

Отчет за изпълнение на целите за 2018 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция „Архиви”

1	2	3	4		5
Цели за 2018 г.	Дейности	Резултат	Индикатор за изпълнение		Индикатор за самооценка 1. напълно постигната цел /100%/ 2. задоволително постигната цел /50 и над 50 %/ 3. незадоволително постигната цел /под 50 %/
			Индикатор за целево състояние /заложен в началото на 2018 г./	Индикатор за текущо състояние /отчетен в края на 2018 г./	
<p>1. Участие в изграждане на дейностите към електронното управление чрез въвеждане на архивиране на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение</p>	<p>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></p>	<p>Изготвен анализ на действащата нормативна уредба</p>	<p>Изготвен анализ</p>	<p>Анализът ще се изготви непосредствено преди стартиране на проекта по ОПДУ или ще бъде дейност от него.</p>	<p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>

	<p>Участие в дейностите по изготвяне на проекти на нормативни актове за регламентиране на архивирането на електронни документи, подлежащи на постоянно запазване</p> <p>Подготовка на проектно предложение пред ОПДУ при допустимост на ДАА по Пътна карта</p>	<p>Изготвени проекти на нормативни актове</p> <p>Изготвено проектно предложение пред ОПДУ при допустимост на ДАА по Пътна карта</p>	<p>Изготвени проекти на нормативни актове</p> <p>Изготвено проектно предложение</p>	<p>Изпратени до ДАЕУ предложения за изменения и допълнения в Наредбата за обмена на документи в администрацията.</p> <p>Не е обявена процедура по ОПДУ</p>	
<p>2. Разширяване прилагането на информационните технологии в ДАА</p>	<p>Осигуряване на решение за резервиране на дисковия масив EMC VNX 5100, на който е дигиталния архив на ДАА – 14ТВ, създаван от 2012 г.</p> <p>Upgrade на пощенския</p>	<p>Закупуване на резервиран дисков масив EMC VNX 5100</p> <p>Закупуване на нов</p>	<p>Закупен резервиран дисков масив EMC VNX 5100</p> <p>Закупени нов сървърен хардуер и</p>	<p>Липса на финансови средства</p> <p>Липса на финансови средства</p>	<p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p> <p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>

	сървър на агенцията до MS Exchange 2016	сървърен хардуер, лицензите за Exchange 2016 от МС по договора с Microsoft за държавната администрация	лицензи за Exchange 2016		
	Резервиране климатизацията на сървърното помещение	1. Резервиране на климатизацията за сървърното помещение. 2. Инсталиран контролен модул за известяване при спиране въздушната струя от климатиците	Инсталирани климатизацията и контролен модул за известяване при спиране въздушната струя от климатиците в сървърното помещение в сградата в София, ул. „Московска“ № 5	Осигурено резервиране на климатизацията за сървърното помещение	напълно постигната цел /100%/
	Повишаване	1. Закупени допълнителни	1. Закупени допълнителни тави	Липса на финансови средства	незадоволително постигната цел /под 50 %/
				Липса на финансови средства	незадоволително постигната цел /под 50 %/

	<p>сигурността на комуникационната свързаност на отделите „Държавен архив” (ОДА) в страната</p>	<p>и тави за комуникационните шкафове и правилно аранжиране на същите</p> <p>2. Свързване към UPS на активното комуникационно 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</p>	<p>за комуникационните шкафове и правилно аранжиране на същите;</p> <p>2. Свързано към UPS активно комуникационно оборудване на ОДА;</p> <p>3. Осигурена климатизация там, 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</p>	<p>Липса на финансови средства</p> <p>Липса на финансови средства</p> <p>Липса на финансови средства</p>	<p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p> <p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p> <p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>
--	---	---	---	--	--

		„ДА” и безотговорен непрофесионален достъп до комуникационното оборудване.	оборудване.		
	Предприемане на мерки за повишаване нивото на мрежовата и информационна сигурност във връзка с препоръките на ДАЕУ, писмо № ДАЕУ – 3774/22.08.2017г .	1. Проучване, тестване и избор на специализирания софтуер, отговарящ на структурата на ДАА във връзка с чл. 4 от препоръките на ДАЕУ 2. Пилотно внедряване на софтуера в един ОДА в страната; 3. Изготвяне на ориентиран бюджет и план за внедряване; 4. Внедряване	1. Проучен, тестван и избран специализиран софтуер, отговарящ на структурата на ДАА във връзка с чл. 4 от препоръките на ДАЕУ; 2. Пилотно внедрен софтуер в един ОДА в страната; 3. Изготвен ориентиран бюджет и план за внедряване; 4. Внедряване във всички	Направено е проучване Ще се извърши след реализацията на т. 1 Ще се извърши след реализацията на т. 2 Ще се извърши след реализацията на т. 3	незадоволително постигната цел /под 50 %/ незадоволително постигната цел /под 50 %/ незадоволително постигната цел /под 50 %/ незадоволително постигната цел /под 50 %/

	<p>Планомерно попълване на базите данни на ИСДА и НЕРА с архивни описания</p>	<p>във всички териториални звена (при наличие на финансиране).</p> <p>Въведени и проверени данни – 500 000 описания в ИСДА</p>	<p>териториални звена (при наличие на финансиране).</p> <p>Въведени в ИСДА 500 000 описания</p>	<p>Въведени са 315 298 бр. архивни описания в ИСДА</p>	<p>задоволително постигната цел /50 и над 50 %/</p>
	<p>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</p>	<p>Дигитализирани архивни документи и въведени в ИСДА дигитални мастер обекти със съответните метаданни – 20 000 файла с дигитални мастер образи</p>	<p>Въведени в ИСДА 20 000 файла с дигитални мастер образи</p>	<p>В ИСДА са въведени общо 12 692 мастер обекта с 47 289 файла с мастер образи – общо 2.1 ТБ</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p>
	<p>Подобряване на процеса по предоставяне на услуги чрез предоставяне на електронни</p>	<p>Брой предоставени е-услуги – % от всички услуги</p>	<p>Брой предоставени услуги – % от всички услуги</p>	<p>Предоставени са 294 броя е-услуги, което представлява 0,97% от всички услуги</p>	<p>задоволително постигната цел /50 и над 50 %/</p>

	услуги				
	Поддържане на система на онлайн заплащане	Брой онлайн заплащания	Брой заплащания	Брой онлайн заплащания - 0, което представлява 0% от всички плащания	незадоволително постигната цел /под 50 %/
3. Обогаляване на НАФ и подобряване условията за съхранение и опазване на архивните документи	Привличане на нови фондообразуватели -ли	Брой нови фондообразуватели – % от новите фондообразуватели, спрямо 2017 г.	Увеличение с 0.05% на новите фондообразуватели	Намаление с 31,6% на новите фондообразуватели, спрямо 2017 г.	незадоволително постигната цел /под 50 %/
	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	Брой комплектувани фондове, колекции и постъпления – увеличение с 0.05% , спрямо отчетеното през 2017 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	Увеличение с 0,5% на постъпленията от личен произход, политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества спрямо 2017 г.	незадоволително постигната цел /под 50 %/
	Засилване на научно-методическото	1. Брой методически срещи и	Проведени 170 методически срещи и обучения.	Проведени са 340 бр. методически срещи и обучения	напълно постигната цел /100%/

	<p>ръководство и на контрола на фондообразувателите</p> <p>Създаване на условия за съхранение на документите от НАФ в държавните архиви съобразно действащите стандарти и норми</p>	<p>обучения – 170 бр.;</p> <p>2. Брой номенклатур и на делата/списъци на видовете документи – 350 бр.;</p> <p>3. Брой проверки – 952 бр.</p> <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” –</p>	<p>Разработени, актуализирани и внедрени 350 номенклатури на делата/списъци на видовете документи.</p> <p>Проведени 952 проверки във фондообразователите на държавните архиви</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>Разработени, актуализирани и внедрени 905 бр. номенклатури на делата /списъци на видовете документи</p> <p>Проведени 1055 бр. проверки</p> <p>Извършени СМР с целеви средства по бюджета за 2018 г.:</p> <p>Ремонтирани покриви - 10 бр. на отдели “ДА”- Велико Търново, Русе, Разград, Силистра, Пловдив, Шумен, Търговище, Монтана и Враца и покрив на ДВИА- Велико Търново;</p> <p>Оборудване на 1 бр. архивохранилище – отдел „ДА”- Хасково</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>задоволително постигната цел /50 и над 50 %/</p>
--	---	---	--	--	---

		Хасково; 3. Ремонт – 2 бр. на отдели „ДА” – Габрово и Пловдив; 4. Подмяна дограма – ДВИА – Велико Търново.	- подменена дограма – ДВИА – Велико Търново.		
	Поддържане на Регистър на уникални и особено ценни документи от НАФ	Актуализирани регистър	Вписани в регистъра одобрени от специализираната комисия документи	Одобрени са 2 уникални и 30 особено ценни документи	напълно постигната цел /100%/
	Поддържане на Регистър на документите в риск	Актуализирани регистър	Вписани от държавните архиви документи в ИСДА	В процес на попълване на данни в ИСДА	задоволително постигната цел /50 и над 50 %/
	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	Изготвени 144 000 кадъра застрахователни копия на микрофилм (негатив)	Брой кадри – 0; повредена микрофилмираща камера и липса на финансиране за ремонта ѝ.	незадоволително постигната цел /под 50 %/

	Подобряване на технологичната база за реставрация и консервация на архивни документи	Брой осигурени нови реставрационни маси – 1 бр.	Закупена 1 реставрационна маса	Липса на финансиране	незадоволително постигната цел /под 50 %/
4. Ефективност в популяризирането на НАФ и ДАА	Активно популяризиране на НАФ чрез ефективни и леснодостъпни форми	Брой издания – по 2 броя от четирите издателски поредици.	Издадени по 2 бр. издания от четирите издателски поредици	Отпечатани са: 4 бр. ИДА в две книжки; 2 бр. АП; 1 бр. АГ; 1 бр. АС; 1 бр. календар; 3 бр. други (2 ДАА; 1 Ст. Загора) Финансирането е осигурено по споразумение подписано между ДАА и Държавен фонд „Земеделие“, и с целеви средства по ПМС за отбелязване на 100 годишнината на Първата световна война.	напълно постигната цел /100%/
		5% допълнено съдържание на съществуващ	5% допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в	17 % Допълнено съдържание: * ФотоАрхив.bg – 960 обекта с 1129	напълно постигната цел /100%/

		<p>ите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“.</p>	<p>платформата „Архивите говорят“</p>	<p>образа, 2 % * АртАрхив.bg – 123 обекта (8 ДА, без ЦДА), 9 % Надградени сайтове: * „Първа световна война“ – допълнена базата данни с 34 обекта, 1 % * Втора световна война – допълнена базата данни с 12 обекта, 1 % * “Народния съд” „Народен съд“ VI състав – 2384 дигитални обекта (6232 образа), 15 % * сайт „Еврейската общност в България” – 9190 образа, 67 % * сайт „Старопечатни еврейски книги“ – 393 записа, 22 %</p>	
		<p>10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в администрат</p>	<p>10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административната интернет страница</p>	<p>10 % Годишна актуализация на фондовата наличност на архивите, списъците на фондовете и на</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p>

		ивната страница.		фондообразователите, дарителите и др.; Вписани 31 нови обекта в рубриката „Особено ценни и уникални документи“; прикачени новодигитализирани и изображения към 54 съществуващи записа. Създадена е нова рубрика „Българска фотография, ф. 720, оп. 5 – 682 албума с 92 115 дигитализирани страници.	
		Брой посещения в административната и тематичните интернет страници.	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници	Регистрирани са 102 064 посещения (13 768 посещения в адм. страница и 88 296 в тематичните страници) – 46% по малко, спрямо 2017 г.	незадоволително постигната цел /под 50 %/
		Брой изложби – 2 национални и 50 на държавните архиви	Експонирани 2 национални и 50 документални изложби на държавните архиви	Реализирани са 9 национални изложби и 139 изложби – от държавните архиви	напълно постигната цел /100%/

	<p>Подобряване на информираността на обществото за дейността на ДАА</p>	<p>Брой пресконференции и публикации в медиите – 2 пресконференции и 150 публикации в медиите</p>	<p>Проведени 2 пресконференции и публикувани 150 публикации в медиите</p>	<p>Реализирани са 2 пресконференции от дирекция ПА, за държавните архиви - 21 и са направени 660 публикации в медиите</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p>
		<p>Брой посещения в социалните мрежи</p>	<p>Брой посещения в социалните мрежи</p>	<p>Последователите на страницата са 3176 души към 1 ян. 2018 г., а към 12 декември – 3505. Общо 329 нови последователи.</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p>
	<p>Стимулиране ефективно използване на архивни документи в образованието по архивистика, документалистика, история и др.</p>	<p>Един образователен продукт <i>(при бюджетно/външно финансиране)</i></p>	<p>Един образователен продукт <i>(при бюджетно/външно финансиране)</i></p>	<p>Липса на финансиране</p>	<p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>
		<p>Брой публикации в интернет на приносни статии по архивистика и</p>	<p>20 публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки</p>	<p>Обработка на 25 материала</p>	<p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>

		методически разработки – 20 бр.			напълно постигната цел /100%/
	Разширяване съдържанието на/от ДАА в Архивния портал на Европа (Archives Portal Europe)	Брой описания и дигитални обекти	Брой предоставени метаданни и дигитално съдържание за международния интернет портал за архивни документи в Европа <i>APEx</i>	Импортирани в портала: 12 499 описания от всички нива; 1291 дигитални обекта и техните описания; 2236 броя дигитални образи	напълно постигната цел /100%/
	Разширяване участието в работата на МСА, ГЕА, ЕБНА, ИКАРУС и др.	Брой участия – 8 бр.	8 участия в международни форуми	14 участия в срещите на: ГЕА, ЕБНА и по линия на двустранното сътрудничество. Финансовите средства са осигурени от бюджета на ДАА, частично реимбурсиране и с поемане на разходите от приемащата страна	напълно постигната цел /100%/
	Организиране срещите на европейската архивна общност в рамките на Българското	Организиран и срещи	Организирани срещи	Проведена среща и конференция на ГЕА и ЕБНА на 4 и 5 юни в рамките на Българското председателство. 44 Участници от	напълно постигната цел /100%/

	председателство на Съвета на ЕС през 2018 г.			Европейската комисия и делегати от 27 европейски държави и 8 от Западните Балкани.	
5. Публикуване на публична информация в отворен машиночитаем формат, позволяващ повторна употреба	Публикуване на публична информация в отворен формат на Портала за отворени данни	Една публикация – Списък на утвърдените към 31.12.2017 г. като уникални и особено ценни документи, съхранявани в държавните архиви – структурни звена на ДАА	1 публикация	1 публикация	напълно постигната цел /100%/

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2018 г.”

В **Колона 1** посочете утвърдените от съответния ръководител цели на Вашата администрация за 2018 г.

Колона 2 „Дейности”

В **Колона 2** посочете дейностите, които сте предприели, за да осъществите поставените цели за 2018 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 2018 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 2018 г., за да отчете промяната в състоянието на обекта на въздействие в края на 2018 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 2018 г., изразено в цифри, проценти, съотношение, мерна единица и др. Той е бил заложен в началото на 2018 г.
- 2. Индикатор за текущо състояние**, който показва **промяната в състоянието** на обекта на въздействие в края на 2018 г. след предприетите от Вас действия. Отчита се в края на 2018 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.

Имена и длъжност на попълващия: Наташа Велкова Бангъзова-Димчева – главен секретар на Държавна агенция „Архиви”

Съгласували:

Пламка Бошнякова – директор на дирекция „ПА”

–/.....

Николай Марков – директор на дирекция „ДРКМ”

–/.....

Нина Стоянова – директор на дирекция „АПФСО”

–/.....

Изготвил:

Илияна Паскова – главен директор на ГДАП

–/.....