

**УТВЪРДИЛ:**

**СОНЯ МОМЧИЛОВА**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЕМ**

**ПЛАН**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА СЪВЕТА ЗА ЕЛЕКТРОННИ МЕДИИ ЗА 2023 г.**

<b>№</b>	<b>Задачи</b>	<b>Отговорни структурни звена</b>	<b>Срок</b>	<b>Изпълнение</b>
<b>1</b>	Мониторинг на програмите на доставчиците на медийни услуги за спазване на основните принципи в дейността по ЗРТ, включително наличие/липса на език на омарзата.	СА МА <sup>1</sup>	Постоянен	
<b>2</b>	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	
<b>3</b>	Извършване на мониторинг и преценка на аудио- и аудио-визуално съдържание, което е неблагоприятно за детска аудитория.	СА МА	Постоянен	
<b>4</b>	Наблюдение на услуги на платформи за споделяне на видеоклипове, съобразно ЗРТ.	СА МА	Постоянен	
<b>5</b>	Наблюдение на медийни услуги по заявка, съобразно ЗРТ.	СА МА	Постоянен	
<b>6</b>	Наблюдение във връзка със спазване на нормативните изисквания за търговското слово, включително относно силата на звука.	СА МА	Постоянен	
<b>7</b>	Периодични наблюдения на случаи с особено голям обществен интерес и по социално значими теми.	СА МА	Постоянен	

<sup>1</sup> СА МА – Специализирана администрация Мониторинг и анализи

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
8	Специализиран мониторинг на предизборната кампания за избори на общински съветници и кметове	СА МА	Съгласно указа на президента на републиката	
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 <sup>2</sup> .	СА МА/ СА ЛРПР и МД	Постоянен	
13	Участие в изготвянето на политика за медийна грамотност и нейното изпълнение.	СА МА/ СА ЛРПР и МД	Постоянен	
14	Събиране на информация относно достъпността на медийните услуги за хора с увреждания.		Постоянен	
15	Избор на генерален директор на БНТ.	ОА/ СА ЛРПР и МД <sup>3</sup>	-	
16	Утвърждаване на членове на УС на БНТ	ОА/ СА ЛРПР и МД <sup>4</sup>	Септември	
17	Изготвяне на доклади по представените шестмесечни отчети на Генералните директори на БНТ и БНР.	СА МА/ ОА <sup>5</sup>	Постоянен	
18	Приемане на рамка за ефективно съвместно регулиране, съгласно чл. 32, ал. 8 от ЗРТ.	СА МА/ СА ЛРПР и МД	До февруари	

<sup>2</sup> ДМУ – доставчици на медийни услуги

<sup>3</sup> СА ЛРПР и МД – Специализирана администрация Лицензионни, регистрационни, правни режими и международна дейност

<sup>4</sup> СА ЛРПР и МД – Специализирана администрация Лицензионни, регистрационни, правни режими и международна дейност

<sup>5</sup> Обща администрация

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
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 ЛРПР и МД	Постоянен	
21	Провеждане на процедури по чл. 116д и сл. от ЗРТ във връзка с издаване на лицензии за телевизионна дейност	СА ЛРПР и МД	Постоянен	
22	Извършване на регистрации по реда на чл. 125а от ЗРТ.	СА ЛРПР и МД	Постоянен	
23	Извършване на регистрации по реда на чл. 125м от ЗРТ.	СА ЛРПР и МД	Постоянен	
24	Вписване на услуги по заявка.	СА ЛРПР и МД	Постоянен	
25	Вписване на платформи за споделяне на видеоклипове.	СА ЛРПР и МД	Постоянен	
26	Произнасяне по административни производства във връзка с изменения на разрешения, издадени от КРС.	СА ЛРПР и МД	Постоянен	
27	Административнонаказателна дейност.	СА МА/ СА ЛРПР и МД	Постоянен	
28	Събиране на данни за квотите европейска продукция за 2021 г. в програмите на ДМУ и при услуги по заявка (линейни и нелинейни услуги).	СА ЛРПР и МД	Март	
29	Участие в ЕПРА и ЕРГА. Обеспечаване на международната дейност на СЕМ.	СА ЛРПР и МД	Постоянен	
30	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, като (но не само):	ОА/ СА МА/ СА ЛРПР и МД	Постоянен	
30.1	Конференция на тема „Медийна грамотност“			
30.2	Кръгла маса на тема „Търговското слово за хазарт“			
30.3	Кръгла маса на тема „Медиите по време на избори“			
30.4	Дискусия на тема „Обществени медии – мисия, финансиране“			

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
30.5	Дискусии „Защита на децата от неблагоприятно съдържание в медийните услуги и услугите на платформите за споделяне на видеоклипове“, „Децата в интернет“			
30.6	Работни срещи/ Дискусия относно проекта на Европейски законодателен акт за свобода на медиите			
30.7	Работни срещи/ Дискусия относно Акта за цифрови услуги			
30.8	Дискусия на тема „Изкуствен интелект и медии, регулация, предизвикателства. Киберсигурност“			
30.9	Дискусия на тема „Реч на омраза“			
30.10	Работни срещи по въпроси, свързани с практиката на СЕМ по прилагане на закона.			
31	Организиране на обществени проучвания по въпроси, свързани с медийната среда и медийната регулация.	ОА/СА МА/ СА ЛРПР и МД	постоянен	
32	Поддържане на вътрешен информационен обмен на данни (регистър).	ОА/СА МА/ СА ЛРПР и МД	Постоянен	
33	Изготвяне на годишен отчет за 2022 г. за дейността на СЕМ.	ОА/СА МА/ СА ЛРПР и МД	Март	
34	Осигуряване на откритост и прозрачност в дейността на Съвета: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Поддържане и актуализиране съдържанието на интернет сайта;</li> <li>▪ Съставяне на ежемесечен информационен бюлетин и публикуването му на интернет страницата на СЕМ.</li> </ul>	ОА/СА МА/ СА ЛРПР и МД	Постоянен	
35	Подпомагане дейността на СЕМ по развитие и укрепване на административния капацитет и повишаване на ефективността на работата на администрацията: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оптимизиране на кадровия потенциал;</li> <li>▪ Актуализиране на действащи правилници и други вътрешни документи;</li> <li>▪ Организиране на дейностите по обучение и повишаване на квалификацията на служителите, съгласно действащите нормативни актове;</li> </ul>	ОА	Постоянен при необходимост	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организиране на дейностите по оценяване на изпълнението на служителите;</li> <li>▪ Организиране и участие в конкурсните процедури за свободните длъжности в администрацията.</li> </ul>			
36	Дейност по предоставяне достъп до обществена информация по подадени заявления от юридически и физически лица по реда на ЗДОИ.	ОА/ СА ЛРПР МД		
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		
38	Оптимизация на дейностите по правно и административно обслужване: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оптимизиране на деловодната работа чрез пълно използване на АИС “Документооборот”;</li> <li>▪ актуализация на вътрешни документи.</li> </ul>	ОА	Постоянен	
39	Осигуряване на архив на пълната документация на СЕМ и поддържането му съгласно изискванията на деловодното и архивното законодателство: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ финализиране обработката на архива за 2022 г. и предаването му в архива на СЕМ;</li> <li>▪ изработване на Опис на документите със срок „П” и „ЕК” по номенклатурата от 2022 г. и изпращане в ЦДА.</li> <li>• полистова експертиза на документи с изтекъл срок на съхранение;</li> </ul>	ОА  ПДЕК – ОА/СА	Юни	
40	Осигуряване с необходими за дейността на Съвета услуги от външни организации и фирми: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сключване на договори за обезпечаване дейностите на СЕМ;</li> <li>▪ изработване на план-график за възлагането на обществени поръчки през 2022 г. при спазване на Закона за обществените поръчки;</li> <li>▪ контрол върху изпълнението на всички договори.</li> </ul>	ОА	Съобразен с изтичане срока на договорите  Постоянен	
41	Изпълнение на дейностите по бюджет и финанси:	ОА/ главен счетоводител	съгласно указания на	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ изготвяне и представяне на годишния финансов отчет за 2022 г., включващ отчета за касовото изпълнение на бюджета и оборотната ведомост към 31.12.2022 г. съгласно указанията на Министерство на финансите;</li> <li>▪ месечно разпределение на бюджета за 2023 година във връзка с Постановление на Министерски съвет за изпълнение на държавния бюджет на Република България;</li> <li>▪ изготвяне на средносрочна бюджетна прогноза за периода 2024-2026;</li> <li>▪ изготвяне на тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета на СЕМ и тримесечни оборотни ведомости;</li> <li>▪ своевременно изпращане на НАП/ЧСИ за принудително събиране на дължими суми по влезли в сила Актове за установяване на публично държавно вземане;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ изготвяне на амортизационен план за 2023 г.;</li> <li>▪ извършване на инвентаризация на активите на СЕМ.</li> </ul>		МФ	
40	<p>Изпълнение на други дейности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ техническо осигуряване на заседанията на СЕМ, както и на работни срещи, дискусии, пресконференции, семинари и други публични прояви на Съвета;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ организиране на стопанското и материално-техническото обслужване;</li> </ul>	ОА	Постоянен	

№	Задачи	Отговорни структурни звена	Срок	Изпълнение
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организиране и осъществяване на транспортното обслужване, преглед на изправността на ведомствения автомобилен транспорт;</li> </ul>			