

Узх. № Жк - 15907 / 19.12.2016г.

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 2017 г.

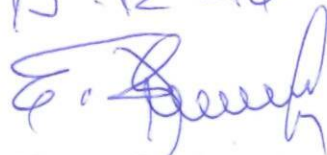
1 Цели за 2017 г.	2 Стратегически цели	3 Стратегически документ	4 Дейности	5 Срок /месец през 2017 г./	6 Очакван резултат	7 Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
						Процент на изпълнение	Процент на изпълнение
1. Подготовка на документацията, въз 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 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 2012-2017 г.	1.1. Комплектуване на документи и подготовка на списъци на лицата по чл. 3, ал. 1 и 2 от ЗДРДОПБГДСРСБНА, подлежащи на проверка;	Декември 2017 г.	Приемане на решение от Комисията.		100 %
			1.2. Изготвяне на списъци в изпълнение на § 7 от ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2017 г.			100 %
			1.3. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2017 г.			100 %
			1.4. Предварителна проверка по реда на чл. 27 от	Декември 2017 г.			100 %

19.12.16г.


			ЗДРДОПБГДСРСБНА; 1.5. Служебна проверка на лица по ЗЗКИ и чл. 166 от ПЗМВР; 1.6. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по:	Декември 2017 г.			100 %
			- чл. 3, ал. 1, т. 16	Август 2017г.		80 %	100 %
			- чл. 3, ал. 1, т. 18	Декември 2017г.		80 %	100 %
			- чл. 3, ал. 1, т. 28	Март 2017г.		0 %	100 %
			- чл. 3, ал. 2, т. 5	Декември 2017г.		20 %	50 %
			- чл. 3, ал. 2, т. 9	Декември 2017г.		30 %	100 %
			- чл. 3, ал. 2, т. 10	Юли 2017г.		70 %	100 %
			- чл. 21, ал. 2	Декември 2017г.		0 %	100 %
			- чл. 26, ал. 1, т. 1	Декември 2017г.		0 %	100 %
			- чл. 26, ал. 1, т. 4	Декември 2017г.		30 %	100 %

18.12.16


2. Попълване на архивохранилищата в сгради № 3 и № 4 в гр. Баня с архивни документи, приемани от органите по чл. 16, ал. 1 от ЗДРОПБГДСРСБНА.	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 2012-2017 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“; - ДАА – дирекция „Държавен военно-исторически архив“.	Декември 2017 г.	Приключване на процеса по приемане на документите.	100 %
3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от	Доокомплектуване на централизирания архив, в който да се съберат и съхранят всички	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА	3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела	Декември 2017 г.	Осигуряване на обобщена информация за ефективност и	90 %

19.12.16


централизиран архив.	документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.	2012-2017 г.	3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.		точност при работата.		
4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизиран 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 2012-2017 г.	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 2017 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	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА 2012-2017 г.	5.1. Спазване сроковете по заявления на граждани и изследователи и комплектуване на преписки. 5.2. Анонимизиране на документите и предоставяне на копия по заявки на граждани и изследователи.	Декември 2017 г. Декември 2017 г.	Професионално консултиране и обслужване на ползвателите на архивни документи, водещо до висока удовлетвореност. Висока ефективност при обработването и удовлетвореност от дейността по предоставяне на копия на архивни документи.		100 % 100 %

19-12-16
Е. С. Симова

			5.3. Въвеждане на преписките по заявления на гражданите в информационните системи на комисията: АИС (документооборот) и АИС (централизиран архив). 5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявления на граждани от 2016 г. в учреденския архив на Комисията.	Декември 2017 г. Юни 2017 г.	Прецизност и пълнота при окомплектоването на преписките, образувани по заявления на граждани от 2016 г. и спазване на заложенния срок за предаването им в учреденския архив на Комисията.		100 % 100 %
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 надежен партньор в сътрудничеството с национални и международни институции	Стратегически план на КРДОПБГДСРБНА 2012-2017 г.	6.1. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС“ по утвърден брой и теми от Комисията	Декември 2017 г.	Обнародване на документалното богатство на Комисията	39 броя сборници	47 броя сборници
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	2017 г.	Оптимално програмно и техническо осигуряване;	Постоянен мониторинг на всички системи и	Всички системи и инсталации за сигурност и

18.12.16


			своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.		Материално-техническо снабдяване; Хигиенно-транспортно обслужване.	инсталации за сигурност и безопасност на техниката.	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	2017 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 2017 г. 2. ПМС за изпълнение на бюджета на Р България за 2017 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 2018-2020 г. и на проектобюджет за 2018 г. 4. Ефективно, ефикасно и икономично разходване на бюджета на Комисията за обезпечаване потребностите от активи, материали и консумативи.	2017 г. Срок от МФ 2017 г. 2017 г.	Вярно и срочно представяне на МФ. Прозрачност на процесите.	Ежедневно осчетоводяване на всички приходни и разходни документи	Ежедневно наблюдение на паричния поток

13.12.195

[Signature]

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2017 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2017 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 2016 г.

Стратегическата цел произтича от:

Програмата на правителството.

19.12.16
[Signature]