

<b>V. АДМИНИСТРАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ</b>	99
1. Човешки ресурси	99
2. Информационно обслужване	102
2.1. Внедряване, поддръжка и развитие на информационни системи	102
2.2. Защита на данни и електронна информация	103
2.3. Дейности, свързани с участието на организацията в проектите по електронното правителство в Република България	103
2.4. Техническото и комуникационно осигуряване и съпровод	103
2.5. Координация, контрол и персонална помощ на служителите	103

## V. АДМИНИСТРАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

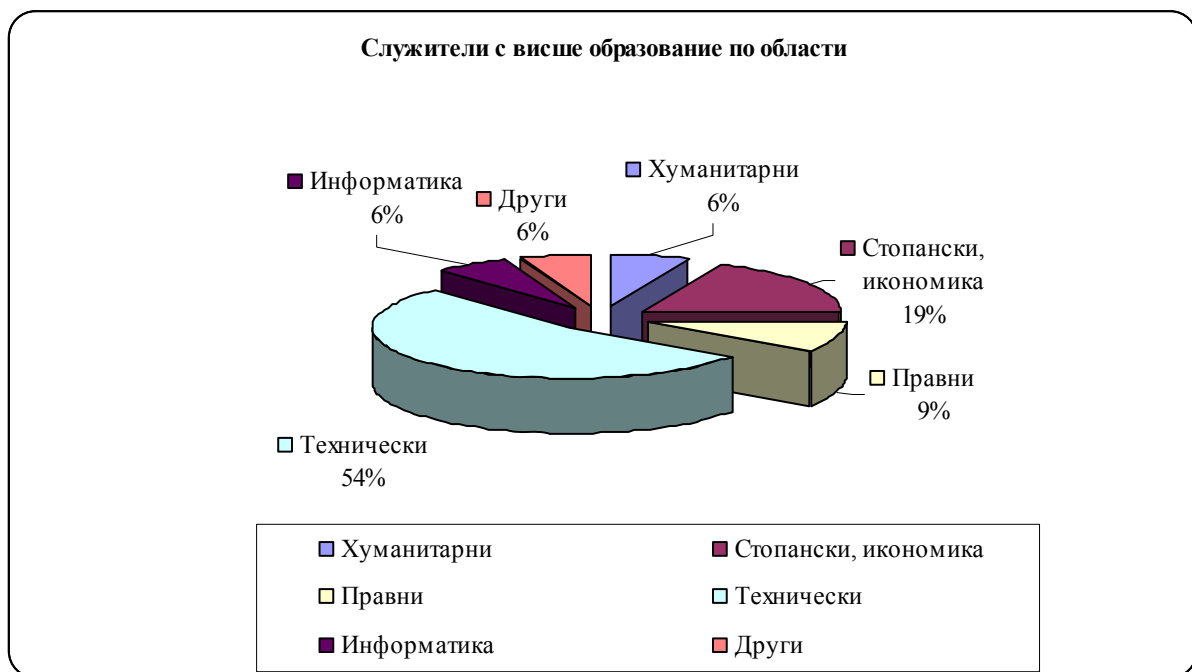
### 1. Човешки ресурси

Една от основните цели при управлението на човешките ресурси в Комисията за регулиране на съобщенията, е привличане, задържане и развитие на служители с висока професионална квалификация и потенциал, мотивирани и отговорни в работата си за постигане на поставените приоритети и задачи на КРС.

През 2010 г. общата численост на постоянно наетия персонал на комисията е 219 души, 90 мъже и 129 жени.

Средната възраст на персонала е 41 години, а 201 от служителите са с висше образование.

Разпределението на служителите с висше образование е в следните области: техническа, правна, стопанска, икономика, информатика, хуманитарна и други. (фиг. 73)

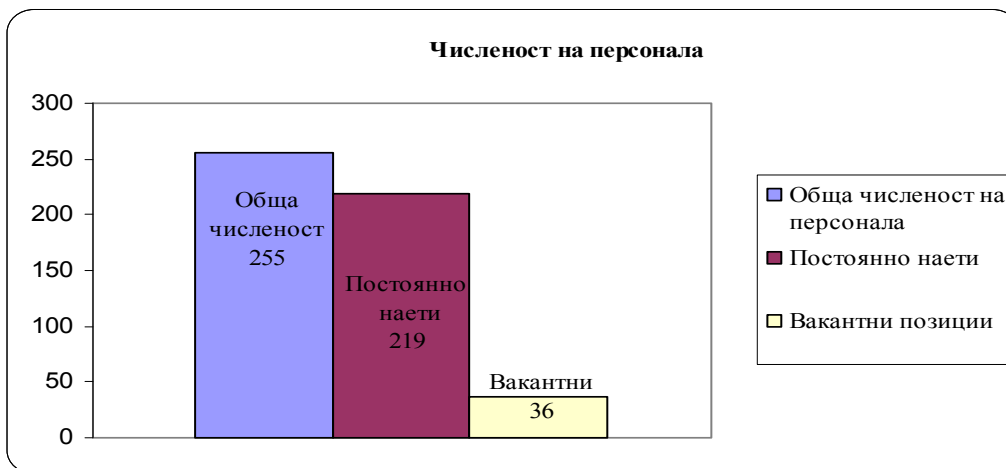


Фиг. 73

В съответствие с Вътрешните правила за реда и условията за подбор, възникване и прекратяване на трудовите правоотношения и промени в структурата на администрацията в Комисията за регулиране на съобщенията, през годината са извършени 16 подбора, от които в екипа на администрацията са привлечени 15 нови служители.

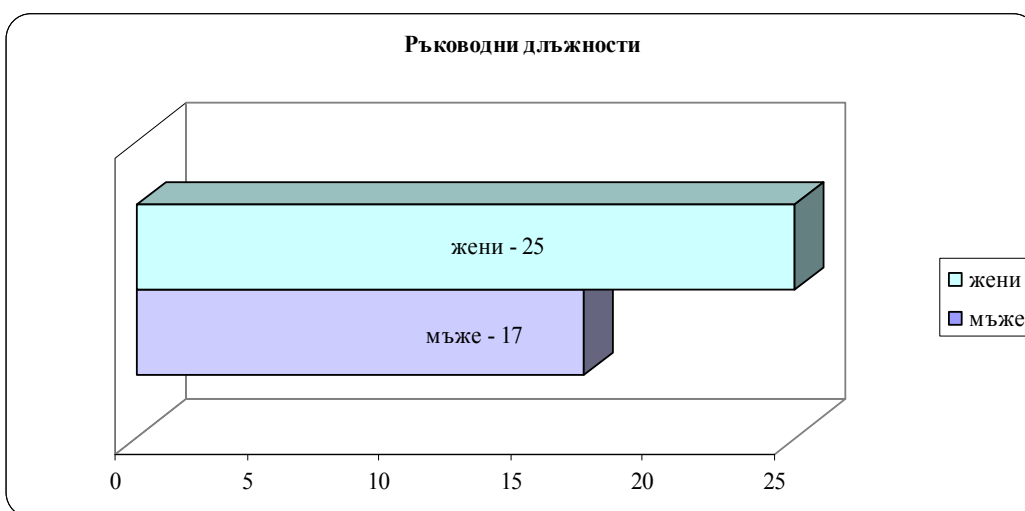
За поредна година беше проведена стажантска програма, като 17 студенти са стажували в различни дирекции на КРС. Като резултат от утвърдената добра практика студентите да се запознават със спецификата на работата и работната среда, в Комисията за регулиране на съобщенията са назначени трима млади специалисти.

Общата численост на персонала през 2010 г. е 255 души, от които постоянно наетите са 219, а вакантните позиции са 36. (фиг. 74)



Фиг. 74

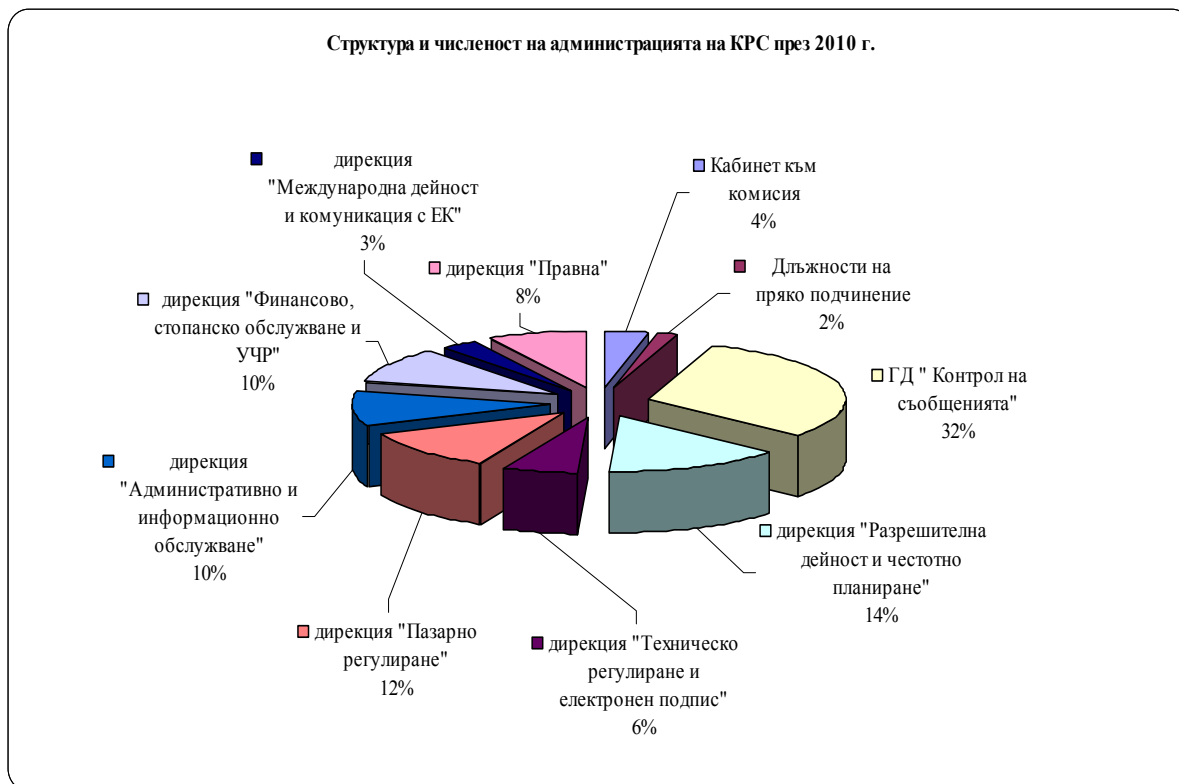
Броят на заетите на ръководни длъжности е 42, от тях 17 са мъже и 25 жени. (фиг. 75)



Фиг. 75

Структура и численост на администрацията на КРС през 2010 г. (фиг.76):

• Кабинет към комисия	8	
• Длъжности на пряко подчинение		3
• Главна дирекция "Контрол на съобщенията"	67	
• дирекция "Разрешителна дейност и честотно планиране"	31	
• дирекция "Техническо регулиране и електронен подпис"	13	
• дирекция "Пазарно регулиране"		25
• дирекция "Административно и информационно обслужване"		21
• дирекция "Финансово, стопанско обслужване и УЧР"	22	
• дирекция "Международна дейност и комуникация с ЕК"	7	
• дирекция "Правна"	17	



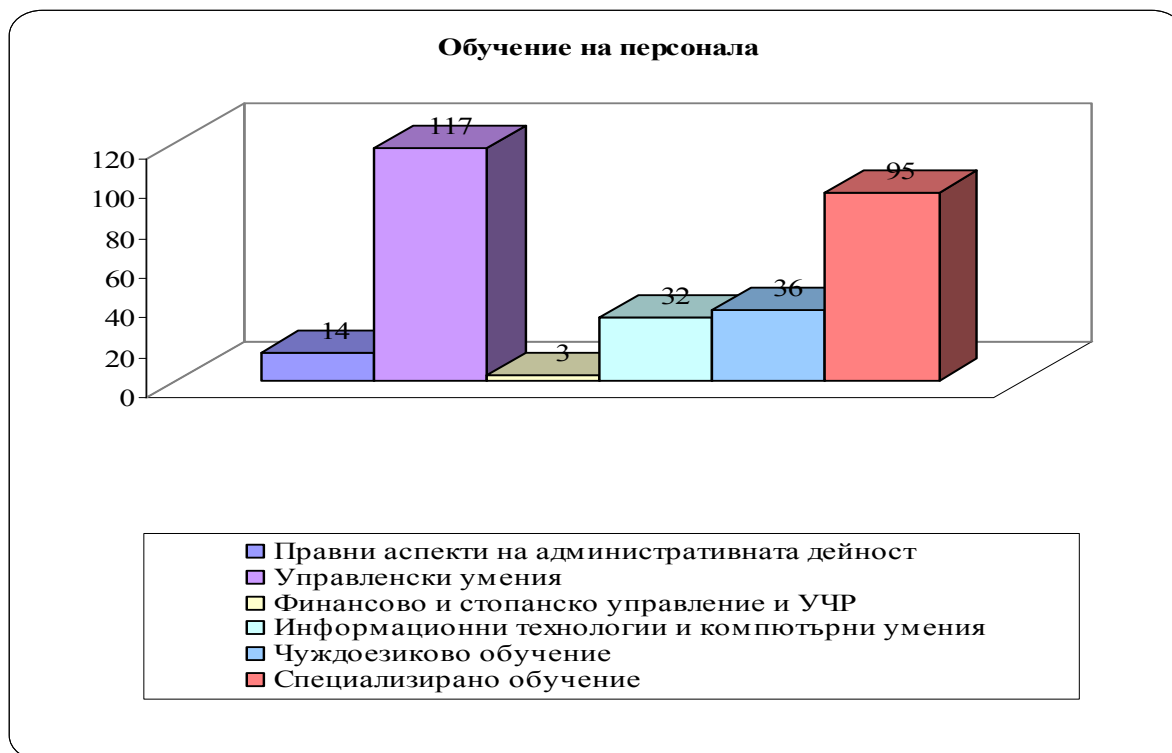
**Фиг. 76**

В съответствие с Вътрешните правила за организация на работната заплата, собствената система за заплащане на персонала и оценка на трудовото изпълнение, служителите бяха стимулирани за постигнати високи резултати и образцово изпълнение на служебните задължения.

За поддържане и развиване на добри комуникативни умения и подобряване на организацията на работа между дирекциите, както и за повишаване квалификацията на служителите, през годината бяха организирани три управленски семинара, както и семинари с представители от различни дирекции по теми от взаимен интерес.

Областите на обучение в различни курсове и семинари, реализирани от външни обучаващи организации, или организирани от КРС през 2010 г., както и броят на участниците в тях, са, както следва: (фиг.77)

• Правни аспекти на административната дейност	14
• Управленски умения	117
• Финансово и стопанско управление и УЧР	3
• Информационни технологии и компютърни умения	32
• Управление на проекти, електронно управление	4
• Превенция и противодействие на корупцията и защита на класифицирана информация	2
• Чуждоезиково обучение	36
• Специализирано обучение	95



Фиг. 77

## 2. Информационно обслужване

Основните дейности, свързани с развитието на информационното обслужване и технологиите, се характеризират с реализирани проекти в следните направления:

### 2.1. Внедряване, поддръжка и развитие на информационни системи

- Поддръжка и развитие на Интернет портал за информиране, комуникация и поддръжане на обратна връзка с гражданите и бизнеса.
- Поддръжка и оптимизация на *web* базирана документооборотна система на КРС. Разработка на разширение на системата за работа с електронно подписани документи.
- Поддръжка и експлоатация на информационна система „Лицензиране и регистри“, подпомагаща управлението на информационните процеси по поддържането на електронните регистри на комисията и осигуряването на публичен достъп чрез Интернет, в съответствие с изискванията по ЗЕС, ЗЕДЕП и ЗПУ.
- Анализ, развитие и поддръжка на други основни и съпровождащи информационни системи: специализиран софтуер в сферата на електронните съобщения, технологичен софтуер, използван от специализираните дирекции, правно информационни системи, счетоводни системи, системи за склад и заплати и др.
- Разработка на проект<sup>1</sup> „Разширение на информационна система „Лицензиране и регистри“ на КРС, във връзка с разработване на приложно програмно осигуряване за уведомителната, разрешителната, лицензионната и регистрационните дейности, с цел предоставяне на комплексни административни услуги по електронен път за гражданите и бизнеса от Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), Подприоритет: 3.1. „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, Приоритетна ос: III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, финансиран от Европейския социален фонд. Проектът и информационната система са представени на бизнеса и гражданите в края на 2010г. на 7 семинара, организирани в Благоевград, Враца, Пловдив, Велико Търново, Варна, Бургас и

<sup>1</sup> Презентация на проекта на български, английски и френски език е публикувана в рубриката „За потребителите“ на страницата на КРС в интернет – [www.crc.bg](http://www.crc.bg)

София. Над 140 служители на КРС са обучени за работа с новата система.

### **2.2. Защита на данни и електронна информация**

- Поддръжка на Active Directory на базата на MS Windows Server 2003 и интегрирана с нея вътрешна PKI инфраструктура.
- Внедряване на централизирана система за антивирусна и антиспам защита.
- Поддръжка и развитие на интегрираната система за контрол на достъпа и контрол на работното време в административните сгради.

### **2.3. Дейности, свързани с участието на организацията в проектите по електронното правителство в Република България**

- Разработка на информационна система „Лицензиране и регистри“, която ще осигури предоставяне на 39 електронни административни услуги на гражданите и бизнеса. Информационната система е сертифицирана съгласно Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност и е регистрирана като участник в Единната среда за обмен на електронни документи.
- Участие в междуведомствени и вътрешноведомствени работни групи, както и комисии, учебни програми и семинари по проектите за *e-government*.
- Издаване и поддръжка на универсални електронни подписи на КРС в центъра на електронното правителство в Бояна, съгласно изискванията на ЗЕДЕП.

### **2.4. Техническото и комуникационно осигуряване и съпровод**

- Поддръжка на VPN свързаност между офисите на комисията на територията на страната.
- Поддържане и мониторинг на налични комуникационни мрежи и ресурси и структурно окабеляване. Инсталация и настройки на комуникационни и мрежови операционни системи.
- Закупуване, инсталиране, внедряване в експлоатация и сервиз на компютърна техника и технически средства, обслужващи дейността на регулатора.

### **2.5. Координация, контрол и персонална помощ на служителите**

- Изготвяне на потребителски инструкции и заповеди, във връзка с реда и правилата за ползване на информационните системи и технически средства, както и осигуряване на администриране и контрол на персоналните потребители за изпълнението и правилната експлоатация на системите.
- Персонална помощ, обучение и ИТ подпомагане на служителите.