

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2014 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция “Архиви”

1	2	3	4	5	6	7	
Цел и за 2014 г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Дейности	Срок /месец през 2014 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.	Подготовка на проект на стратегия за е-архивиране, във връзка с въвеждане на електронно архивиране. Разширяване функционалностите на Информационната система на държавните архиви (ИСДА) по отношение предоставянето на е-услуги и на съхранението и движението на архивни документи (При проектно финансиране)	Февруари 2014 Декември 2014 г.	Разработен проект на стратегия за е-архивиране Изготвено задание за модул към ИСДА за предоставяне на е-услуги и за съхранение и движение на архивни документи; избран изпълнител	Необходимост за регламент на дейностите за е-архивиране като компонент на е-управлението Одобрено проектно предложение от УО на ОПАК и сключен договор	Разработен проект на стратегия за е-архивиране Изготвено задание за модул към ИСДА за предоставянето на е-услуги и за съхранение и движение на архивни документи; избран изпълнител

			Разработване на стратегия за развитие на информационните и комуникационни технологии на ДАА.	Ноември 2014	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.
			Своевременно обновяване на хардуерното осигуряване и комуникационната инфраструктура на ИСДА и НЕРА и на компютърната техника.	Ноември 2014	Разширено дисково пространство.	Недостатъчно дисково пространство за ИСДА и НЕРА	Разширено дисково пространство.
			Попълване на базата на Дигиталния архив, чрез ИСДА.	Декември 2014	Изготвени дигитални обекти.	Обогатяване на базата на Дигиталния архив, чрез ИСДА	Брой изготвени дигитални обекти.
			Попълване на Регистъра на НАФ като централизирана база данни за състава и съдържанието на ценни архивни документи на физически и	Ноември 2014	Попълнени описания.	Предоставяне на информация за състава и съдържанието на ценни архивни документи на физически и	Брой описания.

			юридически лица в страната и извън нея.			юридически лица в страната и извън нея	
2	Адаптиране на компетентностите на ДАА към реалните и намаляващи ресурси на агенцията	Стратегия на Държавна агенция "Архиви" за 2013 – 2015 г.	Анализ и подготовка на проекти за промяна на действащата нормативната база.	Ноември 2014	Изготвен анализ и проекти на нормативни документи	Актуализиране на действащата нормативната база	Изготвен анализ и проекти на нормативни документи
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. Поддържане на регистър в регистър на архивохранилищата в критично състояние.	Юни 2014г. Ноември 2014	Годишен план за развитие на материално-техническата база, съобразен изцяло с количеството на НАФ и действащата организационна структура на ДАА Актуализиран регистър.	Необходимост от подобряване и развитие на материалната база с цел опазване и пръвилно съхранение на документите от НАФ Изготвен регистър на архивохранилищата в критично състояние.	Разработен план за развитие на материално-техническата база, съобразен изцяло с количеството на НАФ и действащата организационна структура на ДАА Актуализиран регистър.

			Изготвяне на справка към ИСДА с възможност за поддържане на Регистър на документите в риск, чрез ИСДА във връзка с изготвяне и поддържане на Регистър на документите в риск. (При проектно финансиране)	Декември 2014	Описание на дейността в техническото задание.	Необходимост от изготвяне и поддържане на Регистър на документите в риск.	Описание на дейността в техническото задание.
			Анализ и определяне вида носител за попълване на Застрахователния фонд на НАФ.	Септември 2014	Изготвен анализ	Проучване на добри практики за вида носител за попълване на Застрахователния фонд	Изготвен анализ
			Попълване на Застрахователния фонд (ЗФ).	Декември 2014	Изготвени застрахователни и копия (кадри негатив)	Попълване на ЗФ	Изготвени застрахователни копия (бр. кадри негатив)
			Разширяване на източниците за комплектуване, чрез постъпления от личен произход и	Декември 2014	Нови постъпления от личен произход и постъпления	Обогатяване на НАФ чрез чрез постъпления от личен произход и постъпления от	Брой постъпления

			<p>постъпления от политически партии, юридически лица с нестопанска цел – обществени и религиозни организации, частни образователни структури, фондации, търговски дружества и др., във връзка с разширяването на типовете комплектувани архиви.</p> <p>Комплектуване на изборни документи от проведените избори за 41 Народно събрание през 2009 г.</p>	Декември 2014	<p>от политически партии, юридически лица с нестопанска цел</p> <p>Комплектуване на изборни документи</p>	<p>политически партии, юридически лица с нестопанска цел.</p> <p>Регулярно комплектуване на изборни документи.</p>	Брой постъпления
--	--	--	--	---------------	---	--	------------------

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>Сътрудничество с традиционните и електронни медии и съдействие при подготовка на репортажи, статии, телевизионни и филмови предавания и продукции, радиопредавания и др., чрез предоставяне на документи и архивна информация</p> <p>Разработване и създаване на съдържание на нови интернет базирани платформи от поредицата „Архивите говорят” по теми от обществен интерес.</p> <p>4.1.6. Създаване на метаданни и дигитално съдържание за международния</p>	<p>Декември 2014 г.</p> <p>Декември 2014 г.</p> <p>Декември 2014</p>	<p>Подготовка на материали и предавания</p> <p>Разработване и допълнени на тематични сайтове.</p> <p>Изготвени метаданни и дигитално съдържание за международни</p>	<p>Предоставяне на актуална информация за дейността на ДАА и съхраняваните от държавните архиви документи</p> <p>Подбор на архивни документи по теми.</p> <p>Попълване на международния интернет портал за архивни документи в Европа <i>APEx</i>.</p>	<p>Брой материали и предавания.</p> <p>Разработени и обогатени тематични сайтове.</p> <p>Брой предоставени метаданни и дигитално съдържание за международния</p>

			интернет портал за архивни документи в Европа <i>APEx</i> и др. международни проекти за споделяне на архивно дигитално съдържание.		я интернет портал за архивни документи в Европа <i>APEx</i> .		интернет портал за архивни документи в Европа <i>APEx</i> .
			Надграждане на интернет страница на агенцията с архивна информация.	Декември 2014	Обогатяване на интернет страница на агенцията с архивна информация.	Актуализиране на интернет страница на агенцията с архивна информация.	Актуализирана информация.
			Създаване на електронни/дигитални и версии на статии, материали и др. от значим научен и обществен интерес и публикуването им на административната интернет страница.	Декември 2014	Обогатяване на интернет страница на агенцията.	Актуализиране на интернет страница на агенцията със специализирана научна и обществено значима информация.	Актуализирана информация.
			Възстановяване отпечатването на периодичните издания и продължаване на издателските поредици с документалните	Декември 2014	Попълване на поредиците.	Подготвени за печат периодичните издания и архивни справочници.	Публикувани периодичните издания и архивни справочници.

			<p>сборници и архивните справочници.</p> <p>Организиране и експониране на документална изложба “ 100 години от началото на Първата световна война”.</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>Декември 2014</p> <p>Ноември 2014</p> <p>Декември 2014</p>	<p>Организиране и експониране на документална изложба “ 100 години от началото на Първата световна война”.</p> <p>Организиране на посещения.</p> <p>Привличане на студенти, ученици, доброволци и участници в др. инициативи и програми.</p>	<p>Издирване на архивни документи за Първата световна война.</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>Експониране на документална изложба “ 100 години от началото на Първата световна война”.</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.	<p>Организиране на обучения за прилагане на методическите пособия на ДАА, с цел повишаване нивото на квалификация на служителите в учреденските архиви и членовете на постоянно действащите експертни комисии (ПДЕК) във фондообразователите – държавни и общински институции в съответствие с новия Методически кодекс от 2013 г.</p> <p>Организиране на методически срещи с архивите по чл.33 от ЗНАФ.</p>	<p>Ноември 2014</p> <p>Декември 2014 г.</p>	<p>Организиране на обучения.</p> <p>Организиране на методически срещи с архивите по чл.33 от ЗНАФ.</p>	<p>Повишаване нивото на квалификация на служителите в учреденските архиви и членовете на постоянно действащите експертни комисии (ПДЕК) във фондообразователите с цел правилно организиране и съхранение на документите, обект на НАФ.</p> <p>Предоставяне на методически указания и обсъждане на актуални теми.</p>	<p>Проведени обучения.</p> <p>Проведени методически срещи с архивите по чл.33 от ЗНАФ.</p>
---	---	--	--	---	--	--	--

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2014 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2014 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 2014 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 2014 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2014 г. Всяка от целите за 2014 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 2014 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”