

V. АДМИНИСТРАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ	114
1. Човешки ресурси	114
2. Информационно обслужване	117
2.1. Внедряване, поддръжка и развитие на информационни системи	117
2.2. Защита на данни и електронна информация	117
2.3. Дейности, свързани с участието на организацията в проектите по електронното правителство в Република България	117
2.4. Техническото и комуникационно осигуряване и съпровод	117
2.5. Координация, контрол и персонална помощ на служителите	118

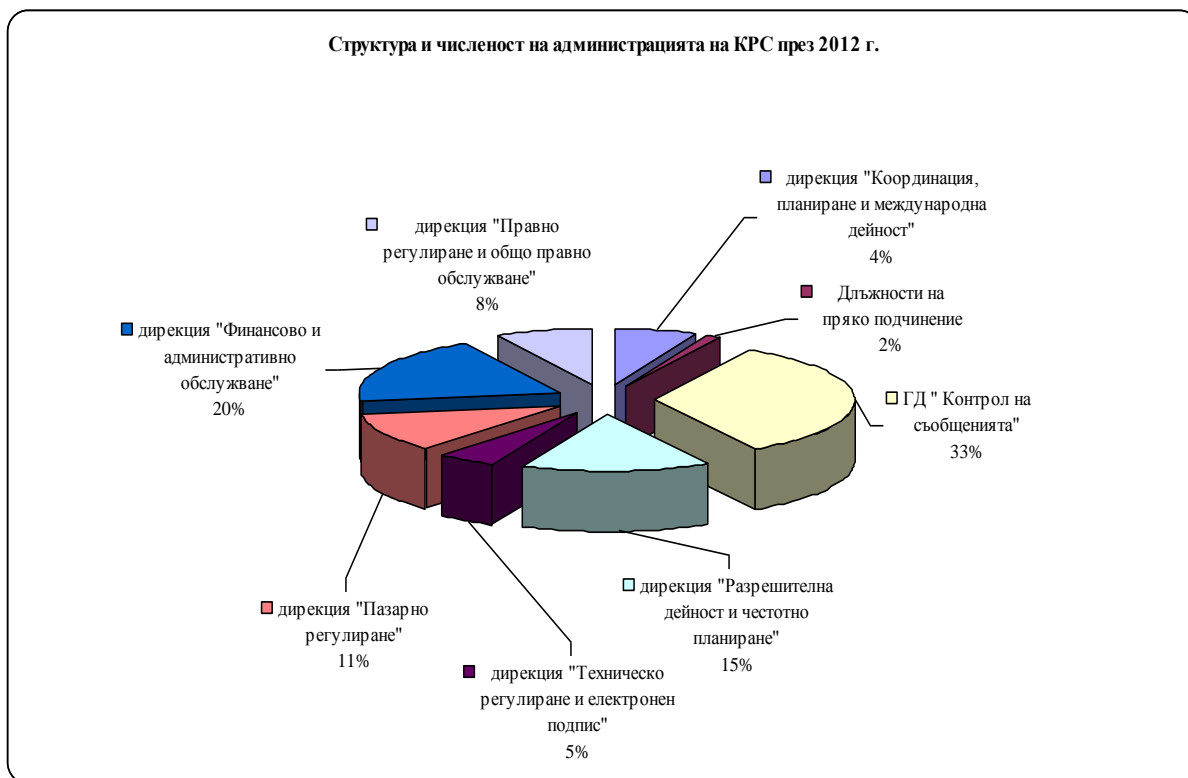
V. АДМИНИСТРАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

1. Човешки ресурси

Изграждането и укрепването на административния капацитет в Комисията за регулиране на съобщенията се основава на привличането, задържането и развитието на професионално подготвени служители с ключови компетенции и ангажираност, необходими за постигане на поставените приоритети и задачи на КРС.

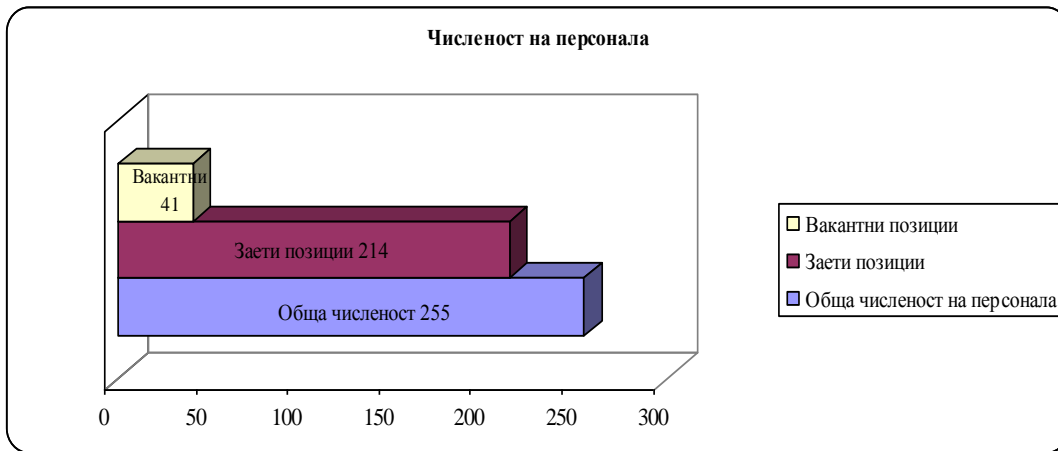
В съответствие с променената нормативна уредба през 2012 г. беше въведена нова структура на администрацията на КРС по дирекции и численост на заетите места, както следва: (фиг.70)

• Звено за вътрешен одит	1
• Длъжности на пряко подчинение	1
• Дирекция „Координация, планиране и международна дейност”	14
• Дирекция „Правно регулиране и общо правно обслужване”	16
• Главна дирекция „Контрол на съобщенията”	71
• Дирекция „Разрешителна дейност и честотно планиране”	32
• Дирекция „Техническо регулиране и електронен подпис”	10
• Дирекция „Пазарно регулиране”	23
• Дирекция „Финансово и административно обслужване”	41



Фиг. 70

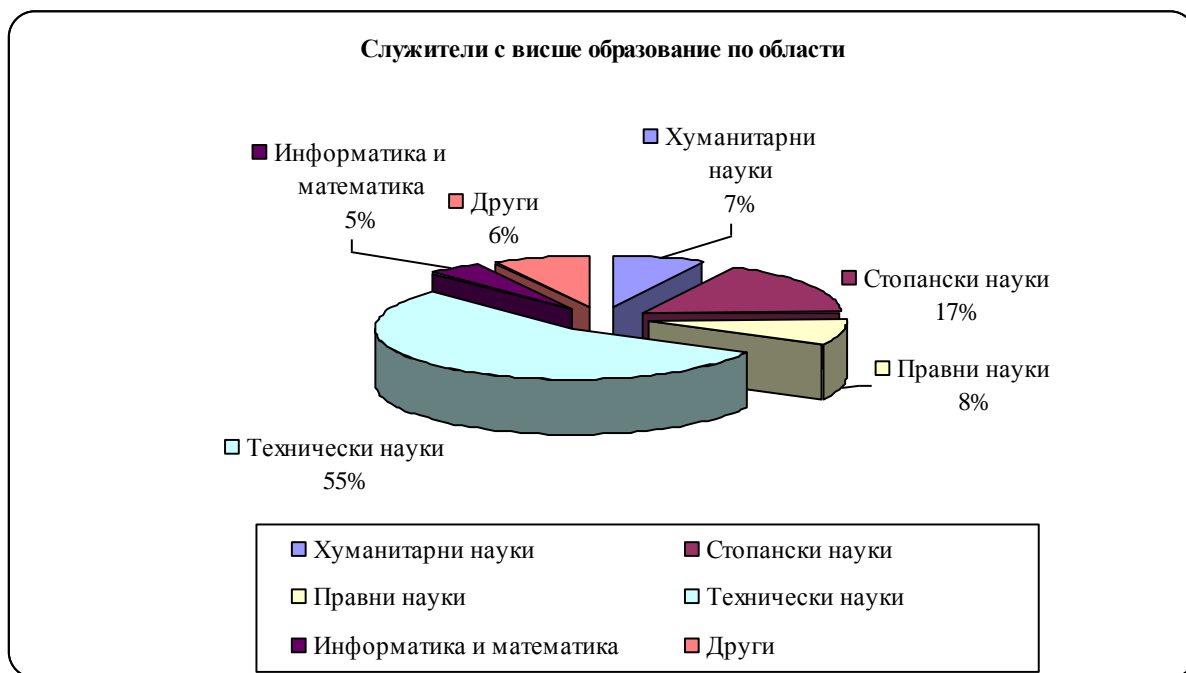
Общата численост на персонала на Комисията за регулиране на съобщенията е 255 души, от които заети към декември 2012 г. са 214, а вакантните позиции – 41 (фиг. 71). Броят на заетите на ръководни длъжности е 39, от тях 14 са мъже и 25 жени.



Фиг. 71

Средната възраст на персонала е 41 години, общата численост на работещите в КРС е 214, като 200 от тях са с висше образование.

Разпределението на служителите с висше образование е в следните области: технически науки, правни науки, стопански науки, информатика и математика, хуманитарни науки и други. (фиг. 72)



Фиг. 72

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 2012 г. от проведени 14 подбора, като в екипа на администрацията са назначени 15 нови служители.

През годишен стаж в КРС през летните месеци са преминали 10 студенти в четири дирекции по организираната ежегодно от Комисията собствена стажантска програма.

В периода от септември до декември още петима студенти са преминали стаж в регулатора по изпълнявания в администрацията на Министерски съвет проект „Създаване

на капацитет за бъдещето – провеждане на студентски стажове в държавната администрация”, реализиран по Оперативна програма „Административен капацитет”.

С цел осъществяване на приемственост в работата и поддържане на добри колегиални отношения, както и за повишаване квалификацията на служителите, бяха организирани два управленски семинара, както и семинари с представители от различни дирекции по теми от взаимен интерес.

Областите на обучение в различни курсове и семинари, осъществени от външни обучаващи организации или организирани от КРС през 2012 г. и броят на участниците в тях са, както следва: (фиг. 73)

• Управленски умения	116
• Правни аспекти на административната дейност, административно обслужване, превенция и противодействие на корупцията	26
• Финансово управление, управление на човешките ресурси, електронно управление	5
• Информационни технологии и компютърни умения	46
• Чуждоезиково обучение	17
• Специализирано обучение	248



Фиг. 73

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.
- Поддръжка и експлоатация на информационна система „Лицензиране и регистри“, подпомагаща управлението на информационните процеси по поддръжането 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 някои дирекции, правно информационни системи, счетоводни системи, системи за склад и заплати и др.

2.2. Защита на данни и електронна информация

- Поддръжка на Active Directory на базата на MS Windows Server 2003 и интегрирана с нея вътрешна РКІ инфраструктура.
- Поддръжка на системи за централизирана система за антивирусна и антиспам защита и защита на персоналните работни места.
- Поддръжка и развитие на интегрираната система за контрол на достъпа и контрол на работното време в административните сгради.
- Поддръжка на централизирано UPS хранване.

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

- Поддръжка и експлоатация на информационна система „Лицензиране и регистри“, предоставяща 39 електронни административни услуги на гражданите и бизнеса. Информационната система е сертифицирана, съгласно Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.
- Поддръжка и експлоатация на Документен Портал към документооборотна система „Евентис“, предоставящ възможност на гражданите и бизнеса да изпращат цифрово подписани документи и да получават електронни изявления от страна на КРС.
- 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 Комисията 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.
- Поддръжане 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, клъстерна сървърна система за бази данни, приложения и архивиране 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.