

УТВЪРДИЛ:

д-р Симона Велева
и. д. председател на СЕМ

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СЪВЕТА ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ ЗА 2025 г.

№	Задачи	Отговорни дирекции	Срок	Изпълнение
1.	Мониторинг на линейни и нелинейни медийни услуги и на услуги на платформи за споделяне на видеоклипове за спазване на разпоредбите на Закона за радиото и телевизията, включително, но не само:	СА МА ¹	Постоянен	
1.1.	Мониторинг и оценка на аудио- и аудио-визуално съдържание, което е неблагоприятно за детска аудитория.			
1.2.	Мониторинг на аудио- и аудио-визуално съдържание във връзка с реч на омраза и случаи на насилие.			
1.3.	Мониторинг за спазване изискванията за търговското слово.			
2.	Фокусирани наблюдения на медийните услуги на обществените доставчици БНТ и БНР за спазване на изискванията за плурализъм в новинарските и актуално-публицистичните предавания с политическа и икономическа тематика. Наблюдения за спазване на условията на индивидуалните лицензии на двата доставчика.	СА МА	Постоянен	
3.	Наблюдения за спазване на условията на индивидуални лицензии, издадени на търговски доставчици на медийни услуги.	СА МА	По график	
4.	Наблюдения за спазване на условията на регистрацията от регистрирани доставчици на медийни услуги.	СА МА	По график	
5.	Фокусирани наблюдения за отразяване на случаи с особено голям обществен интерес и по социално значими теми.	СА МА	При необходимост	

¹ СА МА – Специализирана администрация Мониторинг и анализи

6.	Участия в работата на Националния съвет по равнопоставеност на жените и мъжете към Министерски съвет и други специализирани междуведомствени групи.	СА МА	Постоянен	
6.1.	Фокусирано наблюдение на актуални предавания в линейни медийни услуги за участието на жените и мъжете в съдържанието.	СА МА	м. юли	
7.	Проверки по сигнали и жалби на граждани и институции.	СА МА/ СА ЛРПРМД ²	Постоянен	
8.	Сътрудничество с Националния съвет за саморегулация и Етичната комисия към НСЖЕ.	СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
9.	Изготвяне на аналитични доклади по извършените наблюдения. При необходимост участие в изготвянето на Методически указания до ДМУ ³ .	СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
10.	Дейности, свързани с повишаване на медийната грамотност:	СА МА/ СА ЛРПРМД/ ОА	Постоянен	
10.1.	Инициране и участие в срещи, работни групи, дискусии и др. с държавни институции, доставчици на медийни услуги, потребители, неправителствени организации.			
10.2.	Събиране на информация от доставчиците на медийни услуги и платформите за споделяне на видеоклипове за инициативи във връзка с повишаване медийната грамотност на гражданите.			
11.	Дейности, свързани с достъпността на медийните услуги за хора с увреждания:	СА МА	Постоянен	
11.1.	Събиране на отчети за напредъка, постигнат по отношение на достъпността на медийни услуги (2022 г. - 2024 г.) и на информация за тригодишните планове за увеличаване на достъпността на медийните услуги (2025 г. - 2027 г.).	СА ЛРПРМД		
11.2.	Проверка за спазване на заявените ангажименти за увеличаване достъпността на медийните услуги от ДМУ.	СА МА		
12.	Избор на генерален директор на БНТ.	ОА ⁴ / СА ЛРПРМД	-	

² Специализирана администрация – Лицензионни, регистрационни, правни режими и международна дейност

³ ДМУ – доставчици на медийни услуги

⁴ Обща администрация

12.1.	Утвърждаване на членове на УС на БНТ.	ОА/ СА ЛРПРМД	-	
13.	Изготвяне на доклади по представените шестмесечни отчети на Генералните директори на БНТ и БНР.	СА МА/ ОА	-	
14.	Приемане на рамка за ефективно съвместно регулиране, съгласно чл. 32, ал. 8 от ЗРТ.	СА МА/ СА ЛРПРМД		
15.	Събиране на данни по чл. 125в от ЗРТ. Извършване на проверки по сигнали от ОКУП - Музикаутор, Профон, Филмаутор и др.	СА МА	Постоянен	
16.	Провеждане на конкурси по реда на чл. 116 и сл. от ЗРТ във връзка с издаване на лицензии за радиоейност.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
17.	Провеждане на процедури по чл. 116д и сл. от ЗРТ във връзка с издаване на лицензии за телевизионна дейност.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
18.	Извършване на регистрации по реда на чл. 125а от ЗРТ.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
19.	Извършване на регистрации по реда на чл. 125м от ЗРТ.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
20.	Вписване на услуги по заявка.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
21.	Вписване на платформи за споделяне на видеоклипове.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
22.	Произнасяне по административни производства във връзка с изменения на разрешения, издадени от КРС.	СА ЛРПРМД	Постоянен	
23.	Административнонаказателна дейност.	СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
24.	Събиране на данни за квотите европейска продукция за 2024 г. в програмите на ДМУ и при услуги по заявка.	СА ЛРПРМД	м. февруари	
25.	Участие в дейността на международни организации (ЕСМУ, ЕПРА, РЕФРАМ). Обезпечаване на международната дейност на СЕМ.	ОА/СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
26.	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	
26.1.	Медийна грамотност. Фалшиви новини. Проверка на фактите.			
26.2.	Свобода на изразяване. Реч на омраза. Медиен плурализъм.			
26.3.	Обществените медии – мисия, редакционна независимост, финансиране.			
26.4.	Достъпност на медийните услуги.			
26.5.	Европейски законодателен акт за свободата на медиите; Акт за цифровите услуги; Достъпност на медийните услуги;			

26.6.	Защита на децата от неблагоприятно съдържание онлайн и офлайн.			
26.7.	Медии и изкуствен интелект, регулация, предизвикателства. Изготвяне на проект на Насоки за използването на изкуствен интелект в медиите.			
26.8	Инфлуенсъри и проблеми на регулацията.			
26.9.	Работни срещи по въпроси, свързани с практиката на СЕМ по прилагане на закона.			
27.	Организиране на обществени проучвания по въпроси, свързани с медийната среда и медийната регулация.	ОА/ СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
28.	Поддържане на вътрешен информационен обмен на данни (регистър).	ОА/ СА МА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
29.	Изготвяне на годишен отчет за 2024 г. за дейността на СЕМ.	ОА/ СА МА/ СА ЛРПРМД	м. март	
30.	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	
31.	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	
32.	Дейност по предоставяне достъп до обществена информация по подадени заявления от юридически и физически лица по реда на ЗДОИ.	ОА/ СА ЛРПРМД	Постоянен	
33.	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	
34.	Оптимизация на дейностите по правно и административно обслужване:	ОА	Постоянен	

	оптимизиране на деловодната работа чрез пълно използване на АИС „Документооборот”.			
35.	Осигуряване на архив на пълната документация на СЕМ и поддържането му съгласно изискванията на деловодното и архивното законодателство: финализиране обработката на архива за 2024 г. и предаването му в архива на СЕМ; изработване на Опис на документите със срок „П” и „ЕК” по номенклатурата от 2024 г.	ОА ПДЕК – ОА /СА МА /СА ЛРПРМД	м. юни	
36.	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 2025 г. при спазване на Закона за обществените поръчки; контрол върху изпълнението на всички договори.	ОА	Съобразен с изтичане срока на договорите Постоянен	
37.	Изпълнение на дейностите по бюджет и финанси: - изготвяне и представяне на годишния финансов отчет за 2024 г., включващ отчета за касовото изпълнение на бюджета и оборотната ведомост към 31.12.2024 г. съгласно указанията на Министерство на финансите; - месечно разпределение на бюджета за 2025 година във връзка с Постановление на Министерски съвет за изпълнение на държавния бюджет на Република България; - изготвяне на средносрочна бюджетна прогноза за периода 2026-2029; - 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; - 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 2025 г.; - извършване на инвентаризация на активите на СЕМ.	ОА/ главен счетоводител	съгласно указания на МФ	
38.	Изпълнение на други дейности:	ОА	Постоянен	

<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.			
--	--	--	--