

УТВЪРЖДАВАМ:  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ДКСИ



БОРИС ДИМИТРОВ

ДЪРЖАВНА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА  
Reg. № 20-2 / 02. 01. 2020  
/дата: месец година/

# СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

2020-2024

София, 2019 г.

Стратегическият план на Държавната комисия по сигурността на информацията 2020-2024 г. е приет на основание чл. 7, ал.1, т.1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор на заседание на Комисията от 31.12.2019 г. с Решение 94 I и влиза в сила от 01.01.2020 г.

## СЪКРАЩЕНИЯ И АБРЕВИАТУРИ

ДКСИ – Държавна комисия по сигурността на информацията

НОС – Национален орган по сигурността

ЗЗКИ – Закон за защита на класифицираната информация

ЗКИ – Защита на класифицираната информация

КИ – Класифицирана информация

МС – Министерски съвет

ССИ – Служител по сигурността на информацията

РОЕ – Ръководител на организационна единица

ЗР – Завеждащ регистратура

НАТО – Организация на Северноатлантическия договор

(North Atlantic Treaty Organization)

ЕС – Европейски съюз

НСЗКИ – Национална система за защита на класифицираната информация

## ЧАСТ 1 – ВЪВЕДЕНИЕ

Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) е държавен орган, който осъществява политиката на Република България за защита на класифицираната информация.

### МИСИЯ:

Държавната комисия по сигурността на информацията в качеството на Национален орган по сигурността организира, осъществява, координира и контролира дейността по защитата на класифицираната информация.

### ВИЗИЯ:

Модерна и ефективна администрация в услуга на организационните единици в областта на защитата на класифицираната информация.

## ПРИНЦИПИ И ЦЕННОСТИ

**Законност** – целите на ДКСИ се постигат само със законни средства и процедури;

**Равнопоставеност** – всички партньори са еднакво значими в процеса по защита на информацията – физически и юридически лица, български и чуждестранни организационни единици, държавни, частни или организационни единици от местната власт;

**Професионализъм** – отговорно и последователно отношение към нашите законово установени ангажименти, постоянно развитие на нашата квалификация;

**Обективност** – предизвикателствата пред Националната система за защита на класифицираната информация се решават чрез съвместни усилия, прозрачност, непрекъснат информационен обмен и анализ.

Прилагането на ЗЗКИ и подзаконовите актове в тази област изисква високи стандарти на поведение и спазване на фундаментални ценности като:

- **Екипно начало и организационна култура;**

- **Интегритет на служителите и на организационните единици от Националната система за защита на класифицираната информация;**

- **Ефективност и ефикасност;**

- **Надеждност и достъпност.**

Всички служители и ръководители са лично отговорни за прилагането на тези ценности във всекидневната си работа и съзнават, че тяхното поведение влияе на авторитета на ДКСИ.

### СТРАТЕГИЧЕСКИ НАМЕРЕНИЯ

Основният принос на ДКСИ е да създава, осъществява, развива и контролира политиките по защита на класифицираната информация. Като Национален орган по сигурността ДКСИ има правото и задължението да бъде водеща структура в Националната система за защита на класифицираната информация.

Целите и мерките за изпълнение на мисията на ДКСИ са подчинени на идеите за изграждане на самостоятелни, индивидуални, ефективни и ефикасни системи за защита на КИ от организационните единици. Чрез взаимодействие със службите за сигурност и обществен ред ДКСИ се специализира за съвременно идентифициране на рискове и заплахи за сигурността на информацията, разработва мерки и процедури за превенция на заплахите, създава условия за разкриване на слабости и недостатъци в защитата на информацията и ликвидиране на вредни последици за националната сигурност. Комисията и нейната администрация са водени от разбирането, че само със съвместна работа на всички участници в процесите по защита на класифицираната информация ще се получи полезен синергизъм в системата.

ДКСИ е активен участник в международните процеси по вземане на решение в областта на защита на класифицираната информация в междудържавен, европейски и евроатлантически формат. Като НОС ДКСИ има ангажимент да следи за спазването на задълженията, произтичащи от различни договори, по които Р България е страна.

Целта на създаването на Стратегически план на ДКСИ за постигане на целите е постигане на максимална ефективност, устойчивост на процесите и постигане на адекватно и предвидимо организационно развитие.

Стратегическите намерения на ДКСИ в областта на защитата на класифицираната информация са обхванати от редица самостоятелни документи и стратегии.

Имайки първостепенна роля в системата за защита на класифицираната информация, ДКСИ носи отговорност за поддържането на доверие от страна на международната общност и българското общество към функционирането на Националната система.

За измерване на изпълнението на този Стратегически план са формулирани ключови индикатори. (част 3)

## ЧАСТ 2 – СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ДЕЙНОСТИ НА ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

### Стратегически цели на ДКСИ

**Цел 1. - Защита на класифицираната информация от нерегламентиран достъп.**

**Подцел 1.1. Ръководна, експертна, контролна и информационно-аналитична дейност на НСЗКИ:**

- Анализ и оценка на готовността по защита на КИ за случаи на възникване на опасност от увреждане на защитени от закона интереси, и инициира промени в политиката за сигурност в национален мащаб;

- Провеждане на обсъждания относно констатирани пропуски в анализа, оценката и реализирането на промени и нови аспекти в нормативната база, водещи до компрометиране устойчивостта и надеждността на Националната система за защита на КИ;

- Участие на експерти в работни срещи с органа по прекия контрол ДАНС и обсъждане на пропуски в контрола, координацията и взаимодействието на органите от НСЗКИ, както и набелязване на мерки за подобряване защитата на КИ в национален мащаб;

- Разработване на проекти на нормативни актове в областта на ЗКИ;

- Поддържане на високо равнище на квалификацията на длъжностните лица в Националната система за защита на класифицираната информация;

- Своевременно въвеждане в база данни на АИС-ДКСИ на получени данни от извършени проверки по прекия контрол и изготвяне на периодични справки с данни и анализ за констатирани нарушения и случаи на нерегламентиран достъп до КИ в организационни единици;

- Изготвяне на годишен доклад относно цялостната дейност по състоянието на защитата на класифицираната информация в Република България.

**Подцел 1.2. Изграждане на информационната база на аспектите по защита на класифицираната информация**

- Подобряване на комуникацията с организационните единици, с цел своевременно получаване на актуални данни относно промяна РОЕ, ССИ, ЗРКИ, ЗЗРКИ, наименование, адрес и др.

- Надграждане на съществуващата в ДКСИ информационна система, спрямо промените в нормативната уредба, касаеща дейността на ДКСИ;

- Развитие на внедрената в ДКСИ информационна система, с цел осигуряване на надеждност и сигурност на отразените и съхранявани в нея данни, постъпващи от организационните единици.

### **Подцел 1.3. Усъвършенстване на нормативната база в областта, регулираща ЗКИ в националното законодателство и в съответствие с международните стандарти**

- разработване проекти на нормативни актове в областта на защитата на класифицираната информация;

- разработване на мотивирани становища по правни въпроси от компетентността на ДКСИ;

- осъществяване на общия контрол по защитата на класифицираната информация;

- анализиране резултатите от прилагането на нормативните актове и международните договори в областта на защитата на класифицираната информация и дава становища за необходимостта от предприемане на съответни национални законодателни мерки;

- анализ на опита и работата на международните организации и чуждестранното законодателство, извършване на проучвания по въпроси от международен характер и поддържане база данни във връзка с това;

- изготвяне проекти, организиране и участие в провеждането на преговори по сключване на международни договори в областта на защитата на класифицираната информация, както и на международни договори за сътрудничество със сродни служби и органи за сигурност на други държави или международни организации.

### **Подцел 1.4. Осъществяване на своевременна и сигурна комуникация между държавните институции (органите на централната власт и местното самоуправление), както и между физическите и юридически лица (получили разрешение за достъп до класифицирана информация и удостоверения за сигурност) чрез приемане, пренасяне и доставяне на кореспонденция и материали, съдържащи национална и чуждестранна класифицирана информация на територията на Република България и тяхната защита от нерегламентиран достъп и/или опит за нерегламентиран достъп.**

- Осигуряване защита на кореспонденцията и материалите, съдържащи национална и чуждестранна класифицираната информация от нерегламентиран достъп и/или опит за нерегламентиран достъп при тяхното приемане, сортиране, описване, съхранение, пренасяне и доставяне на територията на Република България;



- Осигуряване на своевременната комуникация между органите на централна власт и местно самоуправление, и физическите и юридически лица получили разрешение за достъп до класифицирана информация (съгласно ЗЗКИ и ППЗЗКИ), чрез приемане, пренасяне и доставяне на кореспонденция и материали, съдържащи национална и чуждестранна класифицирана информация на територията на Република България;

- Осигуряване на военна пощенска свързка при бедствия и извънредни ситуации, както и при въвеждане на режим „военно положение“ или „положение на война“ при условия и по ред, определени от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, от министъра на отбраната и от председателя на ДКСИ.

**Цел 2 - Усъвършенстване, развитие, координация и общ контрол на системата за защита на класифицираната информация по персонална, документална, физическа, индустриална сигурност, сигурност на КИС и криптографска сигурност.**

**Подцел 2.1. Разработва и внася за приемане от МС проекти на нормативни актове в областта на видовете сигурност на КИ.**

- участие на експерти от ДКСИ в обсъждане на всички промени и допълнения към ЗЗКИ и подзаконовите актове по видовете сигурност;

- активно участие на експерти от ДКСИ в междуведомствени работни групи по промени в ЗЗКИ, ППЗЗКИ, наредбите по различните видове сигурност.

**Подцел 2.2. Работа като експертен орган по видовете сигурност с организационните единици:**

- популяризиране дейността на ДКСИ, произтичаща от изпълнението на ЗЗКИ, чрез организиране на пресконференции, работни срещи и чрез официалната интернет страница на ДКСИ;

- провеждане на семинари за изясняване нови аспекти от нормативна база, както и за актуализиране на обучението и подготовката на експертния състав по защитата на националната и чуждестранната КИ;

- участие на експерти от ДКСИ в обучения по защита на КИ по видовете сигурност;

- провеждане по места в области или в структури на текущи тематични обучения на служители от ОЕ по превенция на нарушенията в областта на защитата на КИ /средносрочна постоянна цел/;

**Подцел 2.3. Организира и осигурява функционирането на регистратурите в областта на международните отношения, както и организира, контролира и отговаря за изпълнението на задълженията**

**за защита на КИ, съдържащи се в международните договори, по които Република България е страна:**

- извършване на посещения на РКИ на НАТО и РКИ на ЕС с цел оценка на мерките за защита на класифицираната информация на НАТО и ЕС /дългосрочна постоянна цел/;
- извършване на дейности по акредитиране и преакредитиране на КИС за работа с чуждестранна КИ, КИ на НАТО и КИ на ЕС и точки на присъствие на КИС на НАТО и КИ на ЕС /средносрочна постоянна цел/.
- усъвършенстване на системата за обучение по защита на КИ на НАТО и ЕС.

**Цел 3. Усъвършенстване на системата за обучение по защита на класифицирана информация с цел изграждане на съзнание за сигурност сред лицата, ангажирани по ЗЗКИ.**

**Подцел 3.1. Усъвършенстване на провежданото от експерти на ДКСИ самостоятелно обучение в областта на защитата на класифицираната информация.**

- Издигане равнището на експертната подготовка на обучаващия екип на ДКСИ;
- Непрестанно актуализиране и усъвършенстване на учебните програми и презентациите на провежданите курсове за обучение;
- Развитие на практическата страна на обучението чрез казуси, ситуационни игри, анкети и др.

**Подцел 3.2. Организационно развитие на обучението**

- Разнообразяване на формите и темите на обучението и обхващане в него на максимален брой лица с отговорности по защита на класифицираната информация;
- Развитие на кратки форми на обучение – текущо, тематично, функционално;
- Развитие на обучението в обучаващите организации, одобрени от ДКСИ, чрез контрол и методическа помощ по създаването на учебни програми и провеждането на курсове.

**4. Подобряване на институционалния и административен капацитет на ДКСИ за успешно изпълнение на мисията и функциите.**

**Подцел 4.1. Осигуряване на ефективна и ефикасна система за управление на човешките ресурси в ДКСИ, чрез планиране, прогнозиране и адаптиране към променящите се условия.**

- развитие на способности за устойчивост на системата за управление, подбор, развитие и поддържане на висока компетентност на персонала в ДКСИ;

- изграждане и поддържане на работна среда, която повишава доверието, мотивацията и удовлетвореността на служителите в ДКСИ;

**Подцел 4.2. Осигуряване на законосъобразност в работата на ДКСИ**

- съгласуване за законосъобразност актовете на председателя на ДКСИ, както и актовете на главния секретар, издавани в съответствие с делегираните им правомощия;

- осигуряване по предвидения в закона ред спазването на законността при осъществяването на дейността на общата и на специализираната администрация в ДКСИ.

**Подцел 4.3. Осигуряване на системата за финансово управление и контрол на публичните средства в ДКСИ чрез:**

- Правилно планиране и отчитане на финансовите средства;

- Предоставяне на обективна оценка на ръководството на ДКСИ за ефективното изразходване на бюджета на комисията с оглед вземане на правилни управленски решения;

- Правилно планиране, организация и осъществяване на инвестиционни проекти, свързани със собствеността и инфраструктурата.

- Правилно разпределение, ползване и стопанисване на материалните активи и материалната база.

- Правилно организиране и контролиране дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

**Подцел 4.4. Осигуряване на ефективна организация в документооборота на ДКСИ**

- оптимизиране на времето за обработване на документи и материали, необходими в дейността на ДКСИ и нейната администрация;

- актуализиране на софтуерния продукт за движението на документооборота от неклассифицирани документи.

### ЧАСТ 3 – КЛЮЧОВИ ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

#### **№ Индикатор**

К1 - установени уязвимости в защитата на КИ в ОЕ

К2 – брой работни срещи, обсъждания в ръководен и експертен формат относно нормативната база (състояние и развитие), контрола, мерки за подобряване на защита

К3 – брой семинари, изнесени кръгли маси и обучения на длъжностни лица и държавни структури – МС, Парламент, министерства и т.н.

К4 – брой въведени в база данни на ДКСИ данни за извършени проверки в ОЕ

К5 – брой актуализации на данни за ОЕ и за нормативната уредба в АИС-ДКСИ

К6 – брой разработени мотивирани становища, анализи, проекти по въпроси от компетентността на ДКСИ и по запитвания от ОЕ или по международни договори

К7 – брой пренесени документи с класифицирана информация на ОЕ

К8 – брой инциденти с КИ при преноса на информация

К9 – брой участия на служители на ДКСИ в обсъждане на проекти на нормативни актове

К10 – брой проекти на нормативни актове, вкл. и международни такива

К11 – брой посещения на РКИ на НАТО и ЕС

К12 - брой посещения и проверки на КИС, акредитирания и преакредитирания на КИС сертифицирани за работа с КИ, вкл. на НАТО и ЕС

К13 – брой проведени обучения

К14 - брой изготвени, актуализирани и изнесени лекции и презентации

К15 - брой обучени лица

K16 - брой осъществени консултации и методическо ръководство

K17 – удовлетвореност на обучаваните от провежданите обучения (резултати от социологически проучвания) – по скала

K18 – брой проведени конкурси за назначаване от общата и специализирана администрация на ДКСИ

K19 – брой обработени документи в деловодната дейност на ДКСИ

K20 – резултати от одити, проверки и осъществен контрол върху финансово-счетоводната дейност и управлението на собствеността в ДКСИ

Изготвили:

1. Албена Александрова – за директор на дирекция „ФСДУС”  
..... 17.12.2019

2. Мария) Кирова - директор на дирекция  
„Канцелария”..... 17.12.2019

3. Добромир Анев - директор на дирекция „ЗКИ”  
..... 17.12.2019

4. Георги Панов – директор на дирекция „ИФС”  
..... 17.12.2019

5. Венцислав Димитров – директор на дирекция  
„Сигурност”..... 17.12.2019 г.

6. Антон Борисов – директор на дирекция  
„ПМД”..... 17.12.2019

7. Владимир Монеv – ВПД директор на дирекция „СКС”  
..... 12.12.2019

8. Магделена Стоянова – директор на ДЧРУМД  
..... 17.12.2019

Председател на работна група: ..... 16.12.2019 г.  
/Проф. Иво Велинов /