

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Цели на администрацията за 2020 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция „Архиви”

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2020 г.	Стратегически цели	Стратегически документ	Дейности	Срок /месец през 2020 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	Декември 2020 г.	Изготвен анализ на действащата нормативна уредба	Необходимост от проучване на добри практики и възможностите за приложимостта им към нормативната уредба в страната	Изготвен анализ
			Участие в дейностите по изготвяне на проекти на нормативни	Декември 2020 г.	Изготвени проекти на нормативни актове	Необходимост от синхронизация на действащи актове и регламентация на дейности	Изготвени проекти на нормативни актове

			<p>актове за регламентиране на архивирането на електронни документи, подлежащи на постоянно запазване</p> <p>Подготовка на индикативен проект „<i>е-Архиви (Разработка и внедряване на система за е-архивиране)</i>”, включен в актуализираната Пътна карта към Стратегия за развитие на електронното управление в Република България (2019-2023), с източник на финансиране ОПДУ <i>(при открита процедура от ОПДУ)</i></p>	Декември 2020 г.	Изготвено проектно предложение пред ОПДУ	Не е открита процедура от ОПДУ	Изготвено проектно предложение
--	--	--	--	------------------	--	--------------------------------	--------------------------------

2.	Разширяване прилагането на информационните технологии в ДАА	Стратегия на Държавна агенция "Архиви" за 2016-2020 г.	Upgrade на пощенския сървър на агенцията до MS Exchange 2016	Декември 2020 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	Декември 2020 г.	Инсталиран контролен модул за известяване при спиране въздушната струя от климатиците	Подобряване на условията в сървърното помещение в сградата в София, ул. „Московска“ № 5	Инсталиран 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 ДА в страната	Декември 2020 г.	Предприемане на организационни мерки за недопускане спиране защитните стени на отделите ДА и безотговорен непрофесионален достъп до комуникационното оборудване.	Необходимост от повишаване сигурността на комуникационната свързаност на отделите „Държавен архив“ в страната	Предприети организационни мерки за недопускане спирането на защитните стени на ОДА и безотговорен непрофесионален достъп до комуникационното оборудване.
			Предприемане на мерки за	Март 2020г.	1. Проучване, тестване и избор	Препоръки на ДАЕУ за повишаване нивото на	1. Проучен, тестван и избран специализиран

			повишаване нивото на мрежовата и информационна сигурност във връзка с препоръките на ДАЕУ, писмо № ДАЕУ-3774/22.08.2017г.	Април 2020 г. Юли 2020 г. Ноември 2020 г.	на специализиран софтуер, отговарящ на структурата на ДАА във връзка с чл.4 от препоръките на ДАЕУ; 2. Изготвяне на ориентировъчен бюджет и план за внедряване 3. Пилотно внедряване в един отдел ДА в страната; 4. Внедряване във всички териториални звена (при наличие на финансиране)	мрежовата и информационна сигурност в ДАА	софтуер, отговарящ на структурата на ДАА във връзка с чл. 4 от препоръките на ДАЕУ; 2. Изготвен ориентировъчен бюджет и план за внедряване; 3. Пилотно внедрен софтуер в един ОДА в страната; 4. Внедряване във всички териториални звена (при наличие на финансиране).
			Планомерно попълване на базите данни на ИСДА и НЕРА с архивни описания	Декември 2020 г.	Въведени и проверени данни – 20 001 ¹ описания в ИСДА	За периода 01.01.2019 – 31.12.2019 са въведени и проверени 515 975 бр. архивни описания	Въведени и проверени данни – 20 001 описания в ИСДА
			Планомерно обогатяване базата	Декември 2020 г.	Дигитализирани архивни	В ИСДА са въведени общо 11 083 мастер	Въведени в ИСДА 20 000 файла с

¹ Въведени описания на четирите нива на описание и дигитални образи.

			на дигиталния архив в ИСДА с дигитални мастер копия на масиви от ценни и търсени документи и предоставянето им за ползване посредством ИСДА		документи и въведени в ИСДА дигитални мастер обекти със съответните метаданни – 20 000 файла с дигитални мастер образи	обекта с 49 122 файла с мастер образи – общо 2 ТБ	дигитални мастер образи
			Подобряване на процеса по предоставяне на услуги чрез предоставяне на електронни услуги	Декември 2020 г.	Брой предоставени е-услуги – % от всички услуги	Предоставени са 236 броя е-услуги, което представлява 0.80 % е-услуги – % от всички услуги	Брой предоставени услуги – % от всички услуги
			Поддържане на система на онлайн заплащане	Декември 2020 г.	Брой онлайн заплащания	Брой онлайн заплащания - 0, което представлява 0% от всички плащания	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	Декември 2020 г.	Брой нови фондообразуватели – % от новите фондообразуватели, спрямо 2018 г.	71 бр., намаление с 22% на новите фондообразуватели, спрямо 2018 г.	Увеличение с 0.05 % на новите фондообразуватели
			Комплектуване на постъпления от личен произход,	Декември 2020 г.	Брой комплектувани фондове,	Увеличение с 61,03% на постъпленията от личен произход, политически	Увеличение с 0.05 % на комплектуваните фондове, колекции и

			на постъпления от политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества и на документи от чуждестранни архиви и лица		колекции и постъпления – увеличение с 0.05% , спрямо отчетеното през 2019 г.	партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества спрямо 2018 г.	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 2020 г.	1. Брой методически срещи и обучения – 190 бр.;	1. Планирани за провеждане от държавните архиви методически срещи и обучения;	1. Проведени 190 методически срещи и обучения;
				Декември 2020 г.	2. Брой номенклатури на делата/списъци на видовете документи – 390 бр.;	2. Оказване от държавните архиви на методическа помощ на фондообразователите	2. Разработени, актуализирани и внедрени 390 номенклатури на делата/списъци на видовете документи;
				Декември 2020 г.	3. Брой проверки – 1012 бр.	3. Планирани проверки във фондообразователите	3. Проведени 1012 проверки във фондообразователите на държавните архиви
			Създаване на условия за съхранение на документите от НАФ в	Декември 2020 г.	Брой ремонтирани, модернизирани и оборудвани архивохранилища:	Неремонтирани и модернизирани архивохранилища, които не отговарят на стандартите за	Ремонтирани, модернизирани и оборудвани архивохранилища: на отдели ДА-Хасково,

			държавните архиви съобразно действащите стандарти и норми		на отдели ДА-Хасково, Кърджали, Пловдив, Велико търново; покрив на ОДА-Бургас	съхранение на архивни документи	Кърджали, Габрово; покрив на ОДА-Бургас
			Поддържане на Регистър на уникални и особено ценни документи от НАФ	Декември 2020 г.	Актуализиран регистър	Към 31.12.2018 г. са вписани 574 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 2020 г.	Актуализиран регистър	В процес на попълване на данни в ИСДА	Вписани от държавните архиви документи в ИСДА
			Попълване на 3Ф със застрахователни копия на микрофилм (негатив) на документи в риск, особено ценни и уникални документи	Декември 2020 г.	Брой изготвени застрахователни копия на микрофилм (негатив) – 144 000 кадъра	Повредена микрофилмираща камера	Изготвени 144 000 кадъра застрахователни копия на микрофилм (негатив)
4.	Ефективност в популяризирането на НАФ и	Стратегия на Държавна	Активно популяризиране на НАФ чрез	Декември 2020 г.	Брой издания – по 2 броя от четирите издателски	Отпечатани са: 2 бр. ИДА в една книжки;	Издадени по 2 бр. издания от четирите издателски поредици

	ДАА	агенция “Архиви” за 2016- 2020 г.	ефективни и леснодостъпни форми	Декември 2020 г.	поредици 5 % допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“	2 бр. АП; 2 бр. АГ; 7 бр. други (2 ДАА; 1 Пловдив, 1 Русе, 1 Габрово, 1 Видин). Финансирането е осигурено от бюджета и от външни източници. 5.3% допълнено съдържание: * ФотоАрхив.bg – 817 обекта, 2% * АртАрхив.bg – 1290 обекта (5 отдела ДА, ЦДА), 95% * „Еврейската общност в България“ – 715 обекта, 21 % Надградени сайтове: * „Народния съд“ VII, VIII и IX състав – 4696 обекта, 41 % Създаване на нов сайт „Промяната 1989. Преди и след“ 1230 обекта (6390 образа), 100%	5 % допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“
				Декември 2020 г.	10% нова и актуализирана	23 % годишна актуализация	10% нова и актуализирана

					информация и 1 нова рубрика в административната страница	на фондовата наличност на архивите, списъците на фондовете и на фондообразователите, дарителите и др.; Качени 6 нови обекта в рубриката „Особено ценни и уникални документи“; Създадени са 2 нови рубрики „Служител на годината” и „Обща рамка за оценка – CAF”	информация и 1 нова рубрика в административната интернет страница
				Декември 2020 г.	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници.	Регистрирани са 259 843 посещения (145 617 посещения в адм.страница и 114 226 в тематичните страници) – 14.5% повече, спрямо 2018 г.	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници
				Декември 2020 г.	Брой изложби – 2 международни, 2 национални и 50 на държавните архиви	Реализирани са 3 национални изложби и 121 изложби – от държавните архиви	Експонирани 2 национални и 50 документални изложби на държавните архиви
			Подобряване на информираността на обществото за	Декември 2020 г.	Брой пресконференции и публикации в	Реализирани са 2 пресконференции и са направени 463	Проведени 2 пресконференции и публикувани 150

			дейността на ДАА		медиите – 2 пресконференции и 150 публикации в медиите	публикации в медиите	публикации в медиите
				Декември 2020 г.	Брой посещения в социалните мрежи	Последователите на фейсбук страницата на ДАА са 3953 души към 1 ян. 2020 г., Общо 390 нови последователи. В страницата има 1128 публикации.	Брой посещения в социалните мрежи
			Стимулиране ефективното използване на архивни документи в образованието по архивистика, документалистика, история и др.	Декември 2020 г.	Брой публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки – 20 бр.		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 2020 г.	Брой описания и дигитални обекти	Не са импортирани в портала описания и дигитални обекти	Брой предоставени метаданни и дигитално съдържание за международния интернет портал за архивни документи в Европа APEX
			Разширяване участието в работата на МСА,	Декември 2020 г.	Брой участия – 5 бр.	9 участия в срещите на: ГЕА, ЕБНА и по линия на двустранното	8 участия в международни форуми

			ГЕА, ЕБНА, ИКАРУС, АПЕФ и др.			сътрудничество. Финансовите средства са осигурени от бюджета на ДАА, частично реимбурсиране и с поемане на разходите от приемащата страна	
5.	Публикуване на публична информация в отворен машиночитаем формат, позволяващ повторна употреба	Закон за достъп до обществена информация	Публикуване на публична информация в отворен формат на Портала за отворени данни	Декември 2020 г.	Една публикация	Създаден профил на ДАА в Портала за отворени данни и направени 9 публикации	1 публикация
6.	Изпълнение на Плана за подобрене във връзка с внедряването на модела САФ в ДАА	Споразумение от 20.06.2019 г. между Института по публична администрация (ИПА) и ДАА	Изпълнение на дейностите от Плана за подобрене	Март-Декември 2020 г.	Изпълнени дейности, съобразно определените в Плана за подобрене срокове и индикатори	Идентифицирани в Доклада от самооценката (дек. 2019 г.) области и мерки за подобрене	Изпълнени дейности, съобразно определените в Плана за подобрене срокове и индикатори

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2020 г.”

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2020 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 2020 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 2020 г.

Дейностите са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2020 г. Всяка от целите за 2020 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 2020 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: Наташа Велкова Бангъзова-Димчева – главен секретар на Държавна агенция „Архиви”