КРДОПБГДСРСБНА
Изх. No. ЖЦ-19973
дата 19.12./2023 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 2024 г.

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2024 г.	**Стратегически цели**	**Стратегически документ**	**Дейности**	**Срок** /месец през 2024г./	**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.	Изпълнение на разпоредбите на ЗДРДОПБГДСРСБНА, във връзка с установяване и обявяване на принадлежност на българските граждани към ДС и РС БНА, включително техните предшественици и правоприемници за периода от 09 септември 1944 г. до 16 юли 1991 г.	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 ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2024 г. Декември 2024 г. Декември 2024 г.	Приемане на решение от Комисията.		100 % 100 % 100 %

19.

			1.4. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по: - чл. 3, ал. 2, т. 5 - чл. 3, ал. 2, т. 9 - чл. 3, ал. 2, т. 15 - чл. 21, ал. 2 - чл. 26, ал. 1, т. 1	Декември 2024 г. Декември 2024 г. Декември 2024 г. Декември 2024 г. Декември 2024 г.			90% 80% 90 % 85% 100 %
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 съберат 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;	Декември 2024 г.	Приключване на процеса по приемане на документите		100 %

			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 централизирания архив.	Поддържане на централизирания архив на документите, на Държавна сигурност и разузнавателните служби на БНА, в който да се съберат и съхранят всички документи.	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г	3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела : **с източник МВР** - фонд IP - II съд - фонд СД **с източник НРС:** -фонд 3 3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в	Декември 2024 г.	Осигуряване на обобщена информация за ефективност и точност при работата.		100 % 100% 80 % 100% 100%

19.12.2023 г.

			архивохранилищата				100%
4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизирания архив на Комисията.	Поддържане на Централизиран архив на документите на Държавна сигурност и Разузнавателните служби на БНА, в който да се събират и съхраняват всички документи.	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 документи, архивни регистри и картони.	Декември 2024 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 научноизследователск	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 2024 г.	Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по обслужването на ползвателите на архивни документи.		100 %

13.12.2024

	а дейност.		5.2. Анонимизиране на документите съобразно Закона и предоставяне на копия по заявки .	Декември 2024 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 2024 г.			100 %
			5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявления на граждани от 2023 г. в учрежденския архив на Комисията.	Юни 2024 г.	Прецизност при окомплектоването на преписките, образувани по заявления на граждани от 2023 г.		100 %
6. 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.	6.1. Осигуряване на надеждна и безаварийна работа, правилна експлоатация и своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.	2024 г.	Оптимално програмно и техническо осигуряване; Материално-техническо снабдяване; Хигиенно-транспортно	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.

					обслужване.		
7. Задачи на отдел „Правно - административен”		Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	7.1.Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т.9	2024 г. .	5 %	80 %	85 %
8. 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 2024 г. 2. ПМС за изпълнение на бюджета на Р България за 2024 г. 3. Закон за публични финанси. 4. Закон за обществени поръчки	8.1. Организиране на счетоводно отчитане, съгласно изискванията на българското законодателство. 8.2. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и оборотна ведомост за 2024 г. 8.3. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2025-2027 г. и на проектобюджет за 2025 г. 8.4. Ефективно, ефикасно и икономично	2024 г. Срок от МФ Срок от МФ 2024 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	разходване на бюджета на Комисията за обезпечаване потребностите от активи, материали и консумативи.				
9. 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.	9.1. Осигуряване и поддържане на информационните и комуникационните системи в Комисията; 9.2. Системно администриране на мрежите и специализираните програмни продукти; 9.3. Не допускане нарушение на сигурността на мрежовата и информационна сигурност; 9.4. Администриране на видовете мрежи, специализираните АИС, КЕП, интернет страницата, служебните електронни пощи и други.	2024 г.	Оптимално техническо и програмно поддържане на информационните и комуникационни системи; Отстраняване на технически проблеми; Не допускане на нарушаване на сигурността.	Постоянен мониторинг на всички информационни и комуникационни системи, постоянен мониторинг на специализираните АИС и програмни продукти и тяхната защита.	Всички информационни и комуникационни системи, специализираните АИС и програмни продукти, хардуер да функционират нормално.

Указания за попълване:

<u>Колона 1 „Цели за 2024 г.”</u>
В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2024 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.

<u>Колона 2 „Стратегически цели”</u>
В колона 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2024 г.
Стратегическата цел произтича от:
Програмата на правителството.