

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2017 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция “Архиви”

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2017 г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Дейности	Срок /месец през 2017 г./	Очакван резултат	Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
1.	Участие в изграждане на дейностите към електронното управление чрез въвеждане на архивирани на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2016-2020 г.	Участие в дейностите по изготвяне на анализ на действащата нормативна уредба и съответствието ѝ с принципите на архивиране на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение <i>(при проектно финансиране)</i>	Декември 2017 г.	Подготовка на проектно предложение пред ОПДУ при допустимост на ДАА по Пътна карта	Подготовката и представянето на проектно предложение е недопустимо, съгласно приетата Пътна карта за 2016 г. за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.	Изготвено проектно предложение

2.	Разширяване прилагането на информационните технологии в ДАА	Стратегия на Държавна агенция "Архиви" за 2016-2020 г.	Осигуряване и своевременно обновяване на материалната база (хардуер, софтуер и инфраструктура)	Март-април 2017 г.	Закупуване на два нови сървъра за домейн контролери на компютърната мрежа	Подлежаща на обновяване на материална база	Закупени два нови сървъра за домейн контролери на компютърната мрежа
			Осигуряване на допълнителен дисков масив за съхранение на дигиталните обекти в ИСДА	Декември 2017 г.	Осигурен допълнителен дисков масив за съхранение на дигиталните обекти в ИСДА	Недостатъчен дисков масив за съхранение на дигиталните обекти в ИСДА	Допълнителен дисков масив за съхранение на дигиталните обекти в ИСДА
			Осигуряване на аварийно електрическо захранване на административната сграда на ДАА в София – ул. „Московска“ № 5	Декември 2017 г.	Закупена и инсталирана автоматика за аварийно електрическо захранване за сградата на ул. „Московска“ № 5	Необходимост от автоматика за аварийно електрическо захранване за сградата в София, ул. „Московска“ № 5	Инсталирана автоматика за аварийно електрическо захранване за сградата в София, ул. „Московска“ № 5
			Осигуряване на решение за резервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100	Декември 2017 г.	Резервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100	Нерезервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100	Резервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100
			Планомерно попълване на базите данни на	Декември 2017 г.	Въведени и проверени данни – 700 000 описания	За периода 01.01.2016 – 31.12.2016 са въведени и проверени 695 146	Въведени в ИСДА 700 000 описания

			ИСДА и НЕРА с архивни описания		в ИСДА	описания в ИСДА	
			Планомерно обогатяване базата на дигиталния архив в ИСДА с дигитални мастер копия на масиви от ценни и търсени документи и предоставянето им за ползване посредством ИСДА	Декември 2017 г.	Дигитализирани архивни документи и въведени в ИСДА дигитални мастер обекти със съответните метаданни – 20 000 файла с дигитални мастер образи	За периода 01.01.2016 – 31.12.2016 в ИСДА са въведени общо 15 771 броя дигитални обекти с 45 379 броя файлове с дигитални образи с общ обем 1.9 ТБ, от които новоизготвени 10 693 дигитални обекта с 35 922 дигитални образа	Въведени в ИСДА 20 000 файла с дигитални мастер образи
			Подобряване на процеса по предоставяне на услуги чрез предоставяне на електронни услуги	Декември 2017 г.	Брой предоставени е-услуги – % от всички услуги	Предоставени са 60 броя е-услуги, което представлява 0.48% от всички предоставени услуги	Брой предоставени услуги – % от всички услуги
			Поддържане на система на онлайн заплащане	Декември 2017 г.	Брой онлайн заплащания – % от всички плащания	Брой онлайн заплащания – 0, което представлява 0% от всички плащания	Брой заплащания – % от всички извършени плащания
<b>3.</b>	<b>Обогатяване на НАФ и подобряване условията за съхранение и опазване на</b>	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2016-	Привличане на нови фондообразувател и	Декември 2017 г.	Брой нови фондообразувател и – % от новите фондообразувател и, спрямо 2016 г.	Увеличение с 27.1% на новите фондообразуватели, спрямо новите фондообразуватели през 2015 г.	Увеличение с 0.05 % на новите фондообразуватели

архивните документи	2020 г.	Комплектуване на постъпления от личен произход, на постъпления от политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества и на документи от чуждестранни архиви и лица	Декември 2017 г.	Брой комплектувани фондове, колекции и постъпления – увеличение с 0.05 % , спрямо отчетеното през 2016 г.	Общ брой постъпления 830. От тях от личен произход, политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества – 158, което е с 12.8% увеличение спрямо постъпленията от този вид през 2015 г.	Увеличение с 0.05 % на комплектуваните фондове, колекции и постъпления от личен произход, от политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества и от чуждестранни архиви и лица
		Засилване на научно-методическото ръководство и на контрола на фондообразователите	Декември 2017 г.	Представяне в МС на разработения през 2016 г. проект на ЗИД на ЗНАФ	Изготвен проект на ЗИД на ЗНАФ	Представен в Министерски съвет Проект на ЗИД на ЗНАФ
			Декември 2017 г.	Брой методически срещи и обучения – 160 бр.	Планирани за провеждане от държавните архиви методически срещи и обучения	Проведени 160 методически срещи и обучения
			Декември 2016 г.	Брой номенклатури на делата/списъци на видовете документи – 320	Оказване от държавните архиви на методическа помощ на фондообразователите	Разработени, актуализирани и внедрени 320 номенклатури на делата/списъци на

			Създаване на условия за съхранение на документите от НАФ в държавните архиви съобразно действащите стандарти и норми	Декември 2017 г.	бр. Брой проверки – 922 бр.	Планирани проверки във фондообразувателите	видовете документи Провени 922 проверки във фондообразувателите на държавните архиви
				Декември 2017 г.	Брой ремонтирани, модернизирани и оборудвани архивохранилища: - 2 оборудвани със стелажи архивохранилища; довършване на основен ремонт на 1 архивохранилище и на 1 административна сграда.	Неремонтирани и модернизирани архивохранилища, които не отговарят на стандартите за съхранение на архивни документи	Оборудване със стелажи на архивохранилища на ОДА-Хасково и ОДА-Враца; довършване на основен ремонт на архивохранилище на ОДА – Пловдив и на административната сграда на ОДА-Габрово; извършване на текущи ремонти в сградния фонд.
				Декември 2017 г.	- местност “Къро”, IV км., София – проектиране и инженеринг <i>(при целево финансиране)</i>	Предоставена сграда за архивохранилищни нужди в София, местност “Къро”, IV км., която се нуждае от ремонт и оборудване; представено пред Министерски съвет мотивирано предложение за целево финансиране	Изготвено техническо задание

			Поддържане на Регистър на уникални и особено ценни документи от НАФ	Декември 2017 г.	Актуализиран регистър	Към 31.12.2016 г. са вписани 522 уникални и особено ценни документи от НАФ, съхранявани в държавните архиви	Вписани в регистъра одобрени от специализираната комисия документи
			Поддържане на Регистър на документите в риск	Декември 2017 г.	Актуализиран регистър	В процес на попълване на данни в ИСДА	Вписани от държавните архиви документи в ИСДА
			Попълване на ЗФ със застрахователни копия на микрофилм (негатив) на документи в риск, особено ценни и уникални документи	Декември 2017 г.	Брой изготвени застрахователни копия на микрофилм (негатив) – 144 000 кадъра	През периода: 01.01.2016 – 31.12.2016 г. са изготвени - 153 640 кадъра негатив за попълване на ЗФ	Изготвени 144 000 кадъра застрахователни копия на микрофилм (негатив)
			Подобряване на технологичната база за реставрация и консервация на архивни документи	Декември 2017 г.	Брой осигурени нови реставрационни маси – 1 бр.	ДАА не разполага с реставрационна маса	Закупена 1 реставрационна маса
<b>4.</b>	<b>Ефективност в популяризирането на НАФ и ДАА</b>	Стратегия на Държавна агенция	Активно популяризиране на НАФ чрез ефективни и	Декември 2017 г.	Брой издания – по 2 броя от четирите издателски поредици	Отпечатани са: 3 бр. ИДА; 3 бр. АП; 1 бр. АГ.	Издадени по 2 бр. издания от четирите издателски поредици

		“Архиви” за 2016- 2020 г.	леснодостъпни форми	Декември 2017 г.	% допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“	<p>Финансирането е осигурено по споразумение подписано между ДАА и Държавен фонд „Земеделие“</p> <p><b>I.1.</b> Страница “Войните на България: * допълнено съдържание на подстраница “Сръбско-българската война (1885-1886)” – 10% (65 документа); * допълнено съдържание на подстраница “България в Първата световна война (1914-1918 г.)” – 45% (1 392 документа). Проектът за подстраницата за Първата световна война е целево финансиран по плана на Националния комитет за отбелязване на 100-годишнината от войната; * създадена база данни с информация за около 10 000 загинали военнослужещи в Първата световна война.</p>	% допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“
--	--	---------------------------------	------------------------	---------------------	---	---	---

						<p>* преработена базата данни за 48 000 загинали военнослужещи в Балканската война;  * надграждане на подстраницата за Балканската война с 1 185 документа.  <b>1.2.</b> „Народният съд 1944–1945 г.“  * колекцията документи за III състав, публично достъпна от 7 май 2016 г., с общо 150 дигитални обекта (1 074 образа)  <b>1.3.</b> допълване на сайта ФотоАрхив.bg – 2 956 бр. образа  II. Разработена нова страница  „Изобразително изкуство“  (АртАрхив.bg) с 609 обекта, публично достъпна от 10.10.2016 г.</p>	
				Декември 2017 г.	10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административна-	Извършена е актуализация на административната страница : * обновена визия и	10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административната



					та страница	оптимизирани функционалности; * реструктурирано съдържание и 15% обновено; * създадена нова рубрика “Дарители”	интернет страница
				Декември 2017 г.	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници.	Без повишение през 2016 г. на броя посещения	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници
			Подобряване на информираността на обществото за дейността на ДАА	Декември 2017 г.	Брой изложби – 2 национални и 50 на държавните архиви	Реализирани са през 2016 г. 9 национални изложби и 137 изложби – от държавните архиви	Експонирани 2 национални и 50 документални изложби на държавните архиви
				Декември 2017 г.	Брой пресконференции и публикации в медиите – 2 пресконференции и 150 публикации в медиите	Реализирани през 2016 г. 2 пресконференции и 514 публикации в медиите	Проведени 2 пресконференции и публикувани 150 публикации в медиите
				Декември 2017 г.	Брой посещения в социалните мрежи	Регистрирани през 2016 г. 3 075 посещения и 11% повишаване броя на харесванията	Брой посещения в социалните мрежи
			Стимулиране ефективно	Декември 2017 г.	Един образователен	Предоставени през 2016 г. 73 документа с	Един образователен продукт

			използване на архивни документи в образованието по архивистика, документалистика, история и др.	Декември 2017 г.	продукт <i>(при външно финансиране)</i> Брой публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки – 20 бр.	454 файла на Джуниър Ачийвмънт България за проекта „Смарт класна стая”  Включено в програмата за реконструкция на интернет страницата, но отложено за 2017 г.	<i>(при външно финансиране)</i>  20 публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки
			Разширяване съдържанието на/от ДАА в Архивния портал на Европа (Archives Portal Europe )	Декември 2017 г.	Брой описания и дигитални обекти	През 2016 г. не е публикувани метаданни и дигитално съдържание в портала	Брой предоставени метаданни и дигитално съдържание за международния интернет портал за архивни документи в Европа <i>APEx</i>
			Разширяване участието в работата на МСА, ГЕА, ЕБНА, ИКАРУС и др.	Декември 2017 г.	Брой участия – 8 бр.	През 2016 г. са реализирани 11 участия в срещите на: ГЕА, ЕБНА; ИКАРУС; ръководителите на архивните институции от славянските страни и по линия на двустранното сътрудничество. Финансовите средства са осигурени от бюджета на ДАА, с	8 участия в международни форуми

			Организиране срещите на европейската архивна общност в рамките на Българското председателство на Съвета на ЕС през 2018 г.	Декември 2017 г.	Изготвена план-програма	частично реимбурсиране Издирване на документи за експониране в изложби  -	План-програма
5.	<b>Публикуване на публична информация в отворен машиночитаем формат, позволяващ повторна употреба</b>	Закон за достъп до общество на информация	Публикуване на публична информация в отворен формат на Портала за отворени данни	Декември 2017 г.	Брой публикации – 3 бр., както следва: – Списък на административните услуги, предоставяни от ДАА; – Тарифа за таксите, които се събират от ДАА, съгласно чл. 28, ал. 2, т. 1 от Закона за Националния архивен фонд; – Цени на услугите, предоставяни от	Създаден профил на ДАА в Портала за отворени данни и направени 4 публикации	3 публикации

					ДАА, съгласно чл. 28, ал. 2, т. 2 от Закона за Националния архивен фонд.		
--	--	--	--	--	--	--	--

**Указания за попълване:**

**Колона 1 „Цели за 2017 г.”**

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2017 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 2017 г.

**Стратегическата цел** произтича от:

- Програмата на правителството
- Стратегическите документи, които изпълнява Вашата администрация
- Тригодишната бюджетна прогноза

**Колона 3 „Стратегически документи”**

В колона 3 посочете документа, в който е заложена конкретната стратегическа цел, посочена в колона 2.

**Стратегически документи** са стратегиите, политиките, програмите, плановете и концепциите.

#### **Колона 4 „Дейности”**

В колона 4 посочете всички дейности, които Вашата администрация планира да осъществи, за да постигне поставените цели за 2017 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2017 г. Всяка от целите за 2017 г. може да бъде постигната чрез една или повече дейности. Дейностите се осъществяват от звената във Вашата администрация (дирекции, отдели, сектори), поради което разпределението на дейностите намира отражение в работните планове на служителите.

#### **Колона 5 „Срок”**

В колона 5 посочете месеца на 2017 г, в който Вашата администрация планира да извърши конкретната дейност.

#### **Колона 6 „Очакван резултат”**

В колона 6 посочете в какво ще се състои резултатът от Вашата дейност.

**Очакваният резултат** е ефектът, ползата за обществото от дейностите на Вашата администрация. Очакваният резултат **не включва** рутинната дейност на Вашата администрация, съпътстваща постигането на ежегодните цели като: командировки, закупени компютри, обучение на служителите и др.

#### **Колона 7 „Индикатор за изпълнение”**

В колона 7 задайте текущите и целевите стойности на индикатора за изпълнение, изразени в цифри, проценти, мерна единица и др.

**Индикаторът** показва промените в състоянието на обекта на въздействие преди и след дейностите 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 текущо състояние**, който показва състоянието на обекта на въздействие **преди предприетите** от Вас дейности.
- 2. Индикатор за целево състояние**, който показва **бъдещото** желано състояние на обекта на въздействие **след предприетите** от Вас дейности.

**Имена и длъжност на попълващия:** Георги Панайотов Чернев – главен секретар на Държавна агенция “Архиви”