КРДОПБГДСРСБНА
Изх. No. ЖИ-21378
дата 16.12.2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели/приоритети на Комисия за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия за 2021 г.

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2021 г.	**Стратегически цели**	**Стратегически документ**	**Дейности**	**Срок** /месец през 2021 г./	**Очакван резултат**	**Индикатор за изпълнение**	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
						Процент на изпълнение	Процент на изпълнение
1. Подготовка на документацията, въз основа, на която КРДОПБГДСРСБНА взема решения за установяване и обявяване на принадлежност на български граждани към ДС и РС на БНА.	Установяване и обявяване на принадлежност на българските граждани към ДС и РС БНА, заемали или заемащи посочените в чл. 3, ал. 1 публични длъжности, както и имената на всички български граждани, извършвали или извършващи посочените в чл. 3, ал. 2 публични дейности, съгласно ЗДРДОПБГДСРСБНА.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	1.1. Комплектуване на документи и подготовка списъци на лицата по чл. 3, ал. 1 и 2 от ЗДРДОПБГДСРСБНА, подлежащи на проверка; 1.2. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА; 1.3. Проверка на лица по на чл. 27, ал. 1, т. 5 ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2021 г. Декември 2021 г. Декември 2021 г.	Приемане на решение от Комисията.		100 % 100 % 100 %

			1.4. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по:				
			- чл. 3, ал.1, т.5	Декември 2021 г.			100 %
			- чл. 3, ал. 1, т. 7	Март 2021 г.			100 %
			- чл. 3, ал. 1, т. 16	Декември 2021 г.			30 %
			- чл. 3, ал. 1, т.18	Декември 2021 г.			50 %
			- чл. 3, ал. 2, т. 5	Декември 2021 г.			100 %
			- чл. 3, ал. 2, т. 9	Декември 2021 г.			70 %
			-чл. 3, ал. 2 т.15	Декември 2021 г.			100 %
			- чл. 21, ал. 2	Декември 2021 г.			100 %

16.12.2021 г.

			- чл. 26, ал. 1, т. 1 - чл. 26, ал. 1, т. 4	Декември 2021 г. Декември 2021 г.			100 % 80 %
2. Попълване на архивохранилищата в сгради № 3 и № 4 в гр. Банкя с архивни документи, приемани от органите по чл. 16, ал. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА.	Доокомплектуване на централизирания архив, в който да се събират и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	2.1. Текущо приемане на архивни дела, постъпващи от органите по чл. 16, ал. 1 от закона, във връзка със заявления за достъп по чл. 31 от закона и след установяване и обявяване на принадлежност на български граждани към ДС и РС на БНА; 2.2. Приемане и систематизиране на документите от: - Министерството на вътрешните работи; - Министерство на отбраната; - ДА „Разузнаване"; - ДА" Архиви"	Декември 2021 г.	Приключване на процеса по приемане на документите		100 %

3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от централизирания архив.	Доокомплектуване на централизирания архив, в който да се събират и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г	3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела от фонд I А с източник МВР; фонд I с източник НРС и микрофишове с източник ВИ 3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.	Декември 2021 г.	Осигуряване на обобщена информация за ефективност и точност при работата.		100 %
4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизирания архив на Комисията.	Издирване, проучване, анализиране и дигитализиране на документите, съдържащи информация за дейността на органите по чл. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА .	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г	4.1. Създаване на качествени дигитални обекти от архивните документи, съхранявани в централизирания архив по заявки на граждани и администрацията на Комисията и съгласно чл. 25, ал. 2, т. 18 от Правилника за дейността на КРДОПБГДСРСБНА и нейната администрация. 4.2. Своевременна и качествена техническа обработка и реставрация на архивни	Декември 2021 г.	Осигуряване на надеждно съхранение на архивните документи.		100 %

			документи, архивни регистри и картони.				
5. Осигуряване на компетентно обслужване на ползвателите на архивни документи.	Осигуряване достъп на гражданите за запознаване с документите на органите по чл. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА и тяхното използване за публицистична и научноизследователска дейност.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	5.1.Спазване сроковете по заявления на граждани и изследователи и комплектуване на преписки.	Декември 2021 г.	Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по обслужването на ползвателите на архивни документи.		100 %
			5.2. Анонимизиране на документите съобразно закона и предоставяне на копия по заявки на граждани и изследователи.	Декември 2021 г.	Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по предоставяне на копия на архивни документи.		100 %
			5.3. Въвеждане на преписките по заявления на гражданите в информационните системи на комисията: АИС (документооборот) и АИС (централизиран архив).	Декември 2021 г.			100 %
			5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по	Юни 2021 г.	Прецизност при окомплектоването на преписките, образувани по		100

			заявления на граждани от 2020 г. в учрежденския архив на Комисията.		заявления на граждани от 2020 г.		
6.Развитие на издателската дейност, свързана с издирване, проучване и анализиране на документи, организиране и участие на/в публични изяви и международно сътрудничество.	Изграждане и поддържане на висок обществен и институционален авторитет на Комисията, като надежден партньор в сътрудничеството с национални и международни институции.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	6.1. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС" по утвърден брой и теми от Комисията.	Декември 2021 г.	Обнародване на документалното богатство на Комисията.	3 броя сборници	3 броя сборници
			6.2. Дигитализиране и публикуване на официалната интернет страница на документите на лица обявени с Решение на Комисията	Декември 2021 г.	Осигуряване на публичен достъп до документите на лица обявени с Решение на Комисията на сайта на институцията	100%	100%
			6.3. Подготовка и отпечатване на 2 бр. бюлетина - № 27 и № 28.	20 юли 2021 г. 20 декември 2021 г.	Информираност на обществото за дейността на Комисията.	2 бр. бюлетина	2 бр. бюлетина
			6.4. Подготовка на докладите за отчет на дейността на Комисията пред Народното събрание	20 юли 2021 г. 20 декември 2021 г.	Информираност на обществото за дейността на Комисията	2 бр. доклади	2 бр. доклади
			6.5. Организиране и експониране на документална изложба	Декември 2021 г.	Популяризиране пред обществото на документалното богатство на	100%	100%

					Комисията		
			6.6. Публично представяне на документалните издания на Комисията	Декември 2021 г.	Популяризиране пред обществото на документалното богатство на Комисията	100%	100%
			6.7. Подготовка за участия в международни форуми организирани от Европейската мрежа	Декември 2021 г.	Подготовка за участие в международни форуми	100%	100%
7. Задачи на отдел „Управление на собствеността”.	Създаване на условия за изпълнение на целите на Комисията.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	7.1. Осигуряване на надеждна и безаварийна работа, правилна експлоатация и своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.	2021 г.	Оптимално програмно и техническо осигуряване; Материално-техническо снабдяване; Хигиенно-транспортно обслужване.	Постоянен мониторинг на всички системи и инсталации за сигурност и безопасност на техниката.	Всички системи и инсталации за сигурност и безопасност, други машини и оборудване да бъдат изправни.
8. Задачи на отдел „Правно - административен”		Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	8.1.Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т.9	2021 г.	5 %	65 %	70 %
			8.2. Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 26, ал.1,т.4	2021 г.	10 %	60 %	70 %

16.12.2020 г.

9. Задачи на отдел ФСУЧР по финансово, кадрово и ресурсно обслужване на Комисията	Създаване на условия за изпълнение на целите на Комисията.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.					
		1. Закон за държавния бюджет на Р България за 2021 г.	9.1. Организиране на счетоводно отчитане, съгласно изискванията на българското законодателство.	2020 г.	Вярно и точно представяне на имуществото и финансовото състояние.	Ежедневно осчетоводяване на всички приходни и разходни документи.	Ежедневно наблюдение на паричния поток.
		2. ПМС за изпълнение на бюджета на Р България за 2021 г.	9.2. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и оборотна ведомост за 2021 г.	Срок от МФ	Прозрачност на процесите.		
		3. Закон за публични финанси.	9.3. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2022-2024 г. и на проектобюджет за 2022 г.	Срок от МФ			
		4. Закон за обществени поръчки	9.4. Ефективно, ефикасно и икономично разходване на бюджета на Комисията за обезпечаване потребностите от активи, материали и консумативи.	2021 г.			
		5. Кодекс на труда					

16.11.2020 г.

		6. Закон за държавния служител					
10. Задачи на отдел „Информационни технологии и сигурност”	Създаване на условия за изпълнение на целите на Комисията	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	10.1. Осигуряване и поддържане на информационните и комуникационните системи, специализираните програмни продукти и тяхната защита в сградите на Комисията. Администриране на видовете мрежи, специализираните АИС, КЕП, Уеб сайта на Комисията, служебните електронни пощи и други.	2021 г.	Оптимално техническо и програмно поддържане на информационните и комуникационни системи; Отстраняване на технически проблеми; Недопускане на нарушаване на сигурността.	Постоянен мониторинг на всички информационни и комуникационни системи, специализираните АИС и програмни продукти и тяхната защита.	Всички информационни и комуникационни системи, специализираните АИС и програмни продукти да функционират нормално.

Указания за попълване:

<u>Колона 1 „Цели за 2021 г.”</u>
В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2021г., като ги номерирате.
1. **Годишната цел** трябва да е съдържателно обвързана със стратегическата цел в колона 2, като осигурява нейното постигане, без да я възпроизвежда.
2. **Годишната цел** трябва да бъде ясна, конкретна, реалистична, обвързана с човешките ресурси и финансовите средства, с които разполага Вашата администрация.
3. **Годишната цел** е постижима чрез дейности, изпълними в рамките на календарната година.
4. Освен от стратегическите цели, годишните цели могат да произтичат и от мисията на Вашата администрация във връзка с предоставяне на публични услуги.

<u>Колона 2 „Стратегически цели”</u>
В колона 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2021 г.
Стратегическата цел произтича от:
Програмата на правителството.

16.12.2021 г.