



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Отчет за изпълнение на целите за 2019 г.

на Комисия за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани
към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия

1	2	3	4		5
			Индикатор за изпълнение	Индикатор за самооценка	
Цели за 2019 г.	Действия	Резултат	Индикатор за целево състояние /заложен в началото на 2019 г./	Индикатор за текущо състояние /отчетен в края на 2019 г./	1. Напълно постигната цел /100 %/; 2. Задоволително постигната цел /50 и над 50 %/; 3. Незадоволително постигната цел /под 50%/.
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.	1.1. Комплектуване на документи и подготовка списъци на лицата по чл. 3, ал. 1 и 2 от ЗДРДОПБГДСРСБНА, подлежащи на проверка; 1.2. Изготвяне на списъци в изпълнение на § 7 от ЗДРДОПБГДСРСБНА	Приемане на решение от Комисията	100 %	100 %	1
			100 %	70 %	

	1.3. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА		100 %	100 %	1
	1.4. Предварителна проверка по реда на чл. 27 от ЗДРДОПБГДСРСБНА		100 %	100 %	1
	1.5. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по:				
	- чл.3, ал. 1, т. 7		100%	50%	2
	- чл. 3, ал. 1, т. 16		100 %	70 %	2
	- чл. 3, ал. 1, т. 18		50 %	0%	3
	- чл. 3, ал. 1, т. 20		60%	100%	1
	- чл. 3, ал. 2, т. 3		100%	0%	3
	- чл. 3, ал. 2, т. 5		80 %	70 %	2
	- чл. 3, ал. 2, т. 7		100 %	0 %	3
	- чл. 3, ал. 2, т. 9		90 %	50 %	2
	- чл. 3, ал. 2, т. 15		90 %	70 %	2
	- чл. 21, ал. 2		100 %	60 %	2
	- чл. 26, ал. 1, т. 1		60 %	60 %	1
	- чл. 26, ал. 1, т. 4		100 %	60 %	2
2. Попълване на архивохранилищата в сгради № 3 и № 4 в гр. Баня с архивни документи, приемани от органите по чл.	2.1. Текущо приемане на архивни дела, постъпващи от органите по чл. 16, ал. 1 от Закона, във връзка		100 %	100 %	



16. ал. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА.	<p>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“. 		100 %	90% Непредадени ЛКД	2
			100 %	90 % Непредадени документи от Сл.ВИ, от МО-ЛКД и от други РС	2
			100 %	95 % Непредадени документи само от дирекция ДВИА	3
			100%	20%	3
3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от централизирания архив.	<p>3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела.</p> <p>3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.</p>		90 %	70 %	2
4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа	4.1. Създаване на дигитален архив на анонимизирани заверени копия от архивни документи по		100 %	100 %	



обработка на архивните документи, съхранявани в централизирания архив на Комисията.	заявки на граждани. 4.2. Своевременна реставрация и консервация на архивни документи, архивни регистри и картони.				
5. Осигуряване на компетентно обслужване на ползвателите на архивни документи.	5.1. Спазване на сроковете по заявления на граждани и изследователи и комплектуване на преписки. 5.2. Анонимизиране на документите съобразно закона и предоставяне на копия по заявки. 5.3. Въвеждане на преписките по заявлениета на гражданите в информационните системи на Комисията: АИС (Документооборот) АИС (Централизиран архив). 5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявлениета на граждани от 2018 г. във ведомствения архив на Комисията.	Дейността по т. 5.1. се изпълнява в срок с минимални изключения на забавяне по обективни причини. Дейността по т. 5.2 е изпълнена в рамките на заложените брой страници във Вътрешните правила на отдел ОГ. Дейността по т. 5.3 е изпълнена в срок. Дейността по т. 5.4 е изпълнена в срок.	100%	99%	1
6. Развитие на издателската дейност, свързана с издирване, проучване и анализиране на документи, организиране и участие на/в	6.1. Подготовка на докладите за отчет на дейността на Комисията пред Народното събрание	Дейността по т. 6.1 е изпълнена в срок	Внасяне в Народното събрание на два доклада	Внесени в Народното събрание на два доклада	 14.04.2021

публични изяви и международно сътрудничество.	6.2. Подготовка и отпечатване на два бюлетина.	Дейността по т. 6.2 е изпълнена в срок.	Отпечатване на бюлетини № 23 и № 24	Отпечатани 2 броя бюлетини	1
	6.3. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС“ по утвърден брой теми от Комисията.	Дейността по т. 6.3 е изпълнена в срок.	Отпечатване на 1 брой сборник	Отпечатан 1 брой сборник	1
	6.4. Съставителство и издаване на 1 двуезична брошура	Дейността по т. 6.4 е изпълнена в срок	Отпечатване на 1 бр. двуезична брошура	Отпечатана 1 бр. двуезична брошура	1
	6.5. Съставителство и издаване на 1 двуезична дипляна	Дейността по т.6.5 е изпълнена в срок	Отпечатване на 1 бр. двуезична дипляна	Отпечатана 1 бр. двуезична дипляна	1
	6.6. Организиране на обучение на представители на Албанския орган за съхранение на архивите	Дейността по т. 6.6 е извънредна и е реализирана	Организиране и реализация на обучение	Проведено е обучение	1
	6.7. Подготовка и реализация на документален филм	Дейността по t.6.7 е изпълнена в срок	Реализиране 1 брой филм	Реализиран 1 брой филм	1
	6.8. Организиране и експониране на документална изложба	Дейността по t.6.8 е изпълнена	Организиране и експониране на изложбата	Организиране и експониране на изложбата	1
	6.9. Дигитализиране и публикуване на официалната интернет страница на документите на лица обявени с Решение на Комисията	Дейността по t.6.9 е изпълнена	Дигитализиране и публикуване на официалната интернет страница на документите на лица обявени с Решение на Комисията	Дигитализиране и публикуване на официалната интернет страница на документите на лица обявени с Решение на Комисията	1
7. Задачи на отдел	Осигуряване на	Осигурени условия за	100 %	100 %	



„Управление на собствеността”.	надеждна и безаварийна работа, правилна експлоатация и своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.	изпълнение на целите на Комисията.			
8. Задачи на отдел „Правно - административен”.	Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т. 9 Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 26, ал. 1, т. 4.		20% 10%	10% 10%	2 1
9. Задачи на отдел „Информационни технологии и сигурност”	9.1. Осигуряване и поддържане на информационните и комуникационни системи; 9.2. Специализираните програмни продукти и тяхната защита в сградите на Комисията; 9.3. Администриране на видовете мрежи, специализираните АИС, КЕП, Уеб сайта на Комисията, служебните електронни пощи и др.	Осигурени условия за изпълнение на целите на Комисията	100% 100% 100%	100% 100% 100%	1 1 1
10. Задачи по финансово, кадрово и ресурсно обслужване на Комисията.	10.1. Организиране на счетоводно отчитане, съгласно изискванията на счетоводното законодателство;	Вярно и точно представяне на имущественото и финансовото състояние. Срочно представяне на	100 %	100 %	1



	<p>10.2. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и оборотна ведомост за 2019 г.</p> <p>10.3. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2020-2022 г. и на проектобюджет за 2020 г.</p> <p>10.4. Икономично, ефективно и ефикасно разходване на средствата по бюджета за обезпечаване на потребностите от активи, материали и консумативи.</p>	<p>отчетите в МФ и Сметна палата.</p> <p>Представяне в МФ в определения срок.</p> <p>Финансово осигуряване на дейността на Комисията.</p>			
--	---	---	--	--	--

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2019 г.”

В Колона 1 посочете утвърдените от съответния ръководител цели на Вашата администрация за 2019 г.

Колона 2 „Дейности”

В Колона 2 посочете дейностите, които сте предприели, за да осъществите поставените цели за 2019 г. Възможно е тези цели да са били постигнати чрез една или повече дейности.

Колона 3 „Резултат”

В Колона 3 опишете резултата /ефекта за обществото/, който сте постигнали с извършените дейности. Резултатът изключва реализирана рутинна дейност на Вашата администрация като командировки, закупени компютри, обучени служители и др. Тези дейности са средство за постигане на целите за 2019 г. и не представляват цел сами по себе си.

Колона 4 „Индикатор за изпълнение”



В Колона 4 посочете всички индикатори, които Вашата администрация е заложила в началото на 2019 г., за да отчете промяната в състоянието на обекта на въздействие в края на 2019 г.

Индикаторът показва промените в състоянието на обекта на въздействие преди и след предприетите дейности за изпълнение на целите.

Индикаторът е конкретна стойност, изразена в цифри, проценти, мерна единица и др., например - 5 км, 10 броя, 20%.

Индикаторът за изпълнение се състои от:

1. **Индикатор за целево състояние**, който показва **бъдещото желано състояние** на обекта на въздействие в края на 2019 г., изразено в цифри, проценти, съотношение, мерна единица и др. Той е бил заложен в началото на 2019 г.

2. **Индикатор за текущо състояние**, който показва **промяната в състоянието** на обекта на въздействие в края на 2018 г. след предприетите от Вас действия. Отчита се в края на 2019 г.

Колона 5 „Индикатор за самооценка”

Индикаторът за самооценка представлява оценъчна скала, която позволява да бъде оценено в каква степен действията на Вашата администрация са постигнали заложената цел.

За да оцените резултата от Вашата дейност, моля да имате предвид, че целта е:

- 1 - напълно постигната при 100 % постигнат резултат
- 2 - задоволително постигната при 50% и над 50 % постигнат резултат или
- 3 - незадоволително постигната под 50 % постигнат резултат.

