

Узх. № КУ-15908/19.12.2016г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Отчет за изпълнение на целите за 2016 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 Цели за 2016 г.	2 Дейности	3 Резултат	4 Индикатор за изпълнение		5 Индикатор за самооценка
			Индикатор за целево състояние	Индикатор за текущо състояние	
			/заложен в началото на 2016 г./	/отчетен в края на 2016 г./	
			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.	1.1. Комплектуване на документи и подготовка списъци на лицата по чл. 3, ал. 1 и 2 от ЗДРДОПБГДСРСБНА, подлежащи на проверка;	Приемане на решение от Комисията	100 %	100 %	1
	1.2. Изготвяне на списъци в изпълнение на § 7 от ЗДРДОПБГДСРСБНА		100 %	100 %	1
	1.3. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА		100 %	100 %	1

19.12.16г
Е. Билин

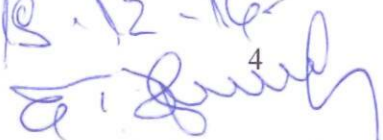
	1.4. Предварителна проверка по реда на чл. 27 от ЗДРДОПБГДСРСБНА		100 %	100 %	1
	1.5. Служебна проверка на лица по ЗЗКИ и чл. 166 от ПЗМВР		100 %	100 %	1
	1.6. Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по:				
	- чл. 3, ал. 1, т. 16		100 %	0 %	3
	- чл. 3, ал. 1, т. 18		60 %	80 %	1
	- чл. 3, ал. 1, т. 28		100 %	0 %	3
	- чл. 3, ал. 2, т. 5		50 %	0 %	3
	- чл. 3, ал. 2, т. 9		30 %	30 %	1
	- чл. 3, ал. 2, т. 10		50 %	70 %	1
	- чл. 21, ал. 2		100 %	100 %	1
	- чл. 26, ал. 1, т. 1		30 %	100 %	1
	- чл. 26, ал. 1, т. 4		30 %	30 %	1
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.	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.		100 %	100 %	1

Б - 02 - 165
 2
 С. Смирнов

	2.2. Приемане и систематизиране на документите от: - Министерството на вътрешните работи; - Министерство на отбраната; - ДА „Разузнаване“; - ДАА – дирекция „Държавен военнo-исторически архив“.		100 % 100 % 100 % 100 %	Непредадени ЛКД Непредадени документи от Сл.ВИ, от МО-ЛКД и от други РС Непредадени около 20 архивни единици 0 %	3 3 3 3
3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от централизирания архив.	3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела. 3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.		90 %	90 %	1
4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизирания архив на Комисията.	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.		100 %	100 %	1

18.12.16г


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.	Дейността по т. 5.1. се изпълнява в срок с минимални изключения на забавяне по обективни причини.	100%	90%	1
	5.2. Анонимизиране на документите съобразно закона и предоставяне на копия по заявки.	Дейността по т. 5.2 е изпълнена в рамките на заложените брой страници във Вътрешните правила на отдел ОГ.	100%	100%	1
	5.3. Въвеждане на преписките по заявленията на гражданите в информационните системи на Комисията: АИС (Документооборот) АИС (Централизиран архив).	Дейността по т. 5.3 е изпълнена в срок.	100%	100%	1
	5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявления на граждани от 2015 г. във ведомствения архив на Комисията.	Дейността по т. 5.4 е изпълнена в срок.	100%	100%	1
6. Развитие на издателската дейност, свързана с издирване, проучване и анализиране на документи, организиране и участие на/в публични изяви и международно сътрудничество.	6.1. Подготовка и отпечатване на два бюлетина.	Дейността по т. 6.1 е изпълнена в срок.	Отпечатване на 18 броя бюлетини	Отпечатани 18 броя бюлетини	1
	6.2. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС“ по утвърден брой теми от Комисията.	Дейността по т. 6.2 е изпълнена в срок.	Отпечатване на 42 броя сборници	Отпечатани 39 броя сборници	2

13.12.16

4

	6.3. Подготовка и отпечатване на диплома за издателската дейност на Комисията.	Дейността по т. 6.3 е изпълнена в срок.	Отпечатване на 1 брой диплома	Отпечатана 1 брой диплома	1
7. Задачи на отдел „Управление на собствеността“.	Осигуряване на надеждна и безаварийна работа, правилна експлоатация и своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.	Осигурени условия за изпълнение на целите на Комисията.	100 %	100 %	1
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		20%	30%	2
9. Задачи по финансово, кадрово и ресурсно обслужване на Комисията.	1. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и оборотна ведомост за 2016 г. 2. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2017-2019 г. и на проектобюджет за 2017 г. 3. Оценка на изпълнението, организиране и осъществяване на дейността по повишаване на професионалната квалификация на служителите в администрацията. 4. Обеспечаване потребностите на Комисията с активи, материали и консумативи.	Вярно и срочно представяне на отчетите в МФ и Сметна палата Финансово осигуряване на дейността на Комисията.	100 %	100 %	1

19.12.16


Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2016 г.”

В **Колона 1** посочете утвърдените от съответния ръководител цели на Вашата администрация за 2016 г.

Колона 2 „Дейности”

В **Колона 2** посочете дейностите, които сте предприели, за да осъществите поставените цели за 2016 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 2016 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 2016 г., за да отчете промяната в състоянието на обекта на въздействие в края на 2016 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 2016 г., изразено в цифри, проценти, съотношение, мерна единица и др. Той е бил заложен в началото на 2016 г.

2. Индикатор за текущо състояние, който показва **промяната в състоянието** на обекта на въздействие в края на 2016 г. след предприетите от Вас действия. Отчита се в края на 2016 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.

18.12.16 -
