.1 и т. 2 от ЗРТ от страна на предприятията, осъществяващи електронни съобщения по ЗЕС.	СА	Постоянен	
17	Актуализиране на база данни относно собствеността на медиите и видимостта на реалния собственик-физическо лице.	СА	Постоянен	
18	Развитие и поддържане на регистрите на СЕМ в това число и вътрешен информационен обмен на данни (регистър).	СА	Постоянен	
19	<p>Осъществяване на наблюдение на аудиовизуалната 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, в това число с цел опазване интереса на децата; ▪ фокусиран надзор върху програми на радио- и телевизионни 	СА	Постоянен	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
	<p>оператори, включващи формати и предавания, които съдържат потенциален риск за нарушение на принципите на радио- и телевизионната дейност;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ фокусиран надзор по спазване на изискването за плурализъм в БНТ и БНР; ▪ фокусирани наблюдения за спазване на индивидуалните лицензионни условия на местни и национални програми на доставчици на медийни услуги. 			
20	Изготвяне на експертно-аналитични доклади по извършеното наблюдение, даване на препоръки за предприемане на конкретни действия по констатирани нарушения.	СА	Постоянен	
21	Фокусиран мониторинг по сигнали на граждани и институции.	СА	Постоянен	
22	<p>Административнонаказателна дейност:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Съставяне на АУАН по извършеното наблюдение; ▪ Процесуално представителство. 	СА	Постоянен	
23	Организиране и участие в работни срещи 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 СЕМ.	СА	Постоянен	
24	Изготвяне на годишен отчет за 2019 г. за дейността на СЕМ.	СА и Обща администрация (ОА)	Март	
25	Изготвяне на доклади по представените шестмесечни отчети на Генералните директори на БНТ и БНР.	СА	Постоянен	
26	Събиране на данни за квотите европейска продукция за 2019 г. в програмите на ДМУ и при услуги по заявка (линейни и нелинейни услуги), съгласно чл. 19, ал. 2 и ал. 3 и чл. 19а от ЗРТ.	СА	Март	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
27	Изготвяне на предложения за промени в Споразумението с ДАЗД за защита на децата на основание чл. 32, ал. 6 от ЗРТ.	СА	Март	
28	<p>Осигуряване на международната дейност на СЕМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Поддържане на контакти и комуникация с международните организации, институции и органи (ЕПРА, ЕРГА, БРАФ и други); ▪ Активно подпомагане в размяната на опит и добри практики с регулаторните органи на други страни; ▪ Изготвяне на анализи, информации, експертни становища и други материали от международно естество с цел запознаване администрацията и членовете на СЕМ с най-актуалната информация за медийната регулация на международно ниво (особено на европейско); ▪ Извършване на всички необходими преводи на входящата и изходящата комуникация ▪ Участие, координиране и организиране на международни срещи (работни групи, пленарни заседания, семинари, конференции и други) с цел спомагане на благоприятното развитие на медийната среда в България, както и цялостния международен имидж на страната зад граница; ▪ Планирани международни участия: Двете пленарни заседания на (ЕРГА) през пролетта и есента; Всички срещи на две от трите работни групи на ЕРГА: Подгрупа 2 „Дезинформация” и Подгрупа 3 „Достъпност”; УС на ЕРГА като председател на Подгрупа 3; 51-ва среща на ЕПРА в Антверпен, Белгия; 52-ра среща на ЕПРА в Ротердам, Нидерландия; Други: 10-тата годишна среща на БРАФ. 	СА	Постоянен	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
29	<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; ▪ Съставяне на ежемесечен информационен бюлетин и публикуването му на интернет страницата на СЕМ; ▪ Изработване на План за дейността на СЕМ за 2020 	ОА и СА	Постоянен Февруари	
30	<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 – приемащ, записващ, съхраняващ, периферия-работни станции; ▪ Контрол по изпълнението на договорите за поддръжка на хард-и софтуерните компоненти на ИСМ. ▪ Привеждане на интернет страницата на СЕМ към Правила за институционална идентичност на интернет страниците и портали на държавната администрация. ▪ Привеждане на технологичните ресурси на СЕМ към Наредба за минимални изисквания за мрежова и информационна сигурност. ▪ Разработване на оценка на риска на технологичните ресурси на СЕМ. 	ОА и СА ОА и СА	Постоянен 30 септември м. април	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
31	<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 потенциал; ▪ Актуализиране на действащи правилници и други вътрешни документи; ▪ 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. 	ОА	Постоянен при необходимост	
32	<p>Оптимизация на дейностите по правно и административно обслужване:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Оптимизиране на деловодната работа чрез пълно използване на АИС “Документооборот”; ▪ Актуализиране на Инструкцията за организация на деловодната дейност, съобразена с нови изисквания за обработка на документите и други вътрешни правилници; ▪ Дейност по предоставяне достъп до обществена информация по подадени заявления от юридически и физически лица по реда на ЗДОИ; ▪ Представително участие в семинари и дискусии по повод дейности, свързани с работата на СЕМ относно достъп до обществена информация. ▪ Дейност по събиране на държавни вземания от влезли в сила НП и актове за установяване на публични държавни вземания, издадени от председателя на СЕМ; 	ОА	Постоянен	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
33	<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 2019 г. и предаването му в архива на СЕМ; ▪ Изработване на Опис на документите със срок „П” и „ЕК” по номенклатурата от 2019 г. и изпращане в ЦДА. • Полистова експертиза на документи с изтекъл срок на съхранение; 	<p>ОА</p> <p>ПДЕК – ОА/СА</p>	<p>Юни</p>	
34	<p>Осигуряване с необходими за дейността на Съвета услуги от външни организации и фирми:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Сключване на договори за обезпечаване дейностите на СЕМ; ▪ Изработване на план-график за възлагането на обществени поръчки през 2020 г. при спазване на Закона за обществените поръчки; ▪ Контрол върху изпълнението на всички договори. 	<p>ОА, старши юрисконсулт</p>	<p>Съобразен с изтичане срока на договорите</p> <p>Постоянен</p>	
35	<p>Изпълнение на дейностите по бюджет и финанси:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Изготвяне и представяне на годишния финансов отчет за 2019 г., включващ отчета за касовото изпълнение на бюджета и оборотната ведомост към 31.12.2019 г. съгласно указанията на Министерство на финансите; ▪ Месечно разпределение на бюджета за 2020 година във връзка с Постановление на Министерски съвет за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2020 г.; ▪ Изготвяне на средносрочна бюджетна прогноза за периода 2021-2023; ▪ Изготвяне на тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета на СЕМ и тримесечни оборотни ведомости; 	<p>главен счетоводител</p>	<p>съгласно указания на МФ</p> <p>съгласно указания на МФ</p> <p>съгласно указания на МФ</p>	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Стартиране на процедура по издаване на АУПДВ за неплатени годишни такси от доставчиците на медийни услуги за 2019 година; ▪ Своевременно изпращане на НАП/ЧСИ 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; ▪ Изготвяне на амортизационен план за 2020 г.; ▪ Извършване на инвентаризация на активите на СЕМ. 		<p>30 април</p> <p>Постоянен</p> <p>31.01.2020 г. 31 декември</p>	
36	<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 годишен отчет за дейността на ОА. 	ОА	<p>Постоянен</p> <p>Март</p>	