

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Отчет за изпълнение на целите за 2019 г.

Наименование на администрацията: Държавна агенция „Архиви”

1	2	3	4		5
Цели за 2019 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 2019 г./	Индикатор за текущо състояние /отчетен в края на 2019 г./	
1. Участие в изграждане на дейностите към електронното управление чрез въвеждане на архивиране на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение	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>	Изготвен анализ на действащата нормативна уредба	Изготвен анализ	Необходимост от проучване на добри практики и възможностите за приложимостта им към нормативната уредба в страната	незадоволително постигната цел /под 50 %/

	Участие в дейностите по изготвяне на проекти на нормативни актове за регламентиране на архивирането на електронни документи, подлежащи на постоянно запазване	Изготвени проекти на нормативни актове	Изготвени проекти на нормативни актове	Участие в експертна работна група в ДАЕУ и представени предложения, включени в Практическите насоки за дългосрочно съхранение на електронни документи в администрациите, утвърдени от председателя на ДАЕУ	задоволително постигната цел /50 и над 50 %/
2. Разширяване прилагането на информационните технологии в ДАА	<p>Осигуряване на решение за резервиране на дисковия масив EMC VNX 5100, на който е дигиталния архив на ДАА – 16TB, създаван от 2012 г.</p> <p>Upgrade на пощенския сървър на агенцията до MS Exchange 2016</p>	<p>Осигуряване на втори дисков масив EMC Unity 300 за резервиране на наличния дисков масив</p> <p>Закупуване на нов сървърен хардуер, лицензите за Exchange 2016 от МС по договора с</p>	<p>Закупен втори дисков масив EMC Unity 300</p> <p>Закупени нов сървърен хардуер и лицензи за Exchange 2016</p>	<p>Резервиран дисков масив в безопасен и стандартизиран Дейта център на „А1 България” ЕАД</p> <p>Липса на финансови средства</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>

	Резервиране климатизацията на сървърното помещение	Microsoft за държавната администрация Инсталирани климатизацията и контролен модул за известяване при спиране въздушната струя от климатиците	Инсталирани климатизацията в сървърното помещение в сградата в София, ул. „Московска“ № 5	Осигурено резервиране на климатизацията	напълно постигната цел /100%/
	Повишаване сигурността на комуникационната свързаност на отделите „Държавен архив“ (ОДА) в страната	1. Закупени 27 бр. допълнителни тави за комуникационните шкафови и правилно аранжиране на същите; 2. Свързване към UPS на активното комуникационно оборудване на 11 бр. отдели ДА,	1. Закупени допълнителни тави за комуникационните шкафови и правилно аранжиране на същите; 2. Свързано към UPS активно комуникационно оборудване на ОДА;	Цялостно преаранжиране на комуникационните шкафови в останалите невключени в ЕЕСМ архиви Инсталирани нови UPS-и, вентилаторни модули с термостат	напълно постигната цел /100%/ напълно постигната цел /100%/

		<p><u>невключени</u> в ЕЕСМ на държавната администрац ия;</p> <p>3. Осигуряване на климатизаци я там където комуникацио нните шкафове са в затворени помещения, броят им е необходимо да се актуализира допълнителн о;</p> <p>4. Предприеман е на организац ии мерки за недопускане спиране защитните стени на отделите ДА и безотговорен непрофес ион ален достъп</p>	<p>3. Осигурена климатизация там, където комуникационните шкафове са в затворени помещения;</p> <p>4. Предприети организационни мерки за недопускане спиране на защитните стени на ОДА и безотговорен непрофесионален достъп до комуникационното оборудване.</p>	<p>Отпаднала необходимост - инсталирани вентилаторни модули с термостат</p> <p>Не са предприети организационни мерки</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>
--	--	--	--	--	---

		до комуникационното оборудване.			
Предприемане на мерки за повишаване нивото на мрежовата и информационна сигурност във връзка с препоръките на ДАЕУ, писмо № ДАЕУ – 3774/22.08.2017 г.	1. Проучване, тестване и избор на специализиран софтуер, отговарящ на структурата на ДАА във връзка с чл. 4 от препоръките на ДАЕУ; 2. Пилотно внедряване на софтуера в един отдел ДА в страната; 3. Изготвяне на ориентировъчен бюджет и план за внедряване; 4. Внедряване във всички териториални звена (при	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 ориентировъчен бюджет и план за внедряване; 4. Внедряване във всички териториални звена (при наличие на финансиране).	Направено е проучване	напълно постигната цел /100%/	
			Не е извършено	незадоволително постигната цел /под 50 %/	
			Не е извършено	незадоволително постигната цел /под 50 %/	
			Не е извършено	незадоволително постигната цел /под 50 %/	

		наличие на финансиране).			
	Upgrade на двете инсталации на Microsoft SQL Server 2008 необходим за Деловодната система и ИСДА	Закупуване на SQL Server 2016 за деловодната система на ДАА от Давид Холдинг АД, на преференциални цени	Закупен на SQL Server 2016 за деловодната система на ДАА от Давид Холдинг АД	Закупен сървър	напълно постигната цел /100%/
	Планомерно попълване на базите данни на ИСДА и НЕРА с архивни описания	Въведени и проверени данни – 400 000 описания в ИСДА	Въведени в ИСДА 400 000 описания	Въведени са 515 975 бр. архивни описания в ИСДА	напълно постигната цел /100%/
	Планомерно обогатяване базата на дигиталния архив в ИСДА с дигитални мастер копия на масиви от ценни и търсени документи и предоставянето	Дигитализирани архивни документи и въведени в ИСДА дигитални мастер обекти със съответните метаданни – 20 000 файла	Въведени в ИСДА 20 000 файла с дигитални мастер образи	В ИСДА са въведени общо 11 083 мастер обекта с 49 122 файла с мастер образи – общо 2 ТБ	напълно постигната цел /100%/

	им за ползване посредством ИСДА	с дигитални мастер образи			
	Подобряване на процеса по предоставяне на услуги чрез предоставяне на електронни услуги	Брой предоставени е-услуги – % от всички услуги	Брой предоставени услуги – % от всички услуги	Предоставени са 236 броя е-услуги, което представлява 0.80 % е-услуги – % от всички услуги	незадоволително постигната цел /под 50 %/
	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 2018 г.	Увеличение с 0.05% на новите фондообразуватели	71 бр., намаление с 22% на новите фондообразуватели, спрямо 2018 г.	незадоволително постигната цел /под 50 %/
	Комплектуване на постъпления от личен произход, на постъпления от политически партии, юридически лица с	Брой комплектувани фондове, колекции и постъпления – увеличение с 0.05% , спрямо	Увеличение с 0.05% на комплектуваните фондове, колекции и постъпления от личен произход, от политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества	Увеличение с 61,03% на постъпленията от личен произход, политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества спрямо	напълно постигната цел /100%/

	<p>нестопанска цел и търговски дружества и на документи от чуждестранни архиви и лица</p> <p>Засилване на научно-методическото ръководство и на контрола на фондообразувателите</p> <p>Създаване на условия за съхранение на документите от НАФ в държавните архиви съобразно действащите стандарти и</p>	<p>отчетеното през 2018 г.</p> <p>1. Брой методически срещи и обучения – 180 бр.; 2. Брой номенклатури и на делата/списъци на видовете документи – 370 бр.; 3. Брой проверки – 982 бр.</p> <p>Брой ремонтирани, модернизирани и оборудвани архивохранилища: - 3 бр. покриви подлежащи</p>	<p>и от чуждестранни архиви и лица</p> <p>Проведени 180 методически срещи и обучения.</p> <p>Разработени, актуализирани и внедрени 370 номенклатури на делата/списъци на видовете документи.</p> <p>Проведени 982 проверки във фондообразователите на държавните архиви</p> <p>Извършени СМР с целеви средства по бюджета за 2018 г.: Ремонтирани покриви - 10 бр. на отдели “ДА”- Велико Търново, Русе, Разград, Силистра, Пловдив, Шумен, Търговище,</p>	<p>2018 г.</p> <p>Проведени са 284 бр. методически срещи и обучения</p> <p>Разработени, актуализирани и внедрени 862 бр. номенклатури на делата /списъци на видовете документи</p> <p>Проведени 986 бр. проверки</p> <p>Извършен ремонт на покрив на ОДА – Велико Търново</p>	<p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>напълно постигната цел /100%/</p> <p>незадоволително постигната цел /под 50 %/</p>
--	---	---	--	---	---

	норми	на ремонт; - Ремонт – 3 бр. на отдели „ДА” – Габрово, Хасково и Пловдив; - Подмяна дограма– ДВИА – Велико Търново	Монтана и Враца и покрив на ДВИА- Велико Търново; Оборудване на 1 бр. архивохранилище – отдел „ДА”- Хасково		
	Поддържане на Регистър на уникални и особено ценни документи от НАФ	Актуализира н регистър	Вписани в регистъра одобрени от специализираната комисия документи	Одобрени са 2 уникални и 10 особено ценни документи	напълно постигната цел /100%/
	Поддържане на Регистър на документите в риск	Актуализира н регистър	Вписани от държавните архиви документи в ИСДА	В процес на попълване на данни в ИСДА	незадоволително постигната цел /под 50 %/
	Попълване на ЗФ със застрахователни копия на микрофилм (негатив) на документи в риск, особено ценни и уникални	Брой изготвени застраховате лни копия на микрофилм (негатив) – 144 000 кадъра	Изготвени 144 000 кадъра застрахователни копия на микрофилм (негатив)	Повредена микрофилмираща камера	незадоволително постигната цел /под 50 %/

	документи				
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: 2 бр. ИДА в една книжки; 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.	напълно постигната цел /100%/
		5% допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“.	5% допълнено съдържание на съществуващите и 3 надградени тематични сайта в платформата „Архивите говорят“	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“	напълно постигната цел /100%/

		10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административната страница.	10% нова и актуализирана информация и 1 нова рубрика в административната интернет страница	1230 обекта (6390 образа), 100%	напълно постигната цел /100%/
		Брой посещения в административната и тематичните интернет страници.	Брой посещения в административната и тематичните интернет страници	23 % годишна актуализация 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”	напълно постигната цел /100%/
				Регистрирани са 259 843 посещения (145 617 посещения в адм.страница и 114 226 в тематичните страници) – 14.5% повече, спрямо 2018 г.	

	Подобряване на информираността на обществото за дейността на ДАА	Брой изложби – 2 национални и 50 на държавните архиви	Експонирани 2 национални и 50 документални изложби на държавните архиви	Реализирани са 3 национални изложби и 121 изложби – от държавните архиви	напълно постигната цел /100%/
		Брой пресконференции и публикации в медиите – 2 пресконференции и 150 публикации в медиите	Проведени 2 пресконференции и публикувани 150 публикации в медиите	Реализирани са 2 пресконференции и са направени 463 публикации в медиите	напълно постигната цел /100%/
		Брой посещения в социалните мрежи	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.	напълно постигната цел /100%/
	Стимулиране ефективното използване на архивни документи в образованието по архивистика, документалисти-	Брой публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически	20 публикации в интернет на приносни статии по архивистика и методически разработки	-	незадоволително постигната цел /под 50 %/

	ка, история и др.	разработки – 20 бр.			
	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>	Не са импортирани в портала описания и дигитални обекти	незадоволително постигната цел /под 50 %/
	Разширяване участието в работата на МСА, ГЕА, ЕБНА, ИКАРУС и др.	Брой участия – 8 бр.	8 участия в международни форуми	9 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%/
5. Публикуване на публична информация в отворен машиночитаем формат, позволяващ повторна	Публикуване на публична информация в отворен формат на Портала за отворени данни	Една публикация – Списък на тематичните дигитални колекции в интернет платформата	1 публикация	1 публикация	напълно постигната цел /100%/

употреба		„Архивите говорят”			
----------	--	-----------------------	--	--	--

Указания за попълване:

Колона 1 „Цели за 2019 г.”

В **Колона 1** посочете утвърдените от съответния ръководител цели на Вашата администрация за 2019 г.

Колона 2 „Дейности”

В **Колона 2** посочете дейностите, които сте предприели, за да осъществите поставените цели за 2019 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 2019 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 2019 г., за да отчете промяната в състоянието на обекта на въздействие в края на 2019 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 2019 г., изразено в цифри, проценти, съотношение, мерна единица и др. Той е бил заложен в началото на 2019 г.
- 2. Индикатор за текущо състояние**, който показва **промяната в състоянието** на обекта на въздействие в края на 2019 г. след предприетите от Вас действия. Отчита се в края на 2019 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”