

УТВЪРЖДАВАМ:
ПРЕДСЕДАТЕЛ ДКСИ:

БОРИС ДИМИТРОВ
12.12.2021 г.



ДЪРЖАВНА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА	
Рег. № 317-221	20. 12. 2021
/дата, месец, година/	

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА ДОСТИГАНЕ НА ПОСТАВЕНИТЕ ЦЕЛИ НА
ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА
ИНФОРМАЦИЯТА ПРЕЗ 2022 г.**

Планът за действие за постигане на поставените цели на Държавната комисия по сигурността на информацията през 2022 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 от202.. г. с Решение

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

Процесът на защита на класифицираната информация неизменно е свързан с правилно определяне и идентифициране на рисковете за сигурността на информацията. Този процес е динамичен и е обвързан с непрекъснато променящата се среда, в която организацията функционира.

Риск е събитие, което ще повлияе върху постигане на целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му.

Рисковете могат да бъдат определени в хода на дългосрочното, средносрочното и краткосрочното планиране на дейността.

Въз основа на дефиницията и на добрите практики, могат да се изведат следните основни характеристики на Управлението на риска:

1. Това е процес, свързан с изпълнението на поставените стратегически и оперативни цели;
2. Това е динамичен процес;
3. Осъществява се на всички йерархични нива;
4. Осъществява се в тясно взаимодействие с вътрешния одит на организацията, който предоставя увереност по отношение начина на управлението на риска.

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.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДКСИ:

Цел 1. Защита на класифицираната информация от нерегламентиран достъп.

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.

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

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

Цел на ДКСИ	Дейност	Отговорник	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
Цел 1. Защита на класифицираната информация от нерегламентиран достъп				
1	2	3	4	5
1.1.Ръководна, експертна, контролна и информационно-аналитична дейност на НСЗКИ.	<p>1.1.1. Анализ и оценка на готовността по защита на КИ за случаи на възникване на опасност от увреждане на защитени от закона интереси и иницира промени в политиката за сигурност в национален мащаб.</p> <p>1.1.2. 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.</p> <p>1.1.3. 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.</p> <p>1.1.4. 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.</p>	ДЗКИ	<p>30.06.2022 г. и 30.12.2022 г.</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Подобряване на условията, реда и организацията по използване на мерките за сигурност в ОЕ, както и осъществяване на общия контрол по защитата на класифицираната информация. Откриване на пропуски при оценката на защита на КИ и своевременно инициране на адекватни промени в нормативната база с цел надеждност на системата за защита на КИ.</p> <p>Обсъждане на констатирани пропуски в контрола и набелязване мерки за подобряване на взаимодействието по защитата на КИ.</p> <p>Своевременно извършване на статистически и аналитични справки за констатирани нарушения и случаи на НДКИ.</p> <p>Представяне на обективна картина по прилаганите мерки за защита на КИ и постигнатото ниво на защита на КИ в страната.</p>

	<p>1.1.5. Изготвяне на годишен доклад относно цялостната дейност по състоянието на защитата на класифицираната информация в Република България.</p> <p>1.1.6. Поддържане на високо равнище на квалификацията на длъжностните лица в Националната система за защита на класифицираната информация.</p>		<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Пълноценно използване на капацитета на експертите за точна преценка на мерките, използвани за защита на КИ в ОЕ.</p>
<p>1.2. Изграждане на информационната база данни на аспектите по защита на класифицираната информация.</p>	<p>1.2.1. Подобряване на комуникацията с организационните единици, с цел получаване на актуални данни своевременно (промяна РОЕ, ССИ, ЗРКИ, ЗЗРКИ, наименование, адрес и т.н.).</p> <p>1.2.2. Надграждане на съществуващата в ДКСИ информационна система, спрямо промените в нормативната уредба, касаеща дейността на ДКСИ.</p> <p>1.2.3. Развитие на внедрената в ДКСИ информационна система.</p>	<p>ДЗКИ</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Поддържане на актуална база данни.</p> <p>Коректно отразяване на постъпващата в ДКСИ информация. Осигуряване на надеждност и сигурност на отразените и съхранявани в УИС-ДКСИ данни, постъпващи от ОЕ.</p> <p>Осигурена възможност за точен и своевременен анализ на данни относно защитата на КИ в ОЕ.</p>
<p>1.3. Усъвършенстване на нормативната база в областта, регулираща защитата на класифицираната информация в националното законодателство и в съответствие с международните стандарти.</p>	<p>1.3.1. Разработване проекти на нормативни актове в областта на защитата на КИ.</p>	<p>ДЗКИ</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Усъвършенстване и развитие на нормативната база по защитата на КИ.</p>
<p>1.4. Изграждане на информационната база данни на аспектите по защита на класифицираната информация</p>	<p>1.4.1. Подобряване на комуникацията с организационните единици, с цел получаване на актуални данни своевременно (промяна РОЕ, ССИ, ЗРКИ, ЗЗРКИ, наименование, адрес и т.н.)</p> <p>1.4.2. Надграждане на съществуващата в</p>	<p>ДИФС</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Поддържане на актуална база данни.</p> <p>Коректно отразяване на постъпващата в ДКСИ информация.</p> <p>Осигуряване на надеждност и</p>

	ДКСИ информационна система, спрямо промените в нормативната уредба, касаеща дейността на ДКСИ. 1.4.3. Развитие на внедрената в ДКСИ информационна система.			сигурност на отразените и съхранявани в КИС-ДКСИ данни, постъпващи от ОЕ.
1.5. Приемане, пренасяне и доставяне на документи и/или материали, съдържащи национална и чуждестранна класифицирана информация на територията на Република България.	1.5.1. Ежедневно изпълнение на заповяданите маршрути. Анализ и оптимизация на изпълняваните маршрути.	ДСКС	Постоянен	Своевременна комуникация между държавните институции, както и между физическите и юридически лица, получили разрешение за достъп до класифицирана информация.
1.6. Повишаване на нивото на сигурността в офисите на ДКСИ.	1.6.1. Изграждане на системи за видео наблюдение в помещенията на териториалните структури на ДСКС както следва: Русе.	ДСКС	31.12. 2022 г.	Осигуряване по-добра защита на класифицираната информация.
1.7. Защита от нерегламентиран достъп и/или опит за нерегламентиран достъп на пренасяните документи и/или материали, съдържащи национална и чуждестранна класифицирана информация.	1.7.1. Извършване на охранително обследване и оценка на риска на изпълняваните маршрути от куриерските екипи на ДСКС-ДКСИ.	ДСКС	30.06.2022 г.	Осигуряване по-добра защита на пренасяната класифицирана информация.
1.8. Усъвършенстване на нормативната база в областта, регулираща защитата на класифицираната информация в националното законодателство и в съответствие с международните стандарти.	1.8.1. Разработване проекти на нормативни актове в областта на защитата на КИ. 1.8.2. Разработване на мотивирани становища по правни въпроси от компетентността на ДКСИ. 1.8.3. Осъществяване на общ контрол по защитата на КИ. 1.8.4. Анализирани резултатите от прилагането на нормативните актове и международните договори в областта	ДПМД	Постоянен	Усъвършенстване на нормативната база в областта. Хармонизирането на националното законодателство в областта с международните стандарти.

	<p>на защитата на КИ и дава становища за необходимостта от предприемане на съответни национални законодателни мерки.</p> <p>1.8.5. Анализ на опита и работата на международните организации и чуждестранното законодателство, извършване на проучвания по въпроси от международен характер.</p> <p>1.8.6. Изготвени проекти, организиране и участие в провеждането на преговори по сключване на международни договори за сътрудничество със сродни служби и органи за сигурност на други държави или международни организации.</p>			
<p>1.9. Създаване на организация за преодоляване на трудности и закъснения в основните дейности на ДКСИ, свързани с НСЗКИ.</p>	<p>1.9.1. Създаване на организация за изпълнение на задачи в условия на криза и/или извънредна обстановка.</p> <p>1.9.2. Ежедневно измерване температурата на служителите от администрацията на ДКСИ при идване на работа от дежурния по охрана, с цел недопускане в сградата на заболели със симптоми.</p> <p>1.9.3. Ограничаване на физическите контакти между дирекциите и спазване на дистанция между служителите в дирекциите. Използване на служебни телефони, вътрешна мрежа и мейл. Ограничаване участието на експерти в заседанията на ДКСИ. Консултации в специални помещения и мрежи;</p> <p>1.9.4. Дезинфектиране и редовно проветряване на работните помещения. План за ваксиниране.</p>	<p>Главен секретар Всички дирекции</p>	<p>До края на кризисния период</p>	<p>Недопускане на закъснения, слабости и отклонения от нормативните изисквания по ЗЗКИ в следствие на кризата с Ковид.</p> <p>Създаване на подходящи условия за ограничаване/ предотвратяване разпространението на Ковид в ДКСИ.</p>

	<p>1.9.5. Оценка на възможността длъжностни лица, изложени на по-висок риск (диабет, сърдечни и белодробни заболявания, възраст) да работят от разстояние.</p> <p>1.9.6. Хигиена на ръцете - диспенсъри и дезинфектанти на видими места, сапуни, кърпи за еднократна употреба. Носене на маски, проветряване.</p>			
--	---	--	--	--

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

1	2	3	4	5
2.1. 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 преглед и оценка на мерките за защита на класифицираната информация на НАТО и ЕС (дългосрочна постоянна цел).	ДЗКИ	По график и по заявка	Оценка на състоянието на ОЕ и прилаганите мерки за защита на КИ на ЕС и КИ на НАТО.
2.2. Работа като експертен орган по видовете сигурност с организационните единици	2.2.1. Провеждане на семинари за изясняване пови аспекти от нормативна база, както и за актуализиране на обучението и подготовката на експертния състав по защитата на националната и чуждестранната КИ	ДЗКИ	Ежегодно	Методическо ръководство и подпомагане ССИ в ОЕ по прилагането на мерките за защита на КИ по видовете сигурност (национална и чуждестранна КИ).
	2.2.2. Популяризиране на дейността на ДКСИ, произтичаща от	ДК	Постоянен	Организиране на протоколни мероприятия, публикуване на

	изпълнението на ЗЗКИ, чрез организиране на пресконференции, семинари, работни срещи и официалната страница на ДКСИ			актуална информация на сайта на ДКСИ.
2.3. Разработва и внася за приемане от МС проекти на нормативни актове в областта на видовете сигурност на КИ.	2.3.1. Участие на експерти от ДКСИ в обсъждане на всички промени и допълнения към ЗЗКИ и подзаконовите актове по видовете сигурност. 2.3.2. Активно участие на експерти от ДКСИ в междуведомствени работни групи по промени в ЗЗКИ, ППЗЗКИ, наредбите по различните видове сигурност.	ДПМД	Постоянен	Усъвършенстване и развитие на нормативната база по защитата на КИ.
2.4. Работа като експертен орган по видовете сигурност с организационните единици.	2.4.1. Провеждане на семинари за изясняване на новите аспекти от нормативната база, както и за актуализиране на обучението и подготовка на експертния състав по защита на националната и чуждестранната КИ.	ДПМД	Постоянен	Осъществяване на ефективен диалог и постигане на високи резултати в областта. Установяване на актуалното състояние на системата за защита на КИ, изградена във всяка ОЕ, обект на контрол.
2.5. Повишаване на защитата по видовете сигурност в офисите и помещенията на ДКСИ	2.5.1. Изграждане на система за пожароизвестяване в куриерски пункт Русе. 2.5.2. Въвеждане на софтуерни програми и хардуер, осигуряващ възможност за минимизиране на технически сривове в изградените вътрешни мрежи, водещи до загуба на информацията и контрола на работата с класифицирана информация.	ДС	31.12.2022 г.	Осигуряване по-добра защита на КИ; ИСКИС (2020 г.); НКСКИ (2020 г.).

ЦЕЛ 3: Усъвършенстване на системата за обучение по защита на класифицираната информация с цел изграждане на съзнание за сигурност сред лицата, ангажирани по ЗЗКИ				
1	2	3	4	5
3.1 Усъвършенстване на провежданото от експерти на ДКСИ самостоятелно обучение в областта на защитата на КИ	3.1.1. Непрекъснато актуализиране и усъвършенстване на учебните програми и презентациите на провежданите курсове за обучение 3.1.2. Развитие на практическата страна на обучението чрез казуси, ситуационни игри, анкети и други.	ДЧРУМД и лекторския екип на ДКСИ	Постоянен	Високо ниво на компетентност и представяне на обучаващия екип на ДКСИ. Поддържане на учебни програми и презентации, съобразени с действащата нормативна уредба. Модерно и ефективно провеждане на обучение по ЗКИ.
3.2 Организационно развитие на обучението	3.2.1 Разнообразяване на формите и темите на обучението и обхващане в него на максимален брой лица с отговорности по защита на класифицираната информация. 3.2.2 Развитие на кратки форми на обучение - текущо, тематично, функционално. 3.2.3 Развитие на обучението в обучаващите организации, одобрени от ДКСИ, чрез контрол, методическа помощ по създаването на учебни програми и провеждането на курсове.	ДЧРУМД	Постоянен	Длъжностните лица по ЗЗКИ да са преминали курс за обучение в ДКСИ. Ефективно обучение по ЗКИ от страна на обучаващите организации, отговарящо на изискванията на закона и нуждите на обучаваните.
3.3. Усъвършенстване на провежданото от експерти на ДКСИ обучение в областта на защитата на класифицираната информация.	3.3.1 Активно участие на експерти от ДКСИ в консултации и обучения по защита на КИ по видовете сигурност. 3.3.2 Непрестанно актуализиране и усъвършенстване на учебните програми и презентациите на провежданите курсове за обучение.	ДЗКИ ДЗКИ	Ежемесечно Ежегодно	Подпомагане ЗРКИ и ССИ в усвояването на изискванията за защита на КИ по видовете сигурност Отразяване на промени или нови изисквания в нормативните актове, както и по тяхното прилагане.

	3.3.3. Оптимизиране на провежданото от ДКСИ обучение в областта на защитата на класифицираната информация в условията на кризи или извънредни ситуации (Ковид-19).	ДЧРУМД и лекторския екип на ДКСИ	До края на кризата или извънредна ситуация.	Въвеждане на ограничения за брой обучавани в курсове. Увеличаване на броя на курсовете и натоварването на лекторите.
--	--	----------------------------------	---	--

ЦЕЛ 4: Подобряване на институционалния и административен капацитет на ДКСИ за успешно изпълнение на мисията и функциите				
1	2	3	4	5
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.	ДЧРУМД	Постоянен	Високо ниво на професионална подготовка на кадрите. Устойчива и добра работна среда. Мотивирани и удовлетворени служители.
4.2. Осигуряване на необходимите финансови и материални средства.	4.2.1. Правилно и коректно плащане и отчитане на финансовите средства. 4.2.2. Добро стопанисване и правилно разпределение на активите.	ДФСДУС	Постоянен	Икономично, ефективно и прозрачно изразходване на финансови средства.
4.3. Подобряване на административен капацитет на ДКСИ	Изграждане и поддържане на работна среда, която повишава доверието, мотивацията и удовлетвореността на служителите.	ДЧРУМД	Постоянен	Повишаване на мотивацията за работа на служителите.

4.4. Осигуряване на ефективна организация в документооборота на ДКСИ.	4.4.1. Оптимизиране на времето за обработване на материалите и за изготвяне на справки, необходими в дейността на ДКСИ и нейната администрация. 4.4.2. Актуализиране на софтуерния продукт за движението на документооборота от неклаसифицирани документи.	ДК	Постоянен	Подобряване на организацията и качеството на обслужване в явното деловодство чрез по-пълноценно използване на електронния документооборот. Подобряване качеството на документооборота, съгласно наложените стандарти в държавната администрация.
4.5. Осигуряване на работния процес на ДКСИ в условията на кризи.	4.5.1. Изпълнение на общодържавните мерки за противодействие на кризата. Изпълнение на собствени конкретни мерки, въведени със заповед на председателя на ДКСИ.	Главен секретар и всички дирекции	До края на кризата	Непрекъснатост на работния процес. Запазване на качество, ефективност и ефикасност на работните дейности.

- Изготвили:
1. Изидора Петкова - директор на дирекция ФСДУС
 2. Нина Зарева - директор на дирекция „Канцелария“
 3. Добромир Анев - директор на дирекция ЗКИ
 4. Георги Панов - директор на дирекция ИФС
 5. Венцислав Димитров - директор на дирекция „Сигурност“
 6. Антон Борисов - директор на дирекция ПМД
 7. Стоян Вълков - ВПД директор на дирекция СКФ
 8. Магделена Стоянова - директор на ДЧРУМД

Председател на работна група:

Проф. д-р И. Великов/