

СЪДЪРЖАНИЕ

| | |
|---|-----|
| V. АДМИНИСТРАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ..... | 144 |
| 1. Човешки ресурси..... | 144 |
| 2. Информационно обслужване..... | 147 |
| 2.1. Внедряване, поддръжка и развитие на информационни системи..... | 147 |
| 2.2. Защита на данни и електронна информация..... | 148 |
| 2.3. Дейности, свързани с участието на организацията в проектите по електронното правителство в Република България..... | 148 |
| 2.4. Техническото и комуникационно осигуряване и съпровод..... | 148 |
| 2.5. Координация, контрол и персонална помощ на служителите на КРС..... | 148 |

V. АДМИНИСТРАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

1. Човешки ресурси

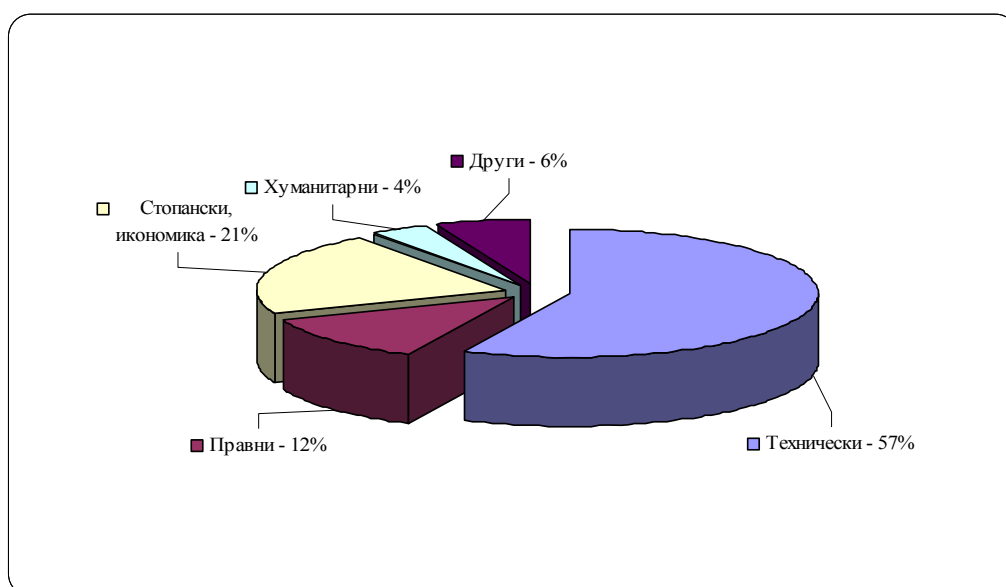
Управлението на човешките ресурси в КРС за регулиране на съобщенията се основава на приемане на хората като основен фактор за успеха на дейността на КРС.

КРС се стреми към привличане, задържане и развитие на служители с висока професионална квалификация и потенциал, мотивирани и отговорни в работата си за постигане на поставените задачи и целите на КРС.

През 2008 г. общата численост на постоянно наетия персонал на КРС е 214 души, 89 мъже и 125 жени.

Средната възраст на персонала е 42 години. 192 от служителите на КРС са с висше образование.

Разпределението на служителите с висше образование е в следните области – технически; правни; стопански, икономика; хуманитарни, други (Фиг. 88).



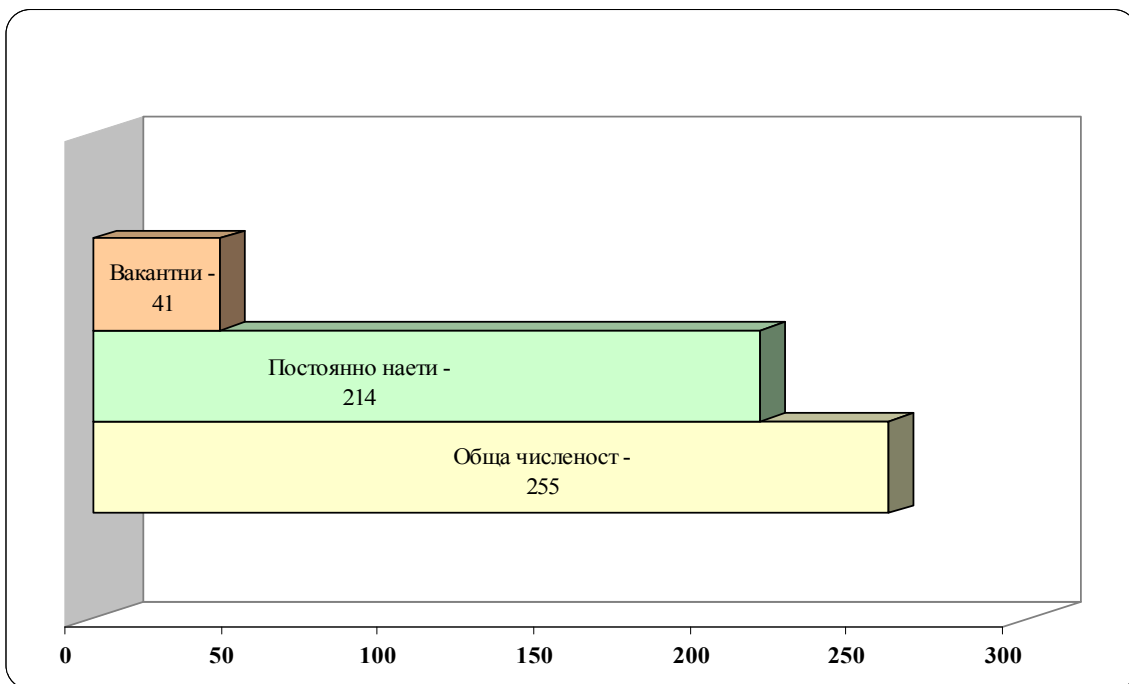
Източник: КРС

Фиг. 88

В съответствие с Вътрешните правила за реда и условията за подбор, възникване и прекратяване на трудовите правоотношения и промени в структурата на администрацията в КРС през 2008 г. са проведени 24 подбора, от които в екипа на администрацията на КРС са привлечени 29 нови служители.

Обща численост на персонала: 255 (Фиг. 89)

Постоянно наети: 214; Вакантни позиции: 41;

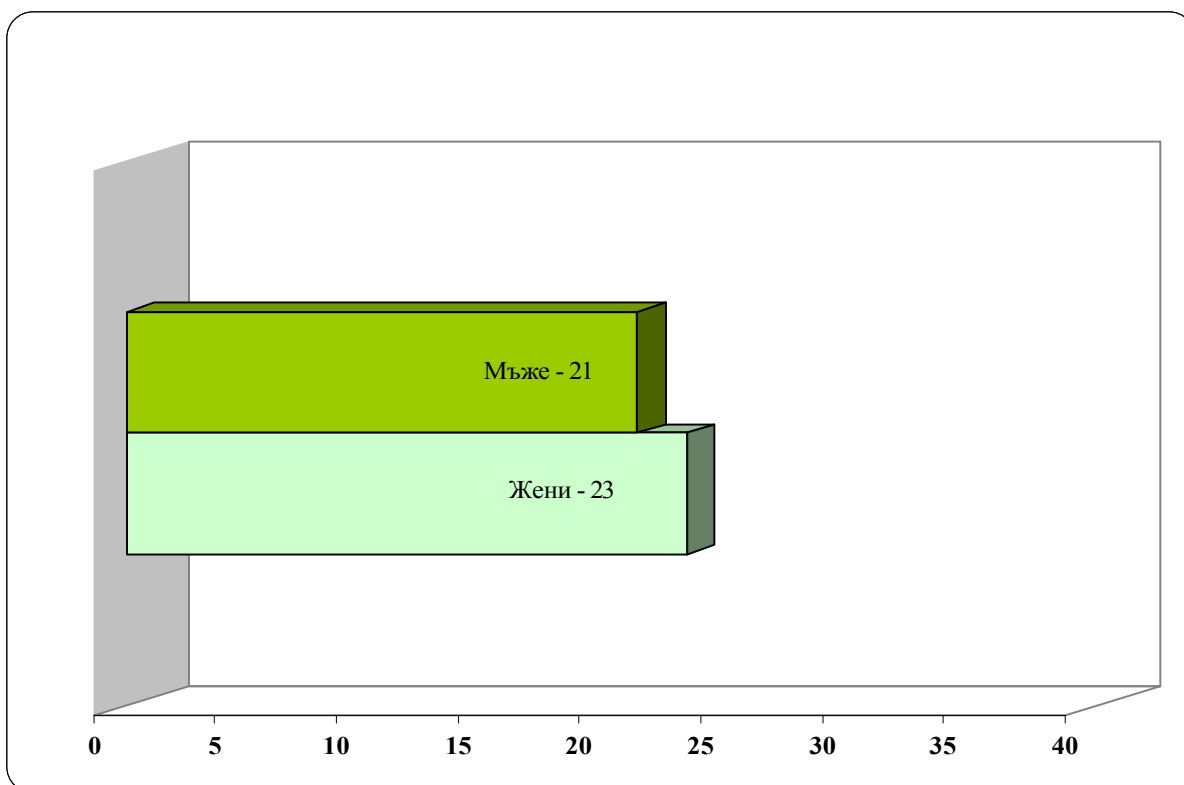


Източник: КРС

Фиг. 89

Заемащи ръководни длъжности 44, от тях 21 мъже и 23 жени. (Фиг. 90)

Мъже: 21; 47,73 %
 Жени: 23; 52,27%

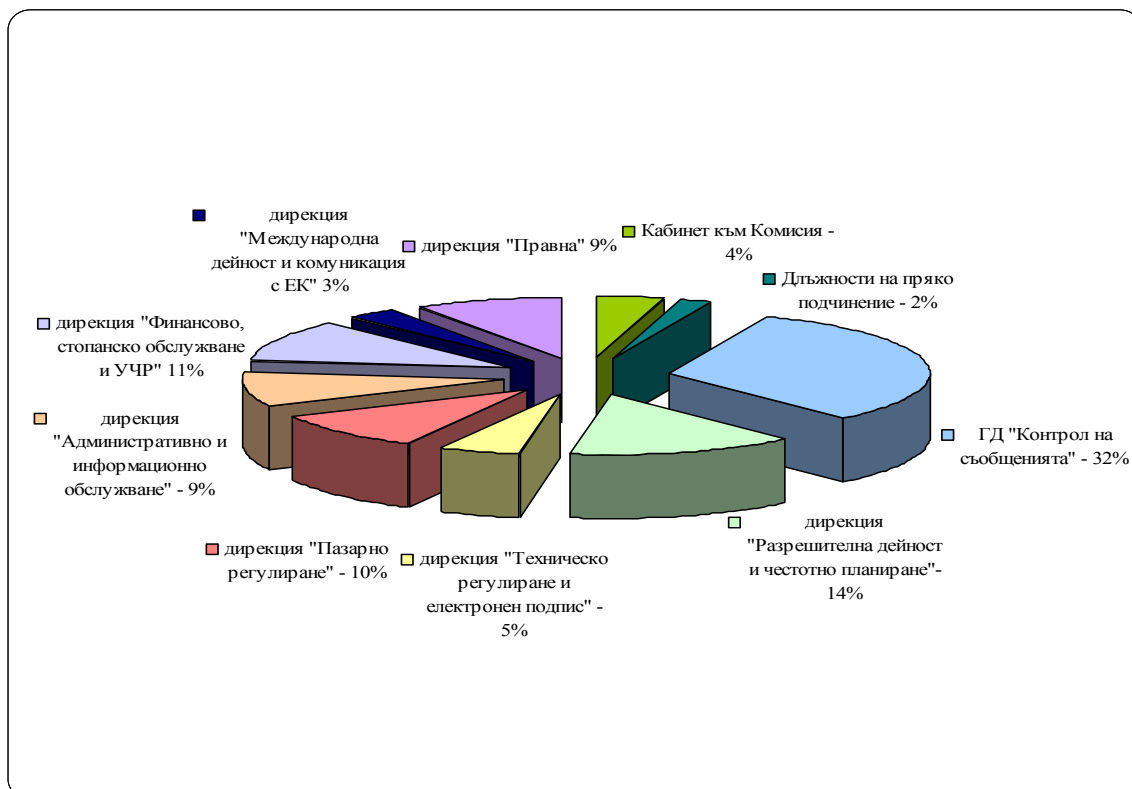


Източник: КРС

Фиг. 90

Структура и численост на администрацията на КРС през 2008 г.: (Фиг. 91)

| | |
|---|----|
| • Кабинет към комисия | 8 |
| • Длъжности на пряко подчинение | 5 |
| • Главна дирекция „Контрол на съобщенията” | 67 |
| • Дирекция „Разрешителна дейност и честотно планиране” | 29 |
| • Дирекция „Техническо регулиране и електронен подпис” | 11 |
| • Дирекция „Пазарно регулиране” | 21 |
| • Дирекция „Административно и информационно обслужване” | 19 |
| • Дирекция „Финансово, стопанско обслужване и УЧР” | 24 |
| • Дирекция „Международна дейност и комуникация с ЕК” | 6 |
| • Дирекция „Правна” | 19 |



Източник: КРС

Фиг. 91

През 2008 г. беше проведена отново стажантска програма, утвърдена като добра практика в КРС, чрез която стажантите се запознават със спецификата на работата и работната среда.

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

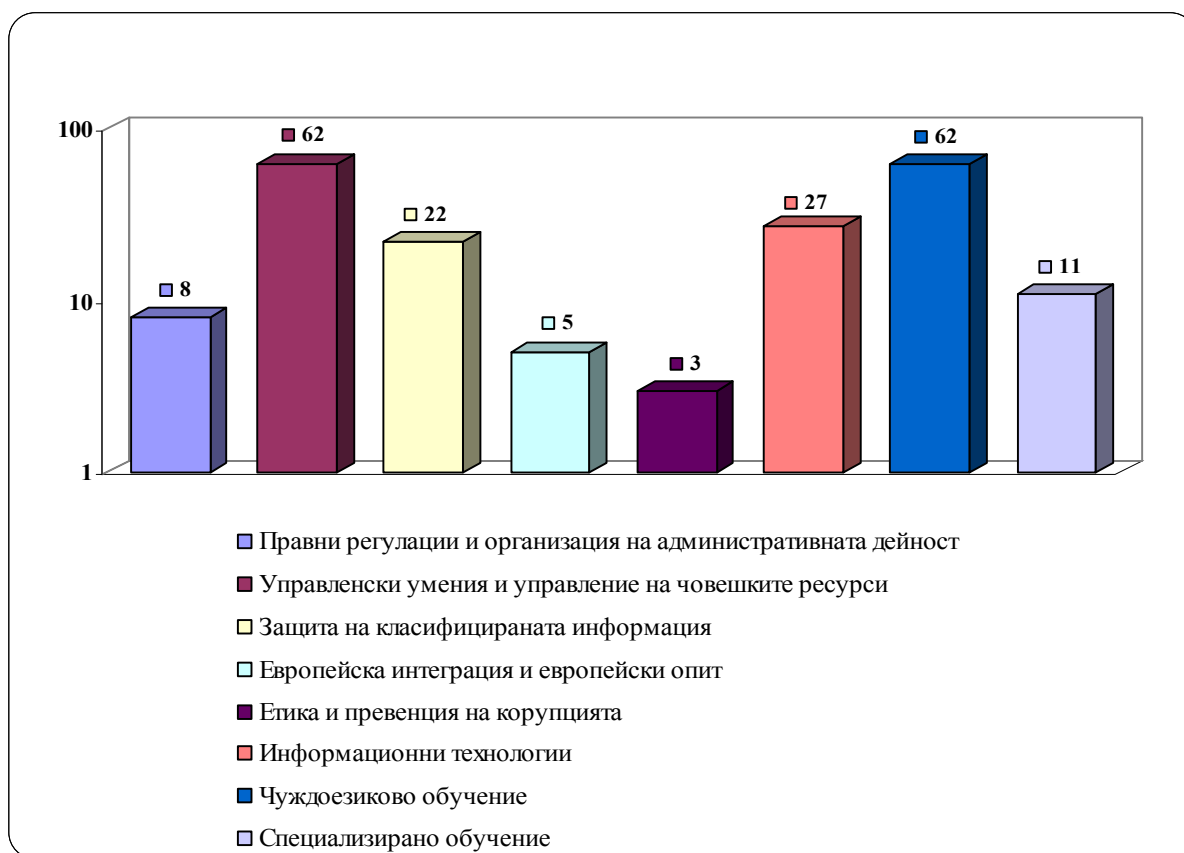
За поддържане на добра работна организация между дирекциите и повишаване квалификацията на служителите през 2008 г. бяха организирани два управленски семинара, както и семинари с представители от различни дирекции по теми от взаимен интерес.

Обучение на персонала:

Броят на служителите, преминали различни обучения през 2008 г. е 200. (Фиг. 92)

Области на обучение и брой участници:

- Правни регулации и организация на административната дейност – 8
- Управленски умения и управление на човешките ресурси – 62
- Защита на класифицираната информация – 22
- Европейска интеграция и европейски опит – 5
- Етика и превенция на корупцията – 3
- Информационни технологии – 27
- Чуждоезиково обучение – 62
- Специализирано обучение – 11



Фиг. 92

2. Информационно обслужване

Основните дейности, свързани с развитието на информационното обслужване и технологии в КРС, 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.
- Одит и оптимизация на *web* базирана документооборотна система на КРС.
- Внедряване на информационна система „Лицензиране и регистри“ във връзка с новите задълженията на КРС по ЗЕС. С изграждането на тази информационна система се подпомага управлението на информационните процеси по поддръжането на

регистрите и осигуряването на публичен достъп до част от информацията в тях през *Internet*.

- 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.

2.2. Защита на данни и електронна информация

- Поддръжка на система за електронна защита на работните места с еднократна проверка на базата на смарт-карти, картчетци и специализиран софтуер.

- Развитие и поддръжка на корпоративна антивирусна защита *firewall* и *antispat*.

- Поддръжка и развитие на интегрираната система за контрол на достъпа и контрол на работното време в административните сгради на КРС.

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

- Регистриране и подаване на актуална информация за дейностите, свързани с информационното обслужване на администрацията на КРС в „Информационната система за попълване на отчетните доклади за състоянието на администрацията” и „Системата за самооценка и отчитане на административното обслужване”.

- Участие в междуведомствени и вътрешноведомствени работни групи, както и комисии, учебни програми и семинари по проектите за *e-government*.

- Дейности по осигуряване на издаване на универсален електронен подпис на КРС, съгласно изискванията на ЗЕДЕП.

2.4. Техническото и комуникационно осигуряване и съпровод:

- Изграждане на VPN между офисите на КРС на територията на страната и подмяна на активно мрежово оборудване.

- Реинженеринг и изграждане на нови сегменти от структурна кабелна система на КРС. 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 на КРС

- 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 на КРС.