

Удг. № ДИ-26385/18.12.17г.

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 2018 г.

| 1 Цели за 2018 г. | 2 Стратегически цели | 3 Стратегически документ | 4 Дейности | 5 Срок /месец през 2018 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 КРДОПБГ ДСРСБНА 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 2018 г. | Приемане на решение от Комисията. | | 100 % |
| | | | 1.2. Изготвяне на списъци в изпълнение на § 7 от ЗДРДОПБГДСРСБНА; | Декември 2018 г. | | | 100 % |
| | | | 1.3. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА; | Декември 2018 г. | | | 100 % |
| | | | 1.4. Предварителна проверка по реда на чл. 27 от | Декември 2018 г. | | | 100 % |



8
18

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|-------|-------|
| | | | ЗДРДОПБГДСРСБНА: | | | |
| | | | 1.5. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по: | | | |
| | | | - чл. 3, ал. 1, т. 16 | Декември 2018г. | | 100 % |
| | | | - чл. 3, ал. 1, т. 18 | Декември 2018г. | 90 % | 100 % |
| | | | - чл. 3, ал. 2, т. 5 | Декември 2018г. | 80 % | 100 % |
| | | | - чл. 3, ал. 2, т. 7 | Август 2018г. | 80 % | 100 % |
| | | | - чл. 3, ал. 2, т. 8 | Август 2018г. | 40 % | 100 % |
| | | | - чл. 3, ал. 2, т. 9 | Декември 2018г. | 50 % | 100 % |
| | | | - чл. 3, ал. 2, т. 10 | Декември 2018г. | 70 % | 100 % |
| | | | - чл. 3, ал. 2, т. 15 | Декември 2018г. | 10 % | 100 % |
| | | | - чл. 21, ал. 2 | Юли 2018г. | 100 % | 100 % |
| | | | - чл. 26, ал. 1, т. 1 | Декември 2018г. | 70 % | 100 % |



| | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------|--|------|-------|
| | | | - чл. 26, ал. 1, т. 4 | Декември 2018г. | | 60 % | 100 % |
| 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"> - Министерството на вътрешните работи; - Министерство на отбраната; - ДА „Разузнаване“; - ДАА – дирекция „Държавен военно-исторически архив“. | Декември 2018 г. | Приключване на процеса по приемане на документите. | | 100 % |
| 3. Съхранение, използване и разкриване | Доокомплектуване на централизирания архив, | | 3.1. Извършване паспортизация на | Декември 2018 г. | Осигуряване на обществена | | 90 % |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------|---|--|-------|
| на съдържанието на документите от централизирания архив. | в който да се съберат и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА. | | наличните архивни дела 3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата. | | информация за ефективност и точност при работата. | | |
| 4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизирания архив на Комисията. | Издирване, проучване, анализирани и дигитализирани 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 2018 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 комплектуване на преписки. | Декември 2018 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 2018 г. | Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по предоставяне на копия на архивни | | 100 % |



| | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---------------------------|------------------------|
| | | | <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 2017 г. в учреденския архив на Комисията.</p> | <p>Декември 2018 г.</p> <p>Юни 2018 г.</p> | <p>документи.</p> <p>Прецизност при окомплектоването на преписките, образувани по заявления на граждани от 2017 г.</p> | <p>100 %</p> <p>100 %</p> | |
| <p>6. Развитие на издателската дейност, свързана с издирване, проучване и анализиране на документи, организиране и участие на/в публични изяви и международно сътрудничество.</p> | <p>Поддържане на висок обществен и институционален авторитет на Комисията. Надежен партньор в сътрудничеството с национални и международни институции.</p> | | <p>6.1. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС“ по утвърден брой и теми от Комисията.</p> | <p>Декември 2018 г.</p> | <p>Обнародване на документалното богатство на Комисията.</p> | <p>8 броя сборници</p> | <p>8 броя сборници</p> |
| | | | <p>6.2. Подготовка и отпечатване на 2 бр. бюлетина - № 21 и № 22.</p> | <p>20 юли 2018 г. 20 декември 2018 г.</p> | <p>Информираност на обществото за дейността на Комисията.</p> | <p>2 бр. бюлетина</p> | <p>2 бр. бюлетина</p> |
| | | | <p>6.3. Подготовка и отпечатване на диплона за издателската дейност на Комисията.</p> | <p>Декември 2018 г.</p> | <p>Информиране на обществото за публичната дейност на</p> | <p>1 бр. диплона</p> | <p>1 бр. диплона</p> |



| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|
| | | | 6.4. Подготовка и отпечатване на брошура за цялостната дейност на Комисията. | Декември 2018 г. | Комисията. Популяризиране дейността на Комисията. | 1 бр. брошура | 1 бр. брошура |
| 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. | 2018 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“ | | | Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т. 9 и чл. 26, ал. 1, т. 4 | 2018 г. | 10 % | 30 % | 40 % |
| 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 2018 г. 2. ПМС за изпълнение на бюджета на Р България за 2018 г. 3. Закон за публични финанси. 4. Закон за обществени поръчки 5. Кодекс на труда 6. Закон за държавния служител | 1. Организиране на счетоводно отчитане, съгласно изискванията на българското законодателство. 2. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и оборотна ведомост за 2017 г. 3. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2019-2021г. и на проектобюджет за | 2018 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. |



| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|--|--|--|
| | | | 2019 г. 4. Ефективно, ефикасно и икономично разходване на бюджета на Комисията за обезпечаване потребностите от активи, материали и консумативи. | 2018 г. | | | |
|--|--|--|---|---------|--|--|--|

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2018 г.“

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2018 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 2017 г.

Стратегическата цел произтича от:
Програмата на правителството.

