

Цел. № 13130/13.12.2018г.

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 2019 г.

1 Цели за 2019 г.	2 Стратегически цели	3 Стратегически документ	4 Дейности	5 Срок /месец през 2019 г./	6 Очакван резултат	7 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 заемали 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.		1.1. Комплектуване на документи и подготовка списъци на лицата по чл. 3, ал. 1 и 2 от ЗДРДОПБГДСРСБНА, подлежащи на проверка;	Декември 2019 г.	Приемане на решение от Комисията;		100 %
			1.2. Изготвяне на списъци в изпълнение на § 7 от ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2019 г.			100 %
			1.3. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2019 г.			100 %
			1.4. Предварителна проверка по реда на чл. 27 от	Декември 2019 г.			100 %

13.12.2018


			ЗДРДОПБГДСРСБНА; 1.5. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по: -чл. 3, ал.1, т. 7 -чл. 3, ал. 1, т. 16 -чл. 3, ал. 1, т. 18 -чл. 3, ал.1, т.20 -чл. 3, ал.2, т. 3 -чл. 3, ал. 2, т. 5 -чл. 3, ал. 2, т. 7 -чл. 3, ал. 2, т. 9 -чл. 3, ал. 2, т. 15 -чл. 21, ал. 2 -чл. 26, ал. 1, т. 1 -чл. 26, ал. 1, т. 4	Декември 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г. Август 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г. Декември 2019г.			100 % 100 % 50 % 60 % 100 % 80 % 100 % 90 % 90 % 100 % 60 % 100 %
2. Потъване на архивохранилищата в сгради № 3 и № 4 в гр. Баня с архивни документи, приемани от органите по чл. 16, ал. 1	Докомплектуване на централизиран архив, в който да се съберат и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на		2.1. Текущо приемане на архивни дела, постъпващи от органите по чл. 16, ал. 1 от закона, във връзка със заявления за достъп по	Юни 2019 г.	Приключване на процеса по приемане на документите		100 %



от ЗДРДОНБГДСРСБНА.	разузнавателните служби на БНА.		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“				
3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от централизиран архив.	Доокомплектуване на централизиран архив, в който да се съберат и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.		3.1. Извършване паспортизация на личните архивни дела 3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.	Декември 2019 г.	Осигуряване на обобщена информация за ефективност и точност при работата.		90 %
4. Дигитализация на архивния фонд и информационното	Издирване, проучване, анализиране и дигитализиране на		4.1. Създаване на дигитален архив на анонимизирани	Декември 2019 г.	Осигуряване на належливо съхранение на		100 %




обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизиран архив на Комисията.	документите, съдържащи информация за дейността на органите по чл. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА.		заверени копия от архивни документи по заявки на граждани. 4.2. Своевременна реставрация и консервация на архивни документи, архивни регистри и картони.		архивните документи.		
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 публичистична и научноизследователска дейност.		5.1. Спазване сроковете по заявления на граждани и изследователи и комплектуване на преписки.	Декември 2019 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 2019 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	Декември 2019 г.			100 %



			архив).				
			5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявления на граждани от 2018 г. в учредителския архив на Комисията.	Юни 2019 г.	Прецизност при окомплектоването на преписките, образувани по заявления на граждани от 2018г.		100 %
6. Развитие на издателската дейност, свързана с излизане, проучване и анализиране на документи, организиране и участие на/в публични изяви и международно сътрудничество.	Поддържане на висок обществен и институционален авторитет на Комисията. Надежен партньор в сътрудничеството с национални и международни институции.		6.1. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС“ по утвърден брой и теми от Комисията.	Декември 2019 г.	Обнародване на документалното богатство на Комисията.	4 броя сборници	4 броя сборници
			6.2. Подготовка и отпечатване на 2 бр. бюлетина - № 23 и № 24.	20 юли 2019 г. 20 декември 2019г.	Информированост на обществото за дейността на Комисията.	2 бр. бюлетина	2 бр. бюлетина
			6.3. Подготовка и отпечатване на диплома за издателската дейност на Комисията.	Декември 2019 г.	Информированост на обществото за публичната дейност на Комисията.	1 бр. диплома	1 бр. диплома
			6.4. Подготовка на докладите за отчет на дейността на Комисията пред Народното събрание	20 юли 2019 г. 20 декември 2019 г.	Информированост на обществото за дейността на Комисията	2 бр. доклади	2 бр. доклади
			6.5. Подготовка и реализация на	Декември 2019 г.	Популяризиране на обществото за	1 бр.	1 бр.

13. 12


			документален филм		документалното богатство на Комисията		
7. Задачи на отдел „Управление на собствеността“.	Създаване на условия за изпълнение на целите на Комисията.		Осигуряване на надеждна и безаварийна работа, правилна експлоатация и своевременно ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.	2019 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“			8.1. Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т. 9	2019 г.	20 %	50 %	70 %
			8.2. Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 26, ал. 1, т. 4	2019 г.	10 %	35 %	45 %
9. Задачи по финансово, кадрово и ресурсно обслужване на Комисията	Създаване на условия за изпълнение на целите на Комисията.	1. Закон за държавния бюджет на Р България за 2019 г. 2. ПМС за изпълнение на бюджета на Р България за 2019 г. 3. Закон за публични финанси.	9.1. Организиране на счетоводно отчитане, съгласно изискванията на българското законодателство. 9.2. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и оборотна ведомост за 2018 г. 9.3. Изготвяне на тригодишна бюджетна	2019 г. Срок от МФ Срок от МФ	Вярно и точно представяне на имуществото и финансовото състояние. Прозрачност на процесите.	Ежедневно осчетоводяване на всички приходни и разходни документи.	Ежедневно наблюдение на паричния поток.

13-12


		4. Закон за обществени поръчки	прогноза 2020-2022г. и на проектобюджет за 2020 г.				
		5. Кодекс на труда	9.4. Ефективно, ефикасно и икономично разходване на бюджета на Комисията за обеспечаване потребностите от активи, материали и консумативи.				
		6. Закон за държавния служител					
10. Задачи на отдел „Информационни технологии и сигурност“	Създаване на условия за изпълнение на целите на Комисията		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.	2019 г.	Оптимално техническо и програмно поддържане на информационни те 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.

13.12
6.12



7

Указания за попълване:

Колоната 1 „Цели за 2019 г.“

В колоната 1 посочете целите на Вашата администрация за 2019 г., като ги номерирате.

1. **Годишната цел** трябва да е съдържателно обвързана със стратегическата цел в колоната 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.

Колоната 2 „Стратегически цели“

В колоната 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2019 г.

Стратегическата цел произтича от:

Програмата на правителството.

