

УТВЪРДИЛ:

**СОНЯ МОМЧИЛОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЕМ**

**П Л А Н
ЗА ДЕЙНОСТТА НА СЪВЕТА ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ ЗА 2024 г.**

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
1	Мониторинг на програмите на доставчиците на медийни услуги за спазване на основните принципи в дейността по ЗРТ, включително наличие/липса на език на омразата.	СА МА ¹	Постоянен	
2	Осъществяване на наблюдение на програмите на обществените доставчици на медийни услуги - фокусиран надзор по спазване на изискването за плурализъм в програмите на БНТ и БНР и фокусирани наблюдения за спазване на индивидуалните лицензионни условия в програми на БНТ и БНР.	СА МА	Постоянен	
3	Извършване на мониторинг и оценка на аудио- и аудио-визуално съдържание, което е неблагоприятно за детска аудитория.	СА МА	Постоянен	
4	Наблюдение на услуги на платформи за споделяне на видеоклипове, съобразно ЗРТ.	СА МА	Постоянен	
5	Наблюдение на медийни услуги по заявка, съобразно ЗРТ.	СА МА	Постоянен	
6	Наблюдение във връзка със спазване на нормативните изисквания за търговското слово, включително относно силата на звука.	СА МА	Постоянен	
7	Периодични наблюдения на случаи с особено голям обществен интерес и по социално значими теми.	СА МА	Постоянен	

¹ СА МА – Специализирана администрация Мониторинг и анализи

8	Специализиран мониторинг на предизборната кампания за избори на членове за Европейския парламент.	СА МА	май-юни 2024	
9	Участия в работата на Националния съвет по равнопоставеност на жените и мъжете към Министерски съвет и други специализирани междуведомствени групи.	СА МА	Постоянен	
10	Проверки по сигнали и жалби на граждани и институции. Входяща и изходяща кореспонденция.	СА МА	Постоянен	
11	Кореспонденция по казуси с Националния съвет за саморегулация и Етичната комисия към НСЖЕ.	СА МА	Постоянен	
12	Изготвяне на аналитични доклади по извършените наблюдения. При необходимост участие в изготвянето на Методически указания до ДМУ ² .	СА МА/ СА ЛРПРМД ³	Постоянен	
13	Участие в изготвянето на политика за медийна грамотност и нейното изпълнение.	СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
14	Събиране на информация относно достъпността на медийните услуги за хора с увреждания.		Постоянен	
15	Избор на генерален директор на БНТ.	ОА ⁴ / СА ЛРПРМД	-	
15.1.	Утвърждаване на членове на УС на БНТ.	ОА/ СА ЛРПРМД	-	
16	Избор на генерален директор на БНР.	ОА/ СА ЛРПРМД	До октомври	
17	Изготвяне на доклади по представените шестмесечни отчети на Генералните директори на БНТ и БНР.	СА МА/ ОА	Постоянен	
18	Приемане на рамка за ефективно съвместно регулиране, съгласно чл. 32, ал. 8 от ЗРТ.	СА МА/ СА ЛРПРМД	Март-април	
19	Събиране на данни по чл. 125в от ЗРТ. Извършване на проверки по сигнали от ОКУП - Музикаутор, Профон, Филмаутор и др.	СА МА	Постоянен	
20	Провеждане на конкурси по реда на чл. 116 и сл. от ЗРТ във връзка с издаване на лицензии за радиодейност.	СА ЛРПРМД	Постоянен	

² ДМУ – доставчици на медийни услуги

³ Специализирана администрация – Лицензионни, регистрационни, правни режими и международна дейност

⁴ Обща администрация

21	Провеждане на процедури по чл. 116д и сл. от ЗРТ във връзка с издаване на лицензи за телевизионна дейност.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
22	Извършване на регистрации по реда на чл. 125а от ЗРТ.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
23	Извършване на регистрации по реда на чл. 125м от ЗРТ.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
24	Вписване на услуги по заявка.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
25	Вписване на платформи за споделяне на видеоклипове.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
26	Произнасяне по административни производства във връзка с изменения на разрешения, издадени от КРС.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
27	Административнонаказателна дейност.	СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
28	Събиране на данни за квотите европейска продукция за 2023 г. в програмите на ДМУ и при услуги по заявка.	СА ЛРПРМД	Февруари	
29	Участие в ЕПРА и ЕРГА. Обезпечаване на международната дейност на СЕМ.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
30	Организиране и участие в конференции, семинари, дискусии, работни срещи с доставчици на медийни услуги, неправителствени организации и институции по теми от областта на медийната регулация, като (изброяването не е изчерпателно):	ОА/ СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
30.1	Медийна грамотност.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
30.2	Свобода на изразяване. Реч на омраза. Медията и плурализъм.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
30.3	Дезинформация. Фалшиви новини. Проверка на фактите.			
30.4	Обществените медии – мисия, редакционна независимост, финансиране.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
30.5	Европейски законодателен акт за свободата на медиите.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
30.6	Акт за цифровите услуги.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
30.7	Достъпност на медийните услуги.	СА МА/ СА ЛРПРМД		

30.8	Защита на децата от неблагоприятно съдържание в медийните услуги и услугите на платформите за споделяне на видеоклипове. Децата в дигитална среда.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
30.9	Изкуствен интелект и медии, регулация, предизвикателства. Киберсигурност.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
30.10	Работни срещи по въпроси, свързани с практиката на СЕМ по прилагане на закона.	ОА/СА МА/ СА ЛРПРМД		
31	Организиране на обществени проучвания по въпроси, свързани с медийната среда и медийната регулация.	ОА/СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
32	Поддържане на вътрешен информационен обмен на данни (регистър).	ОА/СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
33	Изготвяне на годишен отчет за 2023 г. за дейността на СЕМ.	ОА/СА МА/ СА ЛРПРМД	Март	
34	Осигуряване на откритост и прозрачност в дейността на Съвета: поддържане и актуализиране съдържанието на интернет сайта; съставяне на ежемесечен информационен бюлетин и публикуването му на интернет страницата на СЕМ.	ОА/СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
35	Подпомагане дейността на СЕМ по развитие и укрепване на административния капацитет и повишаване на ефективността на работата на администрацията: - 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	
36	Дейност по предоставяне достъп до обществена информация по подадени заявления от юридически и физически лица по реда на ЗДОИ.	ОА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	

37	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	
38	Оптимизация на дейностите по правно и административно обслужване: оптимизиране на деловодната работа чрез пълно използване на АИС “Документооборот”.	ОА	Постоянен	
39	Осигуряване на архив на пълната документация на СЕМ и поддържането му съгласно изискванията на деловодното и архивното законодателство: финализиране обработката на архива за 2023 г. и предаването му в архива на СЕМ; изработване на Опис на документите със срок „П” и „ЕК” по номенклатурата от 2023 г.	ОА ПДЕК – ОА/СА	Юни	
40	Осигуряване с необходими за дейността на Съвета услуги от външни организации и фирми: сключване на договори за обезпечаване дейностите на СЕМ; изработване на план-график за възлагането на обществени поръчки през 2024 г. при спазване на Закона за обществените поръчки; контрол върху изпълнението на всички договори.	ОА	Съобразен с изтичане срока на договорите Постоянен	
41	Изпълнение на дейностите по бюджет и финанси: - изготвяне и представяне на годишния финансов отчет за 2023 г., включващ отчета за касовото изпълнение на бюджета и оборотната ведомост към 31.12.2023 г. съгласно указанията на Министерство на финансите; - месечно разпределение на бюджета за 2024 година във връзка с Постановление на Министерски съвет за изпълнение на държавния бюджет на Република България; - изготвяне на средносрочна бюджетна прогноза за периода 2025-2027; - изготвяне на тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета на СЕМ и тримесечни оборотни ведомости; - своевременно изпращане на НАП/ЧСИ за принудително събиране на дължими суми по влезли в сила Актове за установяване на публично държавно вземане;	ОА/ главен счетоводител	съгласно указания на МФ	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2024 г.; - извършване на инвентаризация на активите на СЕМ. 			
40	<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. 	ОА	Постоянен	