

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2018 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 (бюджетно/ проектно финансиране) Участие в дейностите по	Декември 2018 г. Декември 2018 г.	Изготвен анализ на действащата нормативна уредба Изготвени проекти на	Необходимост от проучване на добри практики и възможностите за приложимостта им към нормативната уредба в страната Необходимост от синхронизация на	Изготвен анализ Изготвени проекти на нормативни актове

			изготвяне на проекти на нормативни актове за регламентиране на архивирането на електронни документи, подлежащи на постоянно запазване Подготовка на проектно предложение пред ОПДУ при допустимост на ДАА по Пътна карта	Декември 2018 г.	нормативни актове Изготвено проектно предложение пред ОПДУ при допустимост на ДАА по Пътна карта	действащи актове и регламентация на дейности 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 на решение за резервиране на дисковия масив EMC VNX 5100, на който е дигиталния архив на ДАА – 14ТВ, създаван от 2012	Март-април 2018 г.	Закупуване на резервиран дисков масив EMC VNX 5100	Недостатъчен дисков масив за съхранение на дигиталните обекти в ИСДА	Закупен резервиран дисков масив EMC VNX 5100

			г.				
			Upgrade на пощенския сървър на агенцията до MS Exchange 2016	Май 2018 г.	Закупуване на нов сървърен хардуер, лицензите за Exchange 2016 от МС по договора с Microsoft за държавната администрация	Необходимост от нов сървърен хардуер и лицензи	Закупени нов сървърен хардуер и лицензи за Exchange 2016
			Резервиране климатизацията на сървърното помещение	Март 2018 г.	1. Резервиране на климатизацията за сървърното помещение. 2. Инсталиран контролен модул за известяване при спиране въздушната струя от климатиците	Подобряване на условията в сървърното помещение в сградата в София, ул. „Московска“ № 5	Инсталирани климатизацията и контролен модул за известяване при спиране въздушната струя от климатиците в сървърното помещение в сградата в София, ул. „Московска“ № 5
			Повишаване сигурността на комуникационната свързаност на отделите „Държавен архив“ (ОДА) в страната	Декември 2018 г.	1. Закупени допълнителни тави за комуникационните шкафове и правилно аранжиране на същите 2. Свързване към UPS на активното комуникационно	Необходимост от повишаване сигурността на комуникационната свързаност на отделите „Държавен архив“ в страната	1. Закупени допълнителни тави за комуникационните шкафове и правилно аранжиране на същите; 2. Свързано към UPS активно комуникационно оборудване на ОДА; 3. Осигурена климатизация там,

			<p>оборудване на отделите „ДА“;</p> <p>3. Осигуряване на климатизация там, където комуникационните шкафове са в затворени помещения;</p> <p>4. Предприемане на организационни мерки за недопускане спиране защитните стени на отделите „ДА“ и безотговорен непрофесионален достъп до комуникационното оборудване.</p>		<p>където комуникационните шкафове са в затворени помещения;</p> <p>4. Предприети организационни мерки за недопускане спирането на защитните стени на ОДА и безотговорен непрофесионален достъп до комуникационното оборудване.</p>	
		<p>Предприемане на мерки за повишаване нивото на мрежовата и информационна сигурност във връзка с препоръките на ДАЕУ, писмо №</p>	<p>Декември 2018 г.</p>	<p>1. Проучване, тестване и избор на специализиран софтуер, отговарящ на структурата на ДАА във връзка с чл. 4 от препоръките на ДАЕУ</p>	<p>Препоръки на ДАЕУ за повишаване нивото на мрежовата и информационна сигурност в ДАА</p>	<p>1. Проучен, тестван и избран специализиран софтуер, отговарящ на структурата на ДАА във връзка с чл. 4 от препоръките на ДАЕУ;</p> <p>2. Пилотно внедрен софтуер в един ОДА в страната;</p> <p>3. Изготвен</p>

			ДАЕУ – 3774/22.08.2017г.		2. Пилотно внедряване на софтуера в един ОДА в страната; 3. Изготвяне на ориентировъчен бюджет и план за внедряване; 4. Внедряване във всички териториални звена (при наличие на финансиране).		ориентировъчен бюджет и план за внедряване; 4. Внедряване във всички териториални звена (при наличие на финансиране).
			Плановомерно попълване на базите данни на ИСДА и НЕРА с архивни описания	Декември 2018 г.	Въведени и проверени данни – 500 000 описания в ИСДА	За периода 01.01.2017 – 31.12.2017 са въведени и проверени 511 850 описания в ИСДА	Въведени в ИСДА 500 000 описания
			Плановомерно обогатяване базата на дигиталния архив в ИСДА с дигитални мастер копия на масиви от ценни и търсени документи и предоставянето им за ползване посредством	Декември 2018 г.	Дигитализирани архивни документи и въведени в ИСДА дигитални мастер обекти със съответните метаданни – 20 000 файла с дигитални мастер образи	За периода 01.01.2017 – 31.12.2017 в ИСДА са въведени общо 15 640 дигитални мастер обекта, съдържащи 46 558 дигитални мастер образи и обем 1991.6 ГБ, от които новоизготвени са 12 310 обекта с 42 564 образа и обем 1816.7 ГБ	Въведени в ИСДА 20 000 файла с дигитални мастер образи

			ИСДА				
			Подобряване на процеса по предоставяне на услуги чрез предоставяне на електронни услуги	Декември 2018 г.	Брой предоставени е-услуги – % от всички услуги	Предоставени са 257 броя е-услуги, което представлява 2.19% от всички предоставени услуги	Брой предоставени услуги – % от всички услуги
			Поддържане на система на онлайн заплащане	Декември 2018 г.	Брой онлайн заплащания	Брой онлайн заплащания – 0	Брой заплащания
3.	Обогатяване на НАФ и подобряване условията за съхранение и опазване на архивните документи	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2016-2020 г.	Привличане на нови фондообразуватели 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 2018 г. Декември 2018 г.	Брой нови фондообразуватели – % от новите фондообразуватели, спрямо 2017 г. Брой комплектувани фондове, колекции и постъпления – увеличение с 0.05 % , спрямо отчетеното през 2017 г.	Намаление с 10.7% на новите фондообразуватели, спрямо новите фондообразуватели през 2016 г. Общият брой постъпленията през 2017 г. са 877. От тях от личен произход, политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества – 174, което е с 10.13% увеличение спрямо постъпленията от този вид през 2016 г.	Увеличение с 0.05 % на новите фондообразуватели 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 фондообразувателите	Декември 2018 г.	<p>1. Брой методически срещи и обучения – 170 бр.;</p> <p>2. Брой номенклатури на делата/списъци на видовете документи – 350 бр.;</p> <p>Брой проверки – 952 бр.</p>	<p>Планирани за провеждане от държавните архиви методически срещи и обучения</p> <p>Оказване от държавните архиви на методическа помощ на фондообразувателите</p> <p>Планирани проверки във фондообразувателите</p>	<p>Проведени 170 методически срещи и обучения</p> <p>Разработени, актуализирани и внедрени 350 номенклатури на делата/списъци на видовете документи</p> <p>Проведени 952 проверки във фондообразувателите на държавните архиви</p>
			Създаване на условия за съхранение на документите от НАФ в държавните архиви съобразно действащите стандарти и норми	Декември 2018 г.	<p>Брой ремонтирани, модернизирани и оборудвани архивохранилища:</p> <p>1. Ремонт покриви 4 бр. на отдели „ДА” – Велико Търново, Русе, Разград и Силистра;</p> <p>2. Ремонт и оборудване 1 бр. на отдел „ДА” – Хасково;</p> <p>3. Ремонт – 2 бр.</p>	<p>Неремонтирани и модернизирани архивохранилища, които не отговарят на стандартите за съхранение на архивни документи</p>	<p>Ремонтирани, модернизирани и оборудвани архивохранилища:</p> <p>- ремонтирани покриви на отдели „ДА” – Велико Търново, Русе, Разград и Силистра;</p> <p>- ремонтирано и оборудвано архивохранилище на отдел „ДА” – Хасково;</p> <p>- извършени ремонти – в отдели „ДА” – Габрово и Пловдив;</p> <p>- подменена дограма –</p>

				Декември 2018 г.	на отдели „ДА” – Габрово и Пловдив; 4. Подмяна дограма – ДВИА – Велико Търново.		ДВИА – Велико Търново.
			Поддържане на Регистър на уникални и особено ценни документи от НАФ	Декември 2018 г.	Актуализиран регистър	Към 31.12.2017 г. са вписани 542 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 2018 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		Брой изготвени застрахователни копия на микрофилм (негатив) – 144 000 кадъра	През периода: 01.01.2017 – 31.12.2017 г. са изготвени 33 737 кадъра негатив негатив за попълване на ЗФ поради повреда на камерата	Изготвени 144 000 кадъра застрахователни копия на микрофилм (негатив)
			Подобряване на технологичната база за	Декември 2018 г.	Брой осигурени нови реставрационни	ДАА не разполага с реставрационна маса	Закупена 1 реставрационна маса

			реставрация и консервация на архивни документи		маси – 1 бр.		
4.	Ефективност в популяризирането на НАФ и ДАА	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2016-2020 г.	Активно популяризиране на НАФ чрез ефективни и леснодостъпни форми	Декември 2018 г.	Брой издания – по 2 броя от четирите издателски поредици	Отпечатани са: 1 бр. ИДА; 5 бр. АП; 1 бр. АГ; 1 бр. каталог към изложба; 1 бр. календар; 3 бр. други. Подготвени за печат са: 3 бр. ИДА; 1 бр. АС; 1 бр. АГ. Финансирането е осигурено по споразумение подписано между ДАА и Държавен фонд „Земеделие“, с целеви средства по ПМС за отбелязване на 100 годишнината на Първата световна война и от партниращи институции. Каталогът е с бюджетни средства.	Издадени по 2 бр. издания от четирите издателски поредици
				Декември 2018 г.	5 % допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в	Допълнено съдържание: * ФотоАрхив.bg – 817 обекта с 1207 образа и 32 албума с 2432	5 % допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата

					<p>платформата „Архивите говорят“</p>	<p>образа (2%); * АртАрхив.bg – 590 обекта (73%)</p> <p>Надградени сайтове: * „Първа световна война “ – новосъздадена база данни на загиналите – ок. 90 000 записа; * „Балкански войни“ – публикувани 1260 документа и база данни на загиналите (48 000 лица); * “Народния съд” IV и V състав – публикувани 4880 дигитални обекта (9838 образа); * създаден нов сайт „Старопечатни еврейски книги“ – 1082 записа</p>	<p>„Архивите говорят“</p>
				Декември 2018 г.	<p>10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административната страница</p>	<p>* Годишна актуализация на фондовата наличност на архивите, списъците на фондовете и на фондообразователите, дарителите и др.;</p> <p>* 104 нови съобщения за дейността на ДАА и 82 публикации в</p>	<p>10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административната интернет страница</p>

				Декември 2018 г.	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници.	медиите; * Подготвена 1 нова рубрика – Архивистика	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници
			Подобряване на информираността на обществото за дейността на ДАА	Декември 2018 г.	Брой изложби – 2 национални и 50 на държавните архиви	221 341 посещения (120 384 посещения в адм.страница и 100 957 в тематичните страници)	Експонирани 2 национални и 50 документални изложби на държавните архиви
				Декември 2018 г.	Брой пресконференции и публикации в медиите – 2 пресконференции и 150 публикации в медиите	Реализирани са 7 национални изложби и 127 изложби – от държавните архиви	Проведени 2 пресконференции и публикувани 150 публикации в медиите
				Декември 2018 г.	Брой посещения в социалните мрежи	Реализирани са и 3 пресконференции и 347 публикации в медиите	Брой посещения в социалните мрежи
			Стимулиране ефективно използване на архивни документи в образованието по	Декември 2018 г.	Брой посещения в социалните мрежи	5275 посещения	Брой посещения в социалните мрежи
				Декември 2018 г.	Един образователен продукт (бюджетно/външно финансиране)	10 дигитални уроци с архивно съдържание по история в платформата www.smartclassroom.bg (1 публикуван) и. 1 видеоклип.	Един образователен продукт (при бюджетно/външно финансиране)

			архивистика, документалистика, история и др.	Декември 2018 г.	Брой публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки – 20 бр.	Подготвени 25 материала за съдържанието на новата рубрика – Архивистика	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 2018 г.	Брой описания и дигитални обекти	През 2017 г. не са 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 2018 г.	Брой участия – 8 бр.	19 участия в срещите на: ГЕА, ЕБНА; ИКАРУС; по линия на двустранното сътрудничество. Финансовите средства са осигурени от бюджета на ДАА, частично реимбурсиране и с поемане на разходите от приемащата страна	8 участия в международни форуми
			Организиране срещите на европейската	Юни 2018 г.	Организирани срещи	Участие в срещи на Министерството на Българското	Организирани срещи

			архивна общност в рамките на Българското председателство на Съвета на ЕС през 2018 г.			председателство на Съвета на ЕС 2018.	
5.	Публикуване на публична информация в отворен машиночитаем формат, позволяващ повторна употреба	Закон за достъп до общество на информация	Публикуване на публична информация в отворен формат на Портала за отворени данни	Април 2018 г.	Една публикация – Списък на утвърдените към 31.12.2017 г. като уникални и особено ценни документи, съхранявани в държавните архиви – структурни звена на ДАА	Създаден профил на ДАА в Портала за отворени данни и направени 7 публикации	1 публикация

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2018 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2018 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 2018 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 2018 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2018 г. Всяка от целите за 2018 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 плановете на служителите.

Колона 5 „Срок”

В колона 5 посочете месеца на 2018 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”