

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

Цели на администрацията за 2015 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция “Архиви”

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2015 г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Дейности	Срок (месец през 2015 г.)	Очакван резултат	Индикатор за изпълнение	
						Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние
1	Разширяване прилагането на нови информационни и комуникационни технологии в ДАА и въвеждане на електронно архивиране	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2013-2015 г.	<p>Проучване на добри практики за е-архивиране (при проектно финансиране)</p> <p>Представяне на проект на Стратегия за развитие на електронното управление в областта на електронен архив и електронно архивиране на документи (2015-2020) с План за действие за съгласуване от Съвета за електронно управление и за обсъждане и</p>	<p>Ноември 2015</p> <p>Юни 2015</p>	<p>Проучени добри практики за е-архивиране</p> <p>Представен в МС проект на Стратегия с План за действие</p>	<p>Необходимост от проучване на добри практики за е-архивиране</p> <p>Необходимост за регламент на дейностите в областта на електронен архив и е-архивиране като компонент на е-управлението</p>	<p>Анализ на проучени добри практики за е-архивиране и тяхната приложимост в България</p> <p>Разработени проекти на Стратегия за развитие на електронното управление в областта на електронен архив и електронно архивиране на документи (2015-2020) и План за действие</p>

			<p>приемане от Министерски съвет</p> <p>Подобряване на обслужването на гражданите чрез предоставяне на електронни услуги</p>	Юли 2015	Внедрен модул към ИСДА за предоставяне на е-услуги	Сключен договор с избран изпълнител по дейност 2 на проект с рег. № 13-32-5/24.02.2014 г. по ОПАК	Разработен и внедрен модул към ИСДА за предоставяне на е-услуги
			<p>Разширяване функционалностите на Информационната система на държавните архиви (ИСДА) по отношението предоставяне на е-услуги и на съхранението и движението на архивни документи (При проектно финансиране)</p>	Юли 2015	Внедрен модул към ИСДА за предоставяне на е-услуги и функционалности за съхранение и движение на архивни документи; внедрена система за онлайн плащане	Сключен договор с избран изпълнител по дейност 2 на проект с рег. № 13-32-5/24.02.2014 г. по ОПАК	Разработен и внедрен модул към ИСДА за предоставяне на е-услуги и функционалности за съхранение и движение на архивни документи; внедрена система за онлайн плащане
			<p>Разработване на стратегия за развитие на информационните и комуникационни технологии на ДАА (при проектно финансиране)</p>	Ноември 2015	Разработен проект на стратегия за развитие на информационните и комуникационни технологии на ДАА	Необходимост от планиране на инфраструктурата по отношение на информационните и комуникационни технологии на ДАА	Разработен проект на стратегия за развитие на информационните и комуникационни технологии на ДАА

			Изграждане на център за защита на информацията при бедствия и аварии (при проектно финансиране)	Ноември 2015	Изграден център за защита на информацията при бедствия и аварии	Необходимост от изграждане на център за защита на информацията при бедствия и аварии	Представено и одобрено проектно предложение
			Поставяне основите на развитие на софтуерен център (при проектно финансиране)	Ноември 2015	Изграден софтуерен център	Необходимост от изграждане на софтуерен център	Представено и одобрено проектно предложение
			Попълване на базата с архивни описания на ИСДА	Ноември 2015	Обогатена база данни с архивни описания и дигитални обекти с облекчен достъп за потребителите на архивна информация	Въведени към 31.12.2014 г. - 2 752 987 бр. записи; за въвеждане остават 2 912 036 бр. записи	Брой записи – 1 688 000 (от тях 888 000 въведени от служители на ДАА и 800 000 – по проект по ОПАК с рег. № 14-32-27/ 30.10.2014 г.)
			Попълване на Регистъра на НАФ като централизирана база данни за състава и съдържанието на ценни архивни документи на физически и юридически лица в страната и извън нея	Ноември 2015	Попълнени описания	Предоставяне на информация за състава и съдържанието на ценни архивни документи на физически и юридически лица в страната и извън нея	Брой описания

			Попълване на базата на Дигиталния архив чрез ИСДА	Ноември 2015	Изготвени дигитални обекти чрез ИСДА	Обогатяване на базата на Дигиталния архив чрез ИСДА	Брой файлове – 17 000
2	Адаптиране на компетентностите на ДАА към реалните и намаляващи ресурси на Агенцията	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2013-2015 г.	<p>Проучване на чуждия опит на страни от Европейския съюз с цел адаптиране на компетентностите на ДАА към реалните и намаляващи ресурси на Агенцията (при проектно финансиране)</p> <p>Провеждане на дискусия, в която да бъдат привлечени всички заинтересовани страни (академични архивисти, потребители на архивна информация, профсъюзи) (при проектно финансиране)</p> <p>Подготовка на проекти за промяна на действащата нормативната база</p>	<p>Ноември 2015</p> <p>Ноември 2015</p> <p>Юли, Ноември 2015</p>	<p>Проучени добри практики</p> <p>Проведена дискусия с представители на заинтересованите страни</p> <p>Утвърдени нормативни документи</p>	<p>Необходимост от проучване на добри практики с цел адаптиране на компетентностите на ДАА към реалните и намаляващи ресурси на Агенцията</p> <p>Необходимост от проучване на общественото мнение и на заинтересованите страни</p> <p>Актуализиране на действащата нормативната база</p>	<p>Анализ на проучени добри практики и тяхната приложимост в ДАА</p> <p>Проведена дискусия с представители на заинтересованите страни с анализ на проученото общественото мнение</p> <p>Изготвени проекти на нормативни документи</p>

3	Подобряване на условията за съхранение и опазване, обогатяване на Националния архивен фонд, съхраняван в държавните архиви – структурни звена на ДАА и попълване на Застрахователния фонд	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2013-2015 г.	Актуализация и преглед на сградния фонд, във връзка с разработения план за качествено подобряване и развитие на материалната база	Юни 2015	Годишен план за развитие на материално-техническата база, съобразен изцяло с количеството на НАФ и действащата организация на структура на ДАА	Необходимост от подобряване и развитие на материалната база с цел опазване и правилно съхранение на документите от НАФ	Разработен план за развитие на материално-техническата база, съобразен изцяло с количеството на НАФ и действащата организационна структура на ДАА
			Поддържане на регистър на архивохранилищата в критично състояние	Ноември 2015	Актуализиран регистър	Изготвен регистър на архивохранилищата в критично състояние	Актуализиран регистър
			Извършване на планираните ремонтни и строително-монтажни дейности с цел поетапното модернизиране на всички архивохранилища в критично състояние (съобразно финансовите възможности на ДАА)	Ноември 2015	Ремонтирани и модернизиран и архивохранилища	Необходимост от ремонтни и строително-монтажни дейности на архивохранилища в критично състояние с цел опазване и съхранение на архивни документи	Извършени ремонтни и строително-монтажни дейности
			Поддържане на Регистър на	Ноември 2015	Актуализиран регистър	Изготвен регистър на уникални и особено	Актуализиран регистър

			<p>уникални и особено ценни документи от НАФ в ДАА</p> <p>Изграждане на функционалност за изготвяне на справка към ИСДА относно поддържане на Регистър на документите в риск, чрез ИСДА, във връзка с изготвяне и поддържане на Регистър на документите в риск</p> <p>Попълване на Застрахователния фонд (ЗФ) със застрахователни копия на микрофилм</p> <p>Разширяване на източниците за комплектуване, чрез постъпления от личен произход и постъпления от политически партии, юридически лица с нестопанска цел – обществени и религиозни</p>	<p>Юли 2015</p> <p>Ноември 2015</p> <p>Ноември 2015</p>	<p>Справка към ИСДА относно поддържане на Регистър на документите в риск</p> <p>Изготвени застрахователни копия (кадри негатив)</p> <p>Нови постъпления от личен произход и постъпления от политически партии, юридически лица с нестопанска цел</p>	<p>ценни документи от НАФ в ДАА</p> <p>Отразена в техническата спецификация за избор на изпълнител по дейност 2 на проект с рег. № 13-32-5/24.02.2014 г.</p> <p>Попълване на ЗФ</p> <p>Обогатяване на НАФ чрез постъпления от личен произход и постъпления от политически партии, юридически лица с нестопанска цел</p>	<p>Изготвена справка в ИСДА</p> <p>Изготвени застрахователни копия (бр. кадри негатив)</p> <p>Брой постъпления</p>
--	--	--	--	---	--	---	--

			организации, частни образователни структури, фондации, търговски дружества и др., във връзка с разширяването на типовете комплектувани архиви				
4	Активно популяризиране на Националния архивен фонд и разширяване на формите за отваряне на архивите към обществото	Стратегия на Държавна агенция "Архиви" за 2013-2015 г.	<p>Навлизване в нови социални мрежи – Туитър, Ю-тюб и др. с цел по-широко отваряне към обществото (при проектно финансиране)</p> <p>Въвеждане на нови практики за популяризиране на документи с участие на потребителите (краудсорсинг) и др. (при проектно финансиране)</p> <p>Разработване и създаване на съдържание на нови интернет базирани платформи от поредицата</p>	<p>Ноември 2015</p> <p>Ноември 2015</p> <p>Ноември 2015</p>	<p>Представяне на обществено значима и достъпна информация</p> <p>Популяризиране на документи с участие на потребителите</p> <p>Разработване и допълване на тематични сайтове</p>	<p>Предоставена информация чрез информационни табла, сайтове, Фейсбук</p> <p>Популяризация чрез издания, изложби, публикации и др. форми</p> <p>Подбор на архивни документи по теми</p>	<p>Представено и одобрено проектно предложение</p> <p>Представено и одобрено проектно предложение</p> <p>Разработени и обогатени тематични сайтове</p>

			<p>„Архивите говорят” по теми от обществен интерес</p> <p>Създаване на метаданни и дигитално съдържание за международния интернет портал за архивни документи в Европа АРЕх и др. международни проекти за споделяне на архивно дигитално съдържание</p> <p>Надграждане на интернет страница на Агенцията с архивна информация</p> <p>Създаване на електронни/дигитални версии на статии, материали и др. от значим научен и обществен интерес и публикуването им на административната интернет страница</p>	<p>Септември 2015</p> <p>Ноември 2015</p> <p>Ноември 2015</p>	<p>Изготвени метаданни и дигитално съдържание за международния интернет портал за архивни документи в Европа АРЕх</p> <p>Обогатяване на интернет страница на Агенцията с архивна информация</p> <p>Обогатяване на интернет страница на Агенцията</p>	<p>Попълване на международния интернет портал за архивни документи в Европа АРЕх</p> <p>Актуализиране на интернет страница на Агенцията с архивна информация</p> <p>Актуализиране на интернет страница на Агенцията със специализирана научна и обществено значима информация</p>	<p>Брой предоставени метаданни и дигитално съдържание за международния интернет портал за архивни документи в Европа АРЕх</p> <p>Актуализирана информация</p> <p>Актуализирана информация</p>
--	--	--	---	---	--	---	---



			<p>Отпечатване на периодичните издания и продължаване на издателските поредици с документалните сборници и архивните справочници</p> <p>Организиране и експониране на документални изложби “България и Втората световна война (1939-1945 г.)”; “България в Първата световна война (1914-1918)” (при проектно финансиране)</p> <p>Проучване на най-добрите практики и постигане на споразумение с Министерство на образованието и науката за провеждане на пилотни обучения по история (при проектно финансиране)</p>	<p>Ноември 2015</p> <p>Юни, ноември 2015</p> <p>Ноември 2015</p>	<p>Попълване на поредиците</p> <p>Организирани и експонирани документални изложби</p> <p>Проучени добри практики и постигнато споразумение с МОН</p>	<p>Подготвени за печат периодичните издания и архивни справочници</p> <p>Издирване на архивни документи по темите</p> <p>Необходимост от проучване на добри практики и приложението им в България при провеждане на обучения по история</p>	<p>Публикувани периодичните издания и архивни справочници</p> <p>Експонирани документални изложби</p> <p>Анализ на проучени добри практики и приложимостта им в България; изготвен проект на Споразумение с МОН</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

			<p>Продължаване на програмите за запознаване на деца с дейността на архивистите, ценността на документите и т.н.</p> <p>Привличане на студенти и ученици при осъществяването на архивни проекти по програмата „Приятели на архивите”, работни ателиета, участие в доброволчески и други инициативи</p>	<p>Ноември 2015</p> <p>Ноември 2015</p>	<p>Организиране на посещения в държавните архиви</p> <p>Привличане на студенти, ученици, доброволци и участници в др. инициативи и програми</p>	<p>Обучение на деца за изграждане на отношение към българската история и към националното документално богатство</p> <p>Необходимост от попълване на базите данни на ИСДА с архивни описания</p>	<p>Организирани посещения</p> <p>Привлечени студенти, ученици, доброволци и участници в др. инициативи и програми</p>
5	Повишаване на капацитета за изпълнение на функциите на ДАА	Стратегия на Държавна агенция “Архиви” за 2013-2015 г.	Организиране на обучения за прилагане на методическите пособия на ДАА, с цел повишаване нивото на квалификация на служителите в учрежденията и членовете на постоянно действащите експертни комисии (ПДЕК) във фондообразователите – държавни и общински институции, в съответствие с новия Методически кодекс от 2013 г.	Ноември 2015	Организиране на обучения	Повишаване нивото на квалификация на служителите в учрежденията архиви и членовете на постоянно действащите експертни комисии (ПДЕК) във фондообразователите с цел правилно организиране и съхранение на документите, обект на НАФ	Проведени обучения

Указания за попълване:

#### Колоната 1 „Цели за 2015 г.”

В колоната 1 посочете целите на Вашата администрация за 2015 г., като ги номерирате.

1. Годишната цел трябва да е съдържателно обвързана със стратегическата цел в колоната 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.

#### Колоната 2 „Стратегически цели”

В колоната 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2015 г.

Стратегическата цел произтича от:

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

#### Колоната 3 „Стратегически документи”

В колоната 3 посочете документа, в който е заложена конкретната стратегическа цел, посочена в колоната 2. Стратегически документи са стратегиите, политиките, програмите, плановете и концепциите.

#### Колоната 4 „Дейности”

В колоната 4 посочете всички дейности, които Вашата администрация планира да осъществи, за да постигне поставените цели за 2015 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2015 г. Всяка от целите за 2015 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 2015 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”