

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2016 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция “Архиви”

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2016 г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Дейности	Срок /месец през 2016 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 архивиране 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 2016 г.	Изготвен анализ на действащата нормативна уредба	Необходимост от анализ на съответствието на действащата нормативна уредба с принципите на архивиране на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение	Анализ на съответствието на действащата нормативна уредба с принципите на архивиране на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение
			Участие в дейностите по изготвяне на	Декември 2016 г.	Изготвени проекти на нормативни	Необходимост от нормативна регламентация на	Проекти на нормативни актове

			проекти на нормативни актове за регламентиране на архивирането на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение <i>(при бюджетно/ проектно финансиране)</i>		актове	архивирането на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение	
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)	Юни 2016 г.	Закупени минимум 85 броя компютри (без монитори) за ъпгрейд на операционната система на компютрите в компютърната мрежа на ДАА на ул. „Московска“ № 5, които работят със спряната от поддръжка операционна система Windows XP	Служителите на ДАА работят със спряната от поддръжка операционна система Windows XP, което налага ъпгрейд на операционната система	85 броя компютри (без монитори)
			Осигуряване на допълнителен	Декември 2016 г.	Осигурен допълнителен	Недостатъчен дисков масив за съхранение на	Допълнителен дисков масив за съхранение на

			<p>дисков масив за съхранение на дигиталните обекти в ИСДА</p> <p>Осигуряване на аварийно електрическо захранване на административната сграда на ДАА в София – ул. „Московска“ № 5</p> <p>Осигуряване на решение за резервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100</p> <p>Планомерно попълване на</p>	<p>Декември 2016 г.</p> <p>Декември 2016 г.</p> <p>Декември 2016 г.</p> <p>Декември 2016 г.</p>	<p>дисков масив за съхранение на дигиталните обекти в ИСДА</p> <p>Сключен договор с ЧЕЗ за присъединяване на аварийно захранване и осигурени съоръжения за присъединяване</p> <p>Закупена и инсталирана автоматика за аварийно електрическо захранване за сградата в София, ул. „Московска“ № 5</p> <p>Резервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100</p> <p>Въведени и проверени нови</p>	<p>дигиталните обекти в ИСДА</p> <p>Необходимост от присъединяване на аварийно захранване и осигурени съоръжения за присъединяване</p> <p>Необходимост от автоматика за аварийно електрическо захранване за сградата в София, ул. „Московска“ № 5</p> <p>Нерезервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100</p> <p>Въведени в ИСДА към 31.12.2015 г. са</p>	<p>дигиталните обекти в ИСДА</p> <p>Договор с ЧЕЗ за присъединяване на аварийно захранване и осигурени съоръжения за присъединяване</p> <p>Инсталирана автоматика за аварийно електрическо захранване за сградата в София, ул. „Московска“ № 5</p> <p>Резервирани данни от дисковия масив EMC VNX 5100</p> <p>Въведени в ИСДА 700 000 описания</p>
--	--	--	---	---	--	---	--

			<p>базите данни на ИСДА и НЕРА с архивни описания</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>Подобряване на процеса по предоставяне на услуги чрез предоставяне на електронни услуги</p> <p>Поддържане на система на онлайн плащане</p>	<p>Декември 2016 г.</p> <p>Декември 2016 г.</p> <p>Декември 2016 г.</p>	<p>данни в ИСДА</p> <p>Дигитализирани архивни документи и въведени в ИСДА дигитални мастер обекти със съответните метаданни</p> <p>Брой предоставени е-услуги</p> <p>Брой онлайн плащания</p>	<p>3 545 308 описания на архивни единици</p> <p>Към 31.12.2015 г. базата на дигиталния архив в ИСДА включва общо 50379 дигитални обекта (дигитализирани архивни документи) със 168 039 файла (дигитализирани страници от документи), с общ обем приблизително 9 ТБ.</p> <p>Внедрени е-услуги през 2015 г. чрез проектно финансиране (по ОПАК)</p> <p>Внедрена система за онлайн заплащане през 2015 г. чрез проектно финансиране (по ОПАК)</p>	<p>Въведени в ИСДА 20 000 файла с дигитални мастер образи</p> <p>% от всички предоставени услуги</p> <p>% от всички извършени плащания</p>
3.	Обогатяване на НАФ и подобряване условията за	Стратегия на Държавна агенция	Привличане на нови фондообразователи	Декември 2016 г.	Увеличение фондообразователите на държавните	Към 31.12.2016 г. действащи фондообразователи са 8 941, от които по	Увеличение с 0.05 % на новите фондообразователи

съхранение и опазване на архивните документи	“Архиви” за 2016-2020 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 2016 г.	архиви Увеличение 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	Списък 1 – 7 137, а по Списък 2 – 1 804 През 2015 г. са комплектувани от държавните архиви 742 постъпления, от които от личен произход са 115	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 2016 г.	Разработване на проект на ЗИД на ЗНАФ	Необходимост от актуализация на ЗНАФ	Проект на ЗИД на ЗНАФ
			Декември 2016 г.	Проведени методически срещи и обучения	Планирани за провеждане от държавните архиви методически срещи и обучения	Проведени 150 методически срещи и обучения
			Декември 2016 г.	Брой внедрени номенклатури на делата/списъци на видовете документи	Оказване от държавните архиви на методическа помощ на фондообразователите	Разработени, актуализирани и внедрени 500 номенклатури на делата/списъци на

				Декември 2016 г.	Брой проверки във фондообразувателите на държавните архиви	Планирани проверки във фондообразувателите	видовете документи
		Създаване на условия за съхранение на документите от НАФ в държавните архиви съобразно действащите стандарти и норми		Декември 2016 г.	Брой ремонтирани, модернизирани и оборудвани архивохранилища	41 архивохранилища на държавните архиви имат необходимост от ремонт, а 7 – от оборудване	Провени 650 проверки във фондообразувателите на държавните архиви
				Декември 2016 г.	Извършено проектиране и инженеринг на архивохранилище в местност “Къро”, IV км., София <i>(при целево финансиране)</i>	Предоставена сграда за архивохранилищни нужди в София, местност “Къро”, IV км., която се нуждае от ремонт и оборудване	Оборудване на архивохранилище на ОДА-Хасково; основен ремонт на архивохранилища на ОДА – Кюстендил, Пловдив (през 2016-2017 г.) и Габрово.
		Поддържане на Регистър на уникални и особено ценни документи от НАФ		Декември 2016 г.	Актуализиран регистър	Към 31.12.2015 г. са вписани 496 уникални и особено ценни документи от НАФ, съхранявани в държавните архиви	Изготвено техническо задание
							Вписани в регистъра одобрени от специализираната комисия документи

			Поддържане на Регистър на документите в риск	Декември 2016 г.	Попълнен регистър	Разработен регистър на документите в риск (отделна справка в ИСДА) през 2015 г. чрез проектно финансиране (по ОПАК)	Вписани от държавните архиви документи в регистъра
			Попълване на ЗФ със застрахователни копия на микрофилм (негатив) на документи в риск, особено ценни и уникални документи	Декември 2016 г.	Брой изготвени застрахователни копия на микрофилм (негатив)	Към 31.12.2015 г. общия обем на застрахователния фонд на ДАА е 36 783 345 кадъра (негатив)	Изготвени 150 000 кадъра застрахователни копия на микрофилм (негатив)
			Подобряване на технологичната база за реставрация и консервация на архивни документи	Декември 2016 г.	Брой осигурени нови реставрационни маси	ДАА не разполага с реставрационна маса	Закупена 1 реставрационна маса
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 2016 г.	Брой публикувани издания от четирите издателски поредици	Подготовка за печат на 8 издания от четирите издателски поредици	Издадени по 2 бр. издания от четирите издателски поредици

				Декември 2016 г.	Допълнено съдържание на съществуващите и надграждане на 3 тематични сайта в платформата „Архивите говорят“	Подбор на архивни документи по определените теми	5 % допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“
				Декември 2016 г.	Нова и актуализирана информация и разработване на 1 нова рубрика в административната интернет страница	Актуализиране на информацията на интернет страница на Агенцията	10 % нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административната интернет страница
				Декември 2016 г.	Повишаване броя посещения в административната и тематичните интернет страници	Обогатяване на съдържанието на административната и тематичните интернет страници за популяризиране дейността на ДАА и на националното документално богатство	10 % на повишаване броя посещения в административната и тематичните интернет страници
				Декември 2016 г.	Организирани 2 документални изложби <i>(при външно</i>	Издирване на документи за експониране в двете изложби	Експонирани 2 документални изложби

			Подобряване на информираността на обществото за дейността на ДАА	Декември 2016 г.	Организиран 2 пресконференции и публикувани 150 публикации в медиите	Подготовка на пресконференции и публикации	Проведени 2 пресконференции и публикувани 150 публикации в медиите
				Декември 2016 г.	Повишаване на броя посещения в социалните мрежи	Публикуване на информация в социалните мрежи за популяризиране дейността на ДАА и на националното документално богатство	10 % повишаване броя посещения в социалните мрежи
			Стимулиране ефективното използване на архивни документи в образованието по архивистика, документалистика, история и др.	Декември 2016 г.	Един образователен продукт <i>(при външно финансиране)</i>	Подготовка на един образователен продукт	Един образователен продукт
				Декември 2016 г.	Брой публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки	Подготовка на публикации	20 публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки
			Разширяване съдържанието на/от ДАА в	Декември 2016 г.	Брой описания и дигитални образи	<u>Въведени са:</u> - 29 описания на държавните архиви –	Брой предоставени метаданни и дигитално съдържание за

			<p>Архивния портал на Европа – Archives Portal Europe <i>(при наличие на финансови възможности на ДАА)</i></p>		<p>структурни звена на ДАА; - тематични раздели от пътеводителите на 6 държавни архива; - 9 0875 архивни описания от всички нива на описание (“Фонд”, “Инвентарен опис”, “Архивна единица” и “Документ”), извлечени от ИСДА чрез специално разработената функционалност за експорт на данни в XML формат в стандарта Encoded Archival Description (EAD) и импортирани в портала). <u>Публикувани са</u> 12 492 бр. дигитални обекти (дигитализирани архивни документи), съдържащи над 74 000 файла с дигитални образи (дигитализирани страници от архивни документи), извлечени от ИСДА чрез специално разработената</p>	<p>международния интернет портал за архивни документи в Европа <i>APEx</i></p>
--	--	--	---	--	---	--

			Разширяване участието в работата на МСА, ГЕА, ЕБНА, ИКАРУС и др.	Декември 2016 г.	Брой участия в международни форуми	функционалност за експорт на данни в XML формат в стандарта EAD и импортирани в портала). Подготовка за участие в международни форуми	5 участия в международни форуми
5.	Публикуване на публична информация в отворен машиночитаем формат, позволяващ повторна употреба	Закон за достъп до обществе на информац ия	Публикуване на публична информация в отворен формат на Портала за отворени данни	Декември 2016 г.	Брой публикации	Създаден е профил на ДАА в Портала за отворени данни	3 публикации, както следва: – списък на държавните архиви – структурни звена на ДАА с адреси и телефони; – списък на действащите фондообразуватели на държавните архиви – структурни звена на ДАА; – списък на архивните фондове, съхранявани в държавните архиви – структурни звена на ДАА.

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2016 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2016 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 2016 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 2016 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2016 г. Всяка от целите за 2016 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 2016 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”