



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 2023 г.

1 Цели за 2023 г.	2 Стратегически цели	3 Стратегически документ	4 Дейности	5 Срок /месец през 2023г./	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 заемачи 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 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;	Декември 2023г.	Приемане на решение от Комисията.		100 %
			1.2. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2023 г.			100 %
			1.3. Проверка на лица по чл. 27, ал. 1 ЗДРДОПБГДСРСБНА;	Декември 2023 г.			100 %

12. 12. 2023г.
З. Буш

			1.4. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по: - чл. 3, ал.1, т.5	Юни 2023 г.			100 %
			- чл. 3, ал. 1, т. 15	Юни 2023 г.			100 %
			- чл. 3, ал. 2, т. 5	Декември 2023 г.			85%
			- чл. 3, ал. 2, т. 9	Декември 2023 г.			75 %
			- чл. 3, ал. 2, т. 15	Декември 2023 г.			100 %
			- чл. 21, ал. 2	Декември 2023 г.			100%
			- чл. 26, ал. 1, т. 1	Декември 2023 г.			100 %
2. Попълване на архивохранилищата в сгради № 3 и № 4 в гр. Баня с архивни документи, приемани от	Доокомплектуване на централизирания архив, в който да се съберат и съхранят всички документи на	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	Декември 2023 г.	Приключване на процеса по приемане на документите		100 %

12.12.2023


<p>органите по чл. 16, ал. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА.</p>	<p>Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.</p>		<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“; - ДА” Архиви” 				
<p>3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от централизирания архив.</p>	<p>Доокомплектуване на централизирания архив, в който да се съберат и съхранят всички документи на Държавна сигурност и на разузнавателните служби на БНА.</p>	<p>Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г</p>	<p>3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела :</p> <p>с източник МВР</p> <ul style="list-style-type: none"> - фонд IP с източник НРС - II сл. д 	<p>Декември 2023 г.</p>	<p>Осигуряване на обобщена информация за ефективност и точност при работата.</p>		<p>100 %</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

12. 12 2023
 Г. Жуков


			<p>- фонд СД</p> <p>С източник НРС: -фонд 2</p> <p>3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.</p>				<p>70%</p> <p>100%</p>
<p>4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизирания архив на Комисията.</p>	<p>Издирване, проучване, анализиране и дигитализиране на документите, съдържащи информация за дейността на органите по чл. 1 от ЗДРОПБГДСРСБНА</p>	<p>Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г</p>	<p>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.</p> <p>4.2. Своевременна и качествена техническа обработка и реставрация на архивни документи, архивни регистри и картони.</p>	<p>Декември 2023 г.</p>	<p>Осигуряване на надеждно съхранение на архивните документи.</p>		<p>100 %</p>

12. 12. 2023
 Б. Златева




<p>5. Осигуряване на компетентно обслужване на ползвателите на архивни документи.</p>	<p>Осигуряване достъп на гражданите за запознаване с документите на органите по чл. 1 от ЗДРОПБГДСРСБНА и тяхното използване за публицистична и научноизследователска дейност.</p>	<p>Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.</p>	<p>5.1. Спазване сроковете по заявления на граждани и изследователи и комплектуване на преписки.</p>	<p>Декември 2023 г.</p>	<p>Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по обслужването на ползвателите на архивни документи.</p>	<p>100 %</p>
			<p>5.2. Анонимизиране на документите съобразно Закона и предоставяне на копия по заявки .</p>	<p>Декември 2023 г.</p>	<p>Повишена удовлетвореност от предоставената услуга по предоставяне на копия на архивни документи.</p>	<p>100 %</p>
			<p>5.3. Въвеждане на преписките по заявления на гражданите в информационните системи на комисията: АИС (документооборот) и АИС (централизиран архив).</p>	<p>Декември 2023 г.</p>		<p>100 %</p>
			<p>5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявления на граждани от 2022 г. в учрежденския архив на Комисията.</p>	<p>Юни 2023 г.</p>	<p>Прецизност при окомплектоването на преписките, образувани по заявления на граждани от 2022 г.</p>	<p>100 %</p>

12. 12. 2023

Е. Жулиш



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 надежден партньор в сътрудничеството с национални и международни институции.	Стратегически план на КРДОПБГ ДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	6.1. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС“ по утвърден брой и теми от Комисията.	Декември 2023 г.	Обнародване на документалното богатство на Комисията.	100%	100%
			6.2. Дигитализиране и публикуване на официалната интернет страница на документите на лица обявени с Решение на Комисията.	Декември 2023 г.	Осигуряване на публичен достъп до документите на лица обявени с Решение на Комисията на сайта на институцията.	100%	100%
			6.3. Подготовка и отпечатване на 2 бр. бюлетина - № 31 и № 32.	20 юли 2023 г. 20 декември 2023 г.	Информираност на обществото за дейността на Комисията.	100%	100%
			6.4. Подготовка на докладите за отчет на дейността на Комисията пред Народното събрание.	20 юли 2023 г. 20 декември 2023 г.	Информираност на обществото за дейността на Комисията.	100%	100%
			6.5. Организиране и експониране на документална изложба.	Декември 2023 г.	Популяризиране пред обществото на документалното богатство на Комисията.	100%	100%
			6.6. Публично представяне на	Декември 2023 г.	Популяризиране пред обществото на	100%	100%

12.12.2023


			документалните издания на Комисията. 6.7. Подготовка за участия в международни форуми организирани от Европейската мрежа.	Декември 2023 г.	документалното богатство на Комисията. Подготовка за участие в международни форуми.	100%	100%
7. 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.	7.1. Осигуряване на надеждна и безаварийна работа, правилна експлоатация и своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.	2023 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”		Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	8.1. Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т.9	2023 г.	5 %	75 %	80 %
9. 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.	9.1. Организиране на счетоводно отчитане, съгласно изискванията	2023 г.	Вярно и точно представяне на имуществото и	Ежедневно осчетоводяване на всички	Ежедневно наблюдение на паричния

12. 12. 2023


			на българското законодателство.		финансовото състояние.	приходни и разходни документи.	поток.
		2. ПМС за изпълнение на бюджета на Р България за 2023 г.	9.2. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и обратна ведомост за 2023 г.	Срок от МФ	Прозрачност на процесите.		
		3. Закон за публични финанси.	9.3. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2024-2026 г. и на проектобюджет за 2024 г.	Срок от МФ			
		4. Закон за обществени поръчки	9.4. Ефективно, ефикасно и икономично разходване на бюджета на Комисията за обезпечаване потребностите от активи, материали и консумативи.	2023 г.			
		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	Стратегически план на КРДОПБГДСРСБНА за периода 2020 г. – 2025 г.	10.1. Осигуряване и поддържане на информационните и комуникационните системи в Комисията; 10.2. Системно	2023 г.	Оптимално техническо и програмно поддържане на информационните и комуникационни	Постоянен мониторинг на всички информационни и комуникационни	Всички информационни и комуникационни системи, специализирана

12. 12 2022 8
 Е. Думбалич


			<p>администриране на мрежите и специализираните програмни продукти;</p> <p>10.3. Не допускане нарушение на сигурността на мрежовата и информационна сигурност;</p> <p>10.4. Администриране на видовете мрежи, специализираните АИС, КЕП, интернет страницата, Уеб сайта на Комисията, служебните електронни пощи и други.</p>		<p>системи;</p> <p>Отстраняване на технически проблеми;</p> <p>Не допускане на нарушаване на сигурността.</p>	<p>ни системи, постоянен мониторинг на специализираните АИС и програмни продукти и тяхната защита.</p>	<p>ните АИС и програмни продукти, хардуер да функционира т нормално.</p>
--	--	--	---	--	---	--	--

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2023 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2023 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 2023 г.

Стратегическата цел произтича от:

Програмата на правителството.

12. 12. 2022 г.

[Signature]