



ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Rady pre mediálne služby

schválený v súlade s § 113 ods. 1 písm. b) zákona č. 264/2022 Z. z. o mediálnych službách uznesením Rady pre mediálne služby zo dňa 31. augusta 2022.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1.1. Rada pre mediálne služby (ďalej len „Regulátor“) pozostáva podľa ustanovenia § 109 ods. 5 zákona č. 264/2022 Z. z. o mediálnych službách z Rady a Kancelárie, ktorá sa vnútorne člení na útvary.
- 1.2. Tento Organizačný poriadok podrobnejšie upravuje vzťah Rady a Kancelárie, hlavné úlohy Kancelárie, zásady riadenia Kancelárie, jej organizačnú štruktúru a rámcové pracovné činnosti jej jednotlivých útvarov. Určenie podrobných pracovných činností zamestnancov Regulátora spadá do kompetencie riaditeľa a sú obsahom pracovných zmlúv uzatváraných v mene Regulátora riaditeľom s jednotlivými zamestnancami Regulátora.
- 1.3. Tento Organizačný poriadok je základným interným organizačným predpisom Regulátora a je záväzný pre všetkých členov Rady a zamestnancov Kancelárie.

Článok 2

Úlohy Kancelárie

- 2.1. Kancelária plní úlohy vyplývajúce z § 123 zákona o mediálnych službách, najmä úlohy spojené s organizačným, personálnym, administratívnym a technickým zabezpečením činnosti Rady a plnením rozhodnutí Rady.
- 2.2. Kancelária plní ďalej najmä nasledujúce úlohy:
 - a) predkladá predsedovi Rady a Rade návrhy pracovného plánu Rady. Návrhy programu jednotlivých zasadnutí Rady predkladá predsedovi Rady,
 - b) pripravuje podklady nevyhnutné pre plnenie pracovného plánu Rady a pre plnenie jej úloh vyplývajúcich z príslušných zákonov,
 - c) v súlade s pracovným plánom Rady, pokynmi Rady a jej predsedu organizačne zabezpečuje jednotlivé zasadnutia, vykonáva prijaté uznesenia Rady,
 - d) administratívne a organizačne zabezpečuje činnosť Komisie pre ochranu maloletých, najmä organizačne zabezpečuje jej jednotlivé zasadnutia a vykonáva prijaté uznesenia.



Článok 3 Riadenie Kancelárie

- 3.1. Činnosť Kancelárie riadi riaditeľ Kancelárie (ďalej len „Riaditeľ“), ktorého menuje a odvoláva Rada a ktorý je výkonným orgánom Regulátora.
- 3.2. Riaditeľ zabezpečuje činnosť Kancelárie Rady v súlade s rozhodnutiami a uzneseniami Rady a podľa pokynov predsedu Rady. Riaditeľ sa zúčastňuje na rokovaní Rady s poradným hlasom a pripravuje zápisnice z rokovaní Rady.
- 3.3. Riaditeľ vykonáva najmä nasledovné činnosti:
 - a) vydáva vnútorné organizačné smernice záväzné pre všetkých zamestnancov Regulátora,
 - b) vykonáva všetky pracovnoprávne úkony (týkajúce sa individuálnych aj kolektívnych pracovnoprávnych vzťahov), najmä uzatvára pracovné a kolektívne zmluvy, určuje pracovné náplne a druh práce jednotlivých zamestnancov Regulátora a ich platové podmienky a vykonáva právne úkony súvisiace so skončením pracovného pomeru zamestnancov Regulátora
 - c) určuje počet pracovníkov jednotlivých organizačných útvarov Kancelárie,
 - d) vykonáva právne úkony spojené s vedením účtovníctva,
 - e) vykonáva právne úkony týkajúce sa bežnej prevádzky Regulátora a Kancelárie, najmä uzatváranie zmlúv s dodávateľmi služieb a tovarov,
 - f) so súhlasom Rady reprezentuje Regulátora pred orgánmi a organizáciami Rady Európy, Európskej únie, OECD, medzinárodnými inštitúciami pôsobiacimi v oblasti médií, EPRA, partnerskými regulačnými orgánmi ostatných európskych a mimoeurópskych krajín a v skupine európskych regulačných orgánov pre audiovizuálne mediálne služby,
 - g) vykonáva ďalšie bežné úkony vyplývajúce z činnosti Regulátora a Kancelárie, ak tieto nie sú zákonom alebo Štatútom vyhradené do pôsobnosti Rady.
- 3.4. Riaditeľ predkladá Rade na schválenie výročnú správu, návrh rozpočtu Regulátora na príslušný rozpočtový rok vrátane jeho záväzných ukazovateľov, ktorého súčasťou je návrh rozpočtu na zabezpečenie činnosti Rady, záverečný účet, organizačný poriadok.

Riaditeľ predkladá Rade správu o hospodárení a plnení záväzných ukazovateľov rozpočtu vždy do 14 dní, odkedy ho o to Rada písomne požiadala.

Riaditeľ informuje Radu o zámere vstúpiť do zmluvného záväzku, ktorého predmetom je plnenie, ktoré presahuje sumu 20 000 eur.

Po schválení Radou prekladá riaditeľ návrh rozpočtu Ministerstvu financií SR, odôvodňuje ho v Národnej Rade SR, predkladá a odôvodňuje správu o výsledku hospodárenia.
- 3.5. Riaditeľa v čase jeho neprítomnosti zastupuje zamestnanec Regulátora trvalo poverený Riaditeľom v rozsahu jeho oprávnení a povinností stanovených zákonom a Organizačným poriadkom. Ak takéto poverenie nie je vydané, vydá ho Rada.
- 3.6. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov Regulátora sa riadia najmä Zákonníkom práce, pracovnými predpismi upravujúcimi výkon práce vo verejnom záujme, pracovnými zmluvami, pracovným poriadkom a vnútornými smernicami vydanými Riaditeľom a pod. Pracovný poriadok vydáva riaditeľ.



- 3.7. Požiadavky členov Rady na zamestnancov Kancelárie sú uplatňované prostredníctvom Predsedu Rady a Riaditeľa Kancelárie.

Článok 4

Organizačná štruktúra Kancelárie

- 4.1. Odborné, organizačné, personálne, administratívne a technické zabezpečenie činnosti Regulátora a úlohy vyplývajúce zo zákona o mediálnych službách vykonáva Kancelária.
- 4.2. Vedenie každého útvaru zabezpečuje podľa pokynov Riaditeľa Kancelárie vedúci odboru, ktorý je vedúcim zamestnancom a sú mu podriadení pracovníci príslušného odboru. Vedúci odboru je zodpovedný za plnenie pracovných úloh spadajúcich do náplne činnosti jeho odboru. Vedúceho odboru do tejto funkcie menuje a odvoláva ho z nej Riaditeľ, pričom je podriadený priamo Riaditeľovi.
- 4.3. Vedúci odboru môže so súhlasom Riaditeľa vytvárať v rámci príslušného odboru pracovné skupiny, ako aj určovať koordinátorov týchto pracovných skupín, zodpovedných za plnenie pracovných úloh pridelených pracovnej skupine. Koordinátor pracovnej skupiny je priamo podriadený vedúcemu odboru.
- 4.4. Kancelária sa organizačne člení na odbory s nasledovnou rámcovou náplňou ich činnosti:

4.4.1. Komunikačný odbor

Zabezpečuje administratívno-technickú podporu činnosti Riaditeľa Kancelárie, predsedu Rady a Rady. Zabezpečuje najmä:

- a) komunikáciu s verejnosťou,
- b) agendu súvisiacu s organizáciou zasadnutí Rady a zverejňovaním povinnej dokumentácie,
- c) agendu súvisiacu s organizáciou zasadnutí Komisie na ochranu maloletých a zverejňovaním povinnej dokumentácie,
- d) redakciu zápisov zo zasadnutí Rady,
- e) redakciu výročnej správy Rady a jej distribúciu,
- f) správu webového sídla a sociálnych médií Rady,
- g) v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi zabezpečuje úlohy vyplývajúce zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
- h) publikovanie rozhodnutí, uznesení a vyhlásení Rady na webovom sídle Rady,
- i) zahraničné a domáce pracovné cesty zamestnancov Regulátora a členov Rady,
- j) administratívno-technickú podporu podujatí organizovaných Radou,
- k) činnosť podateľne a vedenie centrálného registratúrneho denníka,
- l) evidovanie, ukladanie a ochrany registratúrnych záznamov, skartácia dokumentov v súlade so skartačným poriadkom a komunikácia so Slovenským národným archívom,
- m) sekretárske služby a servis pre Riaditeľa Kancelárie a predsedu Rady,
- n) tvorbu interných predpisov z hľadiska pôsobnosti odboru,
- o) agendu súvisiacu s registrom médií.



4.4.2. Regulačný odbor

Plní úlohy vyplývajúce z právnych aspektov pôsobnosti Regulátora ako správneho orgánu najmä podľa zákona č. 264/2022 Z. z. o mediálnych službách v spojitosti so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom poriadku a iných súvisiacich právnych predpisov. Poskytuje právnu podporu Rade a ostatným organizačným útvarom Kancelárie. Vede právnu agendu súvisiacu s činnosťou Rady a Kancelárie. Zabezpečuje najmä:

- a) vybavovanie žiadostí o udelenie, zmenu, odňatie autorizácie, licencie a žiadostí o registráciu retransmisie, registráciu platformy na zdieľanie videí a ich zmien,
- b) vedenie a priebeh správnych konaní, a to od začiatku konania až po vydanie právoplatného rozhodnutia, ktorým sa vo veci meritorne rozhodne,
- c) vedenie a priebeh druhostupňových konaní, a to od začiatku konania až po vydanie právoplatného rozhodnutia, ktorým sa meritorne rozhodne v druhom stupni,
- d) vedenie a aktualizáciu evidencie týkajúcej sa poskytovateľov obsahových služieb a poskytovaných obsahových služieb v pôsobnosti odboru a samoregulácie,
- e) vedenie administratívnych spisov správnych konaní a ich archiváciu,
- f) informovanie žiadateľov o autorizáciu, licenciu alebo registráciu o postupe pri udeľovaní licencií,
- g) úradný styk s účastníkmi správnych konaní,
- h) zastupovanie Rady v súdnych konaniach,
- i) kontrolu dodržiavania podmienok určených poskytovateľom obsahovej služby v rozhodnutí o udelení autorizácie, licencie a retransmisie,
- j) kontrolu a dohľad nad poskytovaním obsahových služieb len na základe oprávnenia,
- k) posudzovanie plurality informácií a transparentnosti majetkových a personálnych vzťahov,
- l) v súčinnosti s Úradom pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb sledovanie dodržiavania technických parametrov pridelených frekvencií na rozhlasové terestriálne vysielanie,
- m) spoluprácu s Úradom pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb v oblasti využívania frekvencií pre vysielanie,
- n) sledovanie rozvoja nových (najmä digitálnych) technológií súvisiacich s vysielaním a ich dosahom na plán využitia frekvenčného spektra pre oblasť vysielania,
- o) spoluprácu s príslušnými orgánmi štátnej správy v oblasti elektronických komunikácií,
- p) prípravu stanovísk Rady k odborným otázkam a koncepciám rozvoja poskytovania obsahových služieb v SR,
- q) potrebné údaje a podklady pri sprístupňovaní a zverejňovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a poskytovanie potrebnej súčinnosti v tomto ohľade,
- r) prípravu materiálov na zasadnutia Rady a Komisie na ochranu maloletých,
- s) právne stanoviská spracované na pokyn riaditeľa,
- t) vedenie evidencie správnych konaní,
- u) kontrolu právnej stránky činnosti všetkých organizačných útvarov Kancelárie,
- v) zúčastňuje sa na tvorbe všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti vysielania, retransmisie, poskytovania audiovizuálnej mediálnej služby na požiadanie a poskytovania platforiem na zdieľanie obsahu,
- w) podporu Analytického odboru pri spolupráci a koordinácii s orgánmi SR a EU pri transpozícii a implementácii legislatívy EU do právneho poriadku SR,
- x) spoluprácu s Analytickým odborom pri účasti v pracovných skupinách a odborných komisiách orgánov štátnej a verejnej správy,



- y) pripravuje podklady právnej povahy pre členov Rady a pracovníkov Kancelárie k rokovaniam na medzinárodnej úrovni,
- z) na základe poverenia Riaditeľa sa zúčastňuje práce v jednotlivých medzinárodných organizáciách a inštitúciách,
- aa) zúčastňuje sa na práci v skupine európskych regulačných orgánov pre audiovizuálne mediálne služby,
- bb) vedie prehľad platných autorizácií, registrácií a licencií, stav využitia frekvenčného spektra a prehľad voľných frekvencií na vysielanie,
- cc) zastrešuje agendu GDPR,
- dd) tvorbu interných predpisov z hľadiska pôsobnosti odboru.

4.4.3. Programový odbor

Plní úlohy súvisiace s pôsobnosťou Regulátora vo veciach dohľadu dodržiavania povinností poskytovateľov obsahovej služby. Zabezpečuje najmä:

- a) kontrolu obsahu poskytovanej obsahovej služby z hľadiska dodržiavania zákona o mediálnych službách, najmä ochrany ľudskej dôstojnosti, ľudskosti a maloletých, pravidiel vysielania komerčnej komunikácie, telenákupu a sponzorovaných programov, zabezpečenia objektívnosti, všestrannosti informácií a názorovej plurality,
- b) kontrolu dodržiavania zákonných ustanovení upravujúcich problematiku európskej produkcie, nezávislej produkcie, slovenských hudobných diel,
- c) analýzu obsahu obsahových služieb na základe podnetov verejnosti,
- d) analýzu obsahu obsahových služieb na základe požiadaviek Riaditeľa a Rady,
- e) spracúvanie štatistík o odvysielanom programe s dôrazom na štatistiky vysielania európskych diel a nezávislej produkcie na základe podkladov vysielateľov,
- f) predkladanie podnetov na prípadné porušenie právnych predpisov súvisiacich s obsahom obsahových služieb Rade prostredníctvom riaditeľa Kancelárie,
- g) zaznamenávanie obsahu obsahových služieb a archiváciu vybraných monitoringov,
- h) vypracúvanie stanovísk k programovým zmenám autorizácií a licencií,
- i) potrebné údaje a doklady pri sprístupňovaní a zverejňovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a poskytovanie potrebnej súčinnosti v tomto ohľade,
- j) prípravu materiálov na zasadnutia Rady a Komisie na ochranu maloletých,
- k) prešetrovanie podnetov na obsah obsahových služieb a ich evidenciu,
- l) tvorbu interných predpisov z hľadiska pôsobnosti odboru.

4.4.4. Ekonomický odbor

Zabezpečuje plnenie ekonomických úloh Regulátora, rozpočtovanie a financovanie, personálnu a mzdovú agendu a správu majetku. Vykonáva najmä nasledujúce činnosti:

- a) zostavovanie návrhu rozpočtu Regulátora, sledovanie jeho čerpania a podávanie pravidelných správ o jeho čerpaní, zostavovanie záverečného účtu Regulátora,
- b) komplexné zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
- c) vedenie personálnej a mzdovej agendy vrátane výplaty mzdových náležitostí,
- d) komunikáciu s Ministerstvom financií SR predovšetkým v oblasti tvorby a čerpania rozpočtu,



- e) komunikáciu so Štátnou pokladnicou,
- f) komunikáciu s úradmi pre oblasť zdravotného a sociálneho zabezpečenia (Sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne, doplnkové dôchodkové sporenie, Daňové riaditeľstvo atď.),
- g) vedenie účtovnej agendy (napr. pokladňa, banka, cestovné náhrady, majetková evidencia),
- h) správu hnutelného a nehnuteľného majetku,
- i) verejné obstarávanie,
- j) zabezpečovanie úloh v oblasti autodopravy,
- k) tvorbu interných predpisov z hľadiska pôsobnosti odboru,
- l) zabezpečovanie verejnej telefónnej siete a mobilných sietí,
- m) prípravu materiálov na rokovanie Rady v oblasti pôsobnosti odboru,
- n) agendu úhrady pokút udeľovaných Radou a správnych poplatkov vyrubených Regulátorom v rozsahu stanovenom interným predpisom,
- o) správu počítačovej siete, serverov, nahrávacieho zariadenia prostredníctvom dodávateľských organizácií,
- p) správu a bežnú údržbu počítačových systémov prostredníctvom dodávateľských organizácií,
- q) zabezpečovanie plnenia úloh z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci zamestnancov.

4.4.5. Analytický odbor

Zabezpečuje úlohy vyplývajúce z postavenia Regulátora v európskom kontexte a vedie medzinárodnú agendu súvisiacu s činnosťou Rady a Kancelárie. Plní úlohy súvisiace s pôsobnosťou Regulátora vo veciach dohľadu nad dodržiavaním povinností platforiem na zdieľanie obsahu. Zabezpečuje najmä:

- a) priebežný monitoring platforiem na zdieľanie obsahu v rozsahu kompetencií Regulátora podľa zákona č. 264/2022 Z. z.,
- b) kontrolu povinností poskytovateľa platformy na zdieľanie obsahu,
- c) posudzovanie vhodnosti opatrení prijatých poskytovateľmi platforiem na zdieľanie obsahu na ochranu verejnosti,
- d) posudzovanie návrhov na urovanie sporov medzi užívateľom platformy na zdieľanie videí a poskytovateľom platformy na zdieľanie videí,
- e) výkon výskumnej a analytickej činnosti v mediálnej oblasti na účel sledovania a hodnotenia stavu mediálneho prostredia, a to najmä s ohľadom na šírenie nenávisťných prejavov, dezinformácií, obsahu, ktorý môže vážne narušiť vývoj maloletých, kyberšikanu, mediálnu gramotnosť, mediálnu komerčnú komunikáciu, politickú propagáciu, internú a externú mediálnu pluralitu a úroveň slobody médií,
- f) aktivity na zvyšovanie mediálnej gramotnosti,
- g) tvorbu interných predpisov z hľadiska pôsobnosti odboru,
- h) aktívnu spoluprácu s partnerskými orgánmi dohľadu v členských štátoch a ich združeniami a organizáciami,
- i) podporu pri rokovaní vo veciach týkajúcich sa cezhraničnej spolupráce,
- j) spoluprácu s Európskou komisiou v oblastiach regulovaných týmto zákonom,
- k) výmenu informácií a spoluprácu s medzinárodnými organizáciami alebo s orgánmi iných štátov, ktoré pôsobia v oblastiach regulovaných týmto zákonom,
- l) aktívnu účasť na práci v skupine európskych regulačných orgánov pre audiovizuálne mediálne služby,



- m) spoluprácu s orgánmi dohľadu iného členského štátu pri postupe voči obsahovej službe, ktorá nepatrí do pôsobnosti regulátora ani iných štátnych orgánov SR, hoci na území SR pôsobí,
- n) spoluprácu s on-line platformami na zdieľanie obsahu pri efektívnom, proporcionálnom a nediskriminačnom uplatňovaní pravidiel poskytovania ich služieb,
- o) posudzovanie podnetov na zamedzenie šírenia nelegálneho obsahu na platforme na zdieľanie obsahu,
- p) priebežné spracúvanie informácií týkajúcich sa problematiky elektronických médií v Európskej únii, SR a zverejňovanie týchto informácií webovom sídle Rady,
- q) prípravu priebežných informácií o stave súladu legislatívy SR pre oblasť vysielania s medzinárodnými dokumentmi a dohovormi - najmä so Smernicou Európskeho parlamentu a Rady č. 2010/13/EU a s Európskym dohovorom o cezhraničnej televízii Rady Európy,
- r) pripomienkovanie návrhov zákonov a medzinárodných dohôd z hľadiska ich súladu s potrebami mediálneho prostredia SR a trhu s už prijatými záväzkami SR a z hľadiska ich zlučiteľnosti so Smernicou Európskeho parlamentu a Rady č. 2010/13/EU,
- s) spoluprácu a koordináciu s orgánmi SR a EU pri transpozícii a implementácii legislatívy EU do právneho poriadku SR,
- t) zúčastňuje sa pracovných skupín a odborných komisií orgánov štátnej a verejnej správy najmä v súvislosti s medzinárodnou mediálnou agendou,
- u) korešpondenčný styk Rady a Kancelárie s orgánmi a organizáciami Rady Európy, Európskej únie, OECD, medzinárodnými inštitúciami pôsobiacimi v oblasti médií, EPRA a partnerskými regulačnými orgánmi ostatných európskych a mimoeurópskych krajín,
- v) dokumentačnú činnosť, týkajúcu sa najmä:
 - 1. dokumentov Európskej únie v oblasti médií, telekomunikácií a hospodárskej súťaže,
 - 2. dokumentov Rady Európy z oblasti médií - dohovorov a odporúčaní,
 - 3. výstupných materiálov z práce výborov Rady Európy,
 - 4. závažných dokumentov ďalších medzinárodných organizácií a inštitúcií z oblasti médií (OECD, EMI, UNESCO, OSN a pod.),
 - 5. publikácií týkajúcich sa oblasti médií.

Článok 5 **Záverečné ustanovenia**

- 5.1. Tento Organizačný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia Radou pre mediálne služby.
- 5.2. Dňom nadobudnutia platnosti tohto Organizačného poriadku sa zrušuje Organizačný poriadok schválený uznesením Rady pre vysielanie a retransmisiiu zo dňa 6. novembra 2012.

.....
PhDr. Marta Danielová
predsedníčka
Rady pre mediálne služby