

**КРДОПБГДСРСБНА**  
 Изх. № ЧИ-23955А  
 дата... 16.12. / 2019 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 2020 г.

1	2	3	4	5	6	7	
						Индикатор за изпълнение	Индикатор за текущо състояние
Цели за 2020 г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Действия	Срок /месец през 2020 г./	Очакван резултат	Индикатор за изпълнение	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 на 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 действия, съгласно ЗДРДОПБГДСРСБНА		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 чл. 27, ал. 1, т. 5 ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2020 г.  Декември 2020 г.  Декември 2020 г.	Приемане на решение от Комисията.	100 %  100 %  100 %	



		1.4. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по: - чл. 3, ал.1, т. 7	Декември 2020 г.		100 %
		- чл. 3, ал. 1, т. 16	Декември 2020 г.		30 %
		- чл. 3, ал. 2, т. 5	Декември 2020 г.		100 %
		- чл. 3, ал. 2, т. 7	Декември 2020 г.		100 %
		- чл. 3, ал. 2, т. 9	Декември 2020 г.		70 %
		- чл. 3, ал. 2, т. 15	Декември 2020 г.		100 %
		- чл. 21, ал. 2	Декември 2020 г.		70 %



			<p>- чл. 26, ал. 1, т. 1</p> <p>- чл. 26, ал. 1, т. 4</p>	<p>Юни 2020 г.</p> <p>Декември 2020 г.</p>			<p>100 %</p> <p>80 %</p>
2. Попълване на архивохранилищата в сгради № 3 и № 4 в гр. Баня с архивни документи, приемани от органите по чл. 16, ал. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА.	Доокомплектуване на централизирания архив, в който да се съберат и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.		<p>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;</p> <p>2.2. Приемане и систематизиране на документите от:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Министерството на вътрешните работи;</li> <li>- Министерство на отбраната;</li> <li>- ДА „Разузнаване“;</li> <li>- ДА” Архиви“</li> </ul>	<p>Декември 2020 г.</p>	<p>Приключване на процеса по приемане на документите</p>		<p>100 %</p>



3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от централизирания архив.	Доокомплектуване на централизирания архив, в който да се съберат и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.		3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела  3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.	Декември 2020 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		4.1. Създаване на дигитален архив на анонимизирани заверени копия от архивни документи по заявки на граждани.  4.2. Своевременна реставрация и консервация на архивни документи, архивни регистри и картони.	Декември 2020 г.	Осигуряване на надеждно съхранение на архивните документи.	100 %
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.		5.1. Спазване сроковете по заявления на граждани и изследователи и комплектуване на преписки.	Декември 2020 г.	Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по обслужването на ползвателите на архивни документи.	100 %



		<p>5.2. Анонимизиране на документите съобразно закона и предоставяне на копия по заявки на граждани и изследователи.</p> <p>5.3. Въвеждане на преписките по заявления на гражданите в информационните системи на комисията: АИС (документооборот) и АИС (централизиран архив).</p> <p>5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявления на граждани от 2019 г. в учрежденския архив на Комисията.</p>	<p>Декември 2020 г.</p> <p>Декември 2020 г.</p> <p>Юни 2020 г.</p>	<p>Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по предоставяне на копия на архивни документи.</p> <p>Прецизност при окоомплектоването на преписките, образувани по заявления на граждани от 2019 г.</p>		100 %
<b>6. Развитие на издателската дейност, свързана с издиране, проучване и анализиране на документи, организиране и участие на/в публични изяви и международно сътрудничество.</b>	Изграждане и поддържане на висок обществен и институционален авторитет на Комисията, като надежден партньор в сътрудничеството с национални и международни институции.	<p>6.1. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС“ по утвърден брой и теми от Комисията.</p> <p>6.2. Дигитализиране и публикуване на официалната интернет страница на документите на лица обявени с Решение на</p>	<p>Декември 2020 г.</p> <p>Декември 2020 г.</p>	<p>Обнародване на документалното богатство на Комисията.</p> <p>Осигуряване на публичен достъп до документите на лица обявени с Решение на</p>	<p>4 броя сборници</p> <p>100%</p>	4 броя сборници
						100%



		<p>Решение на Комисията</p> <p>6.3. Подготовка и отпечатване на 2 бр. бюлетина - № 25 и № 26.</p> <p>6.4. Подготовка на докладите за отчет на дейността на Комисията пред Народното събрание</p> <p>6.5. Организиране и експониране на документална изложба</p> <p>6.6. Публично представяне на документалните издания на Комисията</p> <p>6.7. Подготовка за участия в международни форуми организирани от Европейската мрежа</p>	<p>Комисията на сайта на институцията</p> <p>Информираност на обществото за дейността на Комисията.</p> <p>Информираност на обществото за дейността на Комисията</p> <p>Популяризиране пред обществото на документалното богатство на Комисията</p> <p>Популяризиране пред обществото на документалното богатство на Комисията</p> <p>Подготовка за участие в международни форуми</p>	<p>2 бр. бюлетина</p> <p>2 бр. доклади</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>2 бр. бюлетина</p> <p>2 бр. доклади</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
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 своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на	2020 г.	Оптимално програмно и техническо осигуряване; Материално-техническо снабдяване; Хигиенно-	Постоянен мониторинг на всички системи и инсталации за сигурност и безопасност на техниката



			Комисията.		транспортно обслужване.		оборудване да бъдат изправни.
8. Задачи на отдел „Правно - административен“			8.1.Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т.9  8.2. Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 26, ал.1,т.4	2020 г.  2020 г.	10 %  15 %	60 %  45 %	70 %  60 %
9. Задачи на отдел ФСУЧР 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 2020 г.  2. ПМС за изпълнение на бюджета на Р България за 2020 г.  3. Закон за публични финанси.  4. Закон за обществени поръчки	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 2020 г.  9.3. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2021-2023 г. и на проектобюджет за 2021 г.  9.4. Ефективно, ефикасно и икономично разходване на бюджета на Комисията за обезпечаване потребностите от активи, материали и консумативи.	2020 г.  Срок от МФ  Срок от МФ  2020 г.	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.



		5. Кодекс на труда  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.	2020 г.	Оптимално техническо и програмно поддържане на информационните и комуникационните системи; Отстраняване на технически проблеми; Недопускане на нарушаване на сигурността.	Постоянен мониторинг на всички информационни и комуникационни системи, специализираните АИС и програмни продукти да функционират нормално.	Всички информационни и комуникационни системи, специализираните АИС и програмни продукти да функционират нормално.

Указания за попълване:

**Колона 1 „Цели за 2020 г.“**

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2020 г., 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.



**Колона 2 „Стратегически цели”**

В колона 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2020 г.

**Стратегическата цел** произтича от:

Програмата на правителството.

