

ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**СТРАТЕШКИ ПЛАН НА ДАРМ
2017 - 2019**

Јануари 2017 година
Скопје

Стратешкиот план на Државниот архив на Република Македонија (ДАРМ) за периодот од 2017 - 2019 година претставува основен стратешки документ, кој во себе ги инкорпорира стратешките приоритети и цели на Владата на РМ. Стратешкиот план претставува организиран процес на промени во самото менаџирање на институцијата.

Со оглед на тоа дека ДАРМ претставува специјализирана институција во која е собрано целокупното архивско наследство, сите идни промени ќе се одвиваат преку поврзување на минатото и сегашноста. Тоа ќе овозможи адаптирање спрема глобалната промена, која се случува во светот.

Како основна насока за изготвување на стратешкиот план беше прифаќањето и почитувањето на меѓународните стандарди во сферата на архивското работење.

Успешното спроведување на реформата и на стратешките приоритети и цели наведени во стратешкиот план бара голема ангажираност на сите вработени во институцијата односно јакнење на човечките капацитети и на нивното знаење и вештини.

Стратешкиот план се однесува на секој вработен во нашата институција. Поддршката, мотивацијата и посветеноста на вработените ќе биде од суштинско значење за успех на исполнување на планот. Од тие причини сметаме дека човечкиот фактор игра најзначајна улога во исполнувањето на стратешките цели и приоритети односно успешно инкорпорирање на Република Македонија во европското семејство.

Директор,
д-р Филип Петровски

1. 1. В О В Е Д

Развојниот пат на архивската дејност во Македонија е во непосредна врска со историјата на Македонија и македонскиот народ. Зачетоци на архивска дејност на почвата на Македонија може да се бараат уште за време на античкото кралство Македонија, таа граѓа била чувана во познатиот Александриски архив.

Денес ДАРМ претставува современа архивска институција со статус на управна организација, која врз стручно-научна основа врши инспекциски и стручен надзор врз работата на имателите и од нив ја прима, ја заштитува, ја средува и ја обработува, ја публикува и ја дава на користење архивски материјал.

Со својата современа организираност и програмска ориентација ДАРМ претставува ризница на колективното паметење и на националните вредности на македонскиот народ бидејќи ги поврзува минатото и денешнината.

Организирањето и спроведувањето на истражувања на архивски материјал во земјата и во странство придонесе за изнаоѓање нови форми за успешна соработка со архивите во странство. Нашата институција е рамноправен член на Меѓународниот архивски совет - МАС (Интернационал цоунцил он Арцхивес).

Големите промени предизвикани од електронското модернизирање придонесе за автоматска обработка на податоците за архивски материјал, проектирање на апликативни софтвери, формирање на единствен информациски систем и **дигитализација на архивското наследство.**

Со градењето на современото архивско законодавство се подобрува и статусот и третманот на архивски материјал, ДАРМ се трансформира во интегрирана управна организација со девет подрачни одделенија, воспоставени се единствено управување, финансирање и кадровска политика. Роковите за предавање на граѓата и за нејзината достапност за користење се поместени на дваесет години по создавањето. Сето ова ја вбројува Република Македонија меѓу либералните земји во светот.

Со оглед на тоа дека архивскиот материјал има статус на споменик на културата (културно богатство), ДАРМ претставува почетна дестинација од која се тргнува во истражувањето на генезата и историскиот развој на македонската нација, македонскиот јазик, историја, традиција и култура и со нивната афирмација на меѓународен план.

1.2. МИСИЈА

Со највисоките можни стандарди ДАРМ обезбедува услови за брза транспарентна и ефикасна услуга за користење на архивскиот материјал од страна на истражувачи, државни органи, физички и правни лица, интеграција во Европска Унија, заштита на архивскиот материјал, прибирање на архивскиот материјал од архивите во други земји преку сукцесија и дигитализација на истиот.

1.3. ВИЗИЈА

Истражување и вистинско прикажување на генезата и историскиот развој на македонската нација, македонскиот јазик и историја, традиција и култура со цел подобра афирмација и респектабилен кредибилитет на меѓународен план.

1.3.1.Анализа на состојбата-стратешка анализа

- **Историскиот развој**

Развојниот пат на архивската дејност во Македонија е во непосредна врска со историјата на Македонија и македонскиот народ. Зачетоци на архивска дејност на почвата на Македонија може да се бараат уште за време на античкото кралство Македонија, таа граѓа била чувана во познатиот Александриски архив.

Денес ДАРМ претставува современа архивска институција со статус на управна организација, која врз стручно-научна основа врши инспекциски и стручен надзор врз работата на имателите и од нив ја прима, ја заштитува, ја средува и ја обработува, ја публикува и ја дава на користење архивски материјал.

Со својата современа организираност и програмска ориентација ДАРМ претставува ризница на колективното паметење и на националните вредности на македонскиот народ бидејќи ги поврзува минатото и денешнината.

Организирањето и спроведувањето на истражувања на архивски материјал во земјата и во странство придонесе за изнаоѓање нови форми за успешна соработка со архивите во странство. Нашата институција е рамноправен член на Меѓународниот архивски совет - МАС (Интернатионал цоунцил он Арцхивес).

Големите промени предизвикани од електронското модернизирање придонесе за автоматска обработка на податоците за архивски материјал, проектирање на апликативни софтвери, формирање на единствен информациски систем и **дигитализација на архивското наследство.**

Со градењето на современото архивско законодавство се подобрува и статусот и третманот на архивски материјал, ДАРМ се трансформира во интегрирана управна организација со девет подрачни одделенија, воспоставени се единствено управување, финансирање и кадровска политика. Роковите за предавање на граѓата и за нејзината достапност за користење се поместени на дваесет години по создавањето. Сето ова ја вбројува Република Македонија меѓу либералните земји во светот.

- **-Правната рамка**

Во Законот за архивскиот материјал за прв пат се востановуваат и дефинираат категориите јавен архивски материјал и приватен архивски материјал. Членот 16 регулира дека јавен архивски и документарен материјал е оној што е создаден во работата на државните органи и организации, јавните служби и претпријатија кои се основани од единиците на локалната самоуправа, трговските друштва во кои доминантен капитал има државата, како и правните и физички лица кои се носители на јавни овластувања (иматели).

Сопственик на јавниот архивски и документарен материјал е државата - Република Македонија.

Јавниот архивски и документарен материјал се неотуѓиви. Им се забранува на приватните правни и физички лица да собираат, сткнуваат, чуваат и да поседуваат јавен архивски и документарен материјал (чл. 17 од Законот).

- **- Област (и) на делување - актуелните и идните стратешките програми-проекти**

Законот ги обврзува органите, претпријатијата и другите правни лица да извршуваат голем број должности од областа на канцелариското и архивското работење. Тие мораат, пред се да го евидентираат, да вршат прием и распоредување на документарниот материјал и негова административно-техничка обработка; да обезбедуваат навремено враќање на решените предмети; да обезбедуваат класифицирање, архивирање, средување, вреднување (одбирање за трајно чување на архивската граѓа и излачување за уништување на документарниот материјал; граѓата и материјалот да ги даваат на користење, да ги чуваат, обезбедуваат и заштитуваат; да водат евиденција за архивската граѓа (попис и попис); да ја предаваат архивската граѓа од трајна вредност на Државниот архив во комплетна, одбрана, средена и опишана состојба, да спроведуваат посебни мерки за

заштита на материјалот односно граѓата во случај на воена и вонредна состојба; да определуваат подолги рокови за користење на архивската граѓа и др.

Архивите како установи од посебен општествен интерес, наоѓајќи се пред значајни промени со воведувањето на информатичката технологија, значително го менуваат и односот кон архивската граѓа во целина. Од друга страна, се поголемата потреба од достапност на информациите во глобалната информатизација и достапност преку ИНТЕРНЕТ, наложуваат и примена на нови технологии. Посебен интерес за архивите претставува обезбедување на достапност на документите во дигитална, односно дигитализирана форма.

За таа цел Државниот архив на Република Македонија за периодот 2017-2019 година ги утврдува следните програми:

- Заштита на архивскиот материјал во ДАРМ, сукцесија и дигитализација во насока на интеграција во ЕУ;
- Развој и имплементација на информациски и комуникациски технологии

- **Анализа на спектарот на услуги кои го испорачуваме**

Членовите 36, 37 и 38 од Законот за архивскиот материјал ги определуваат статусот, надлежностите и работите што ги врши Државниот архив на Република Македонија како управна организација со својство на правно лице.

Државниот архив ги врши следните работи:

- презема јавен архивски материјал на трајно чување,
- презема и приватен архивски материјал (подарок, откуп, чување) доколку процени дека е од интерес за Република Македонија);
- врши инспекциски надзор врз имателите на архивски и документарен материјал;
- води евиденција на имателите на јавен и приватен архивски и документарен материјал, за архивскиот материјал во странство и истражен во странски архиви, како и евиденција за домашни и странски истражувачи во Државниот архив;
- дава податоци, копии на документи, извадоци и заверени преписи од документи на барање на корисниците (имателите, истражувачи, граѓани на Р Македонија и други);

- врши стручен надзор и им дава стручна помош на имателите на јавен архивски и документарен материјал;
- врши дополнително одбирање (вреднување), ревизија на среденоста, обработува и врши категоризација на архивскиот материјал;
- чува, стручно одржува и презема техничко- технолошки и безбедносни мерки за заштита на архивскиот материјал (копирање, дигитализација, микрофилмување, конзервација и сл.);
- истражува архивски материјал во земјата и странство;
- објавува архивски материјал, научно-информативни средства и други публикации;
- организира предавања, изложби и други облици на културна, образовна и научна дејност;
- организира стручно усовршување и оспособување на работниците кои работат на канцелариски и архивски работи кај имателите;
- дава консултантски услуги на имателите во поглед на одбирањето, средувањето, евидентирањето, заштитата, чувањето и АОП и сл. на архивскиот и документарниот материјал;
- дава информации и овозможува достапност и користење на материјалот во Државниот архив;
- води евиденција на сопственици на приватен архивски материјал во Република Македонија;
- врши и други стручни и управни работи што му се ставени во надлежност со овој или друг закон.

1.3.2 АНАЛИЗА НА ПРОГРАМИТЕ

- **Програма 1** - Заштита на архивскиот материјал во ДАРМ, сукцесија и дигитализација во насока на интеграција во ЕУ;

Програмата- Заштита на архивскиот материјал во ДАРМ, сукцесија и дигитализација во насока на интеграција во ЕУ е во функција на стратешкиот приоритет на Владата на Република Македонија содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2017 година **Зголемување на економскиот раст и на вработеноста, пораст на животниот стандард на граѓаните и подобар и поквалитетен живот; Одржување добри меѓуетнички основи врз принципите на меѓусебна толеранција и почитување и подеднаков третман на сите пред законот и стратешките цели: Афирмација на местото и улогата на Република Македонија во меѓународната и регионалната заедница и унапредување на односите и соработката на билатерален, регионален и мултилатерален план; Континуирана заштита на културното наследство независно од неговото историско, цивилизациско и етнокултурно обележје.**

Програмата е во функција на приоритетот континуирана заштита на архивскиот материјал како своевидно културно наследство и национално богатство и стратешката цел: Надградување и проширување на примарната, секундарната и терцијарната заштита на архивскиот материјал и негова достапност до научната и пошироката јавност

СВОТ анализа

- Внатрешни предности - Заштита на архивскиот материјал, расположливост на ДАРМ со материјали кои се наоѓаат во други држави, поголема достапност до пошироката јавност;
- Внатрешни слабости - Ограниченост во преземање на архивскиот материјал од странски архиви;
- Надворешни можности - Полесен начин на чување и достапност на архивскиот материјал во дигитална форма, подобра соработка со другите архиви, изработка на софистицирана опрема на две и повеќе копии;
- Надворешни закани - Оштетување на хард дискови од надворешни влијанија и човечки фактор.

ПЕСТ анализа

- потпишување на меѓународна соработка и билатерални односи;
- доволно финансиски средства за остварување на целта;
- пораст на животниот стандард и поквалитетен живот, инвестирање во образование и информатичка технологија.

- Програма 2 - Развој и имплементација на информациски и комуникациски технологии

Програмата Информациски и комуникациски технологии произлегува од стратешкиот приоритет на Владата на Република Македонија содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2017 година **Зголемување на економскиот раст и на вработеноста, пораст на животниот стандард на граѓаните и подобар и поквалитетен живот; Инвестирање во образованието, иновациите и информатичката технологија како клучни елементи за креирање општество базирано на знаење** и стратешката цел - интегрирано, ефикасно и модерно работење на администрацијата и обезбедување на услуги, целосно приспособени на потребите на граѓаните и бизнис заедницата; развој и примена на информациските технологии во сите сегменти на живеењето.

Програмата е во функција на приоритетот континуирана надградба на информатичката инфраструктура и стратешката цел: Стручна и логистичка поддршка за електронски Архив и одржување и надградба на ИКТ инфраструктурата.

СВОТ анализа

- Внатрешни предности - Зголемување на ефикасност во работењето, намалување на трошоци со електронското работење;

- Внатрешни слабости - Недоволна заштита на компјутерскиот софтвер, нестручен кадар и несовесно работење со опремата;

- Надворешни можности - Обезбедување стандарди за зачувување на интелектуалната сопственост, осовременување на информациски систем на ДАРМ, достапност и безбедност на е-архив;

- Надворешни закани - Уништување на опремата и архивскиот материјал.

ПЕСТ анализа

- обезбедување на средства за купување на информатичка опрема;

- едукација на човечките ресурси за ракување со опремата;

- развој и надградба на софтверските програми за работа.

1.4. ЗАДАЧИ И НАДЛЕЖНОСТИ

Задачите и обврските на ДАРМ се:

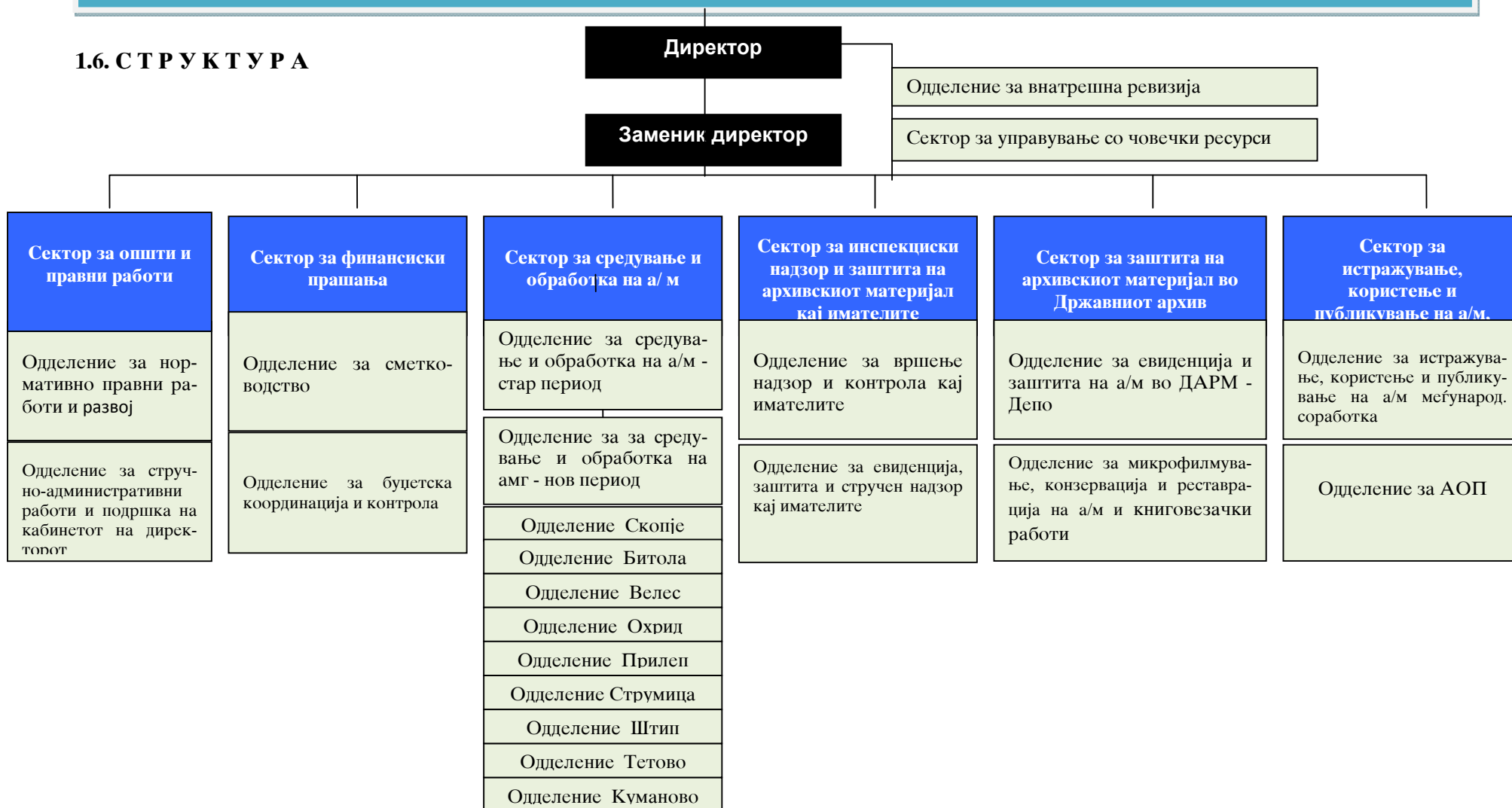
- Примање, одбирање, средување и обработка на архивски материјал;
- Водење евиденција за имателите, за материјалот и граѓата, за архивски материјал во сопственост на правни и физички лица, за архивски материјал од интерес на РМ во земјата и странство, за снимената и собрана граѓа од странство и за работата на странските истражувачи во Архивот;
- Соработка во размената и во отстапувањето архивски материјал со архивите во земјата и во странство;
- Давање стручна помош на имателите на материјалот и граѓата,
- Преземање технички и технолошки мерки за заштита на граѓата,
- Организирање стручно усовршување и оспособување на работниците што работат на канцелариски работи кај имателите,
- Вршење инспекциски надзор врз работата на имателите,
- Организирање предавања, изложби и други облици на културна, образовна и научна дејност.

1.5. СПЕЦИФИЧНОСТ НА ОРГАНОТ

Државниот архив (ДАРМ) е современа архивска институција со статус на управна организација, чија специфичност е во тоа што го прима, го заштитува, го обработува, го публикува и го дава на користење архивскиот материјал создаден при работењето на сите институции што постојат во државата (државни органи, јавни установи, здруженија на граѓани и физички и правни лица).

ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1.6. СТРУКТУРА



За извршување на работите од надлежност на Државниот архив надвор од седиштето се формирани девет подрачни одделенија:

1. Одделение Скопје со надлежност на целата територија на град Скопје.
2. Одделение Битола со надлежност за општините Битола, Демир Хисар и Ресен.
3. Одделение Велес со надлежност за општините Велес, Неготино, Кавадарци и Валандово.
4. Одделение Куманово со надлежност за општините Куманово и Крива Паланка.
5. Одделение Охрид со надлежност за општините Охрид, Кичево и Струга.
6. Одделение Прилеп со надлежност за општините Прилеп, Крушево и Македонски Брод.
7. Одделение Струмица со надлежност за општините Струмица, Берово, Гевгелија, Дојран и Пехчево.
8. Одделение Тетово со надлежност за општините Тетово и Гостивар.
9. Одделение Штип со надлежност за општините Штип, Свети Николе, Кочани, Веница, Делчево, Радовиш и Пробиштип.

1.7. ОДНОСИ СО ОРГАНИТЕ ВО СОСТАВ

Согласно со Законот за организација и работа на органите на државната управа, Државниот архив на РМ се основа како управна организација со својство на правно лице и во негов состав не се предвидени никакви други органи.

1. 8. ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Надзор и стручна помош и заштита на архивски материјал кај имателите

За остварување на овој приоритет се утврдуваат следните цели:

- подобрена примена на канцелариското и архивското работење од страна на имателите;
- чување на обезбедениот и заштитениот одбран архивски материјал од секаков вид на отуѓување, оштетување и уништување и неговопредавање во ДАРМ во изворна, комплетна и средена состојба.

Сукцесија на архивски материјал од поранешната држава СФРЈ и меѓународна соработка

- издвојување и преземање на архивски материјал од поранешните југословенски републики.
- дополнување на архивските фондови со архивски материјал што се наоѓа во приватна сопственост или се наоѓа во странските архиви;
- презентација и запознавање на пошироката јавност со архивскиот материјал преку организирање на изложби и објавување на зборници и
- издавање на дигитализиран архивски материјал од модерен и автоматизиран архив.

1.9. ОСВРТ НА ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ ЗА 2015 ГОДИНА

1.9.1. Инспекциски надзор и заштита на архивски материјал кај имателите

Вршен е континуиран инспекциски надзор врз архивското работење кај сите иматели во државата и врз канцелариското работење кај имателите кои не вршат јавни овластувања.

Реализирани се вкупно 660 инспекциски надзори, и тоа: иматели на јавен и приватен архивски материјал.

Во врска со донесувањето на Плановите и Листите на архивските знаци за 2016 година и евиденциите на архивскиот материјал реализирани се 4.484 посети. Добиени се 2.079 План и листи на архивски знаци за нивна примена во 2016 година.

Од 1.756 иматели добиени се 3.310 евиденции (попис и опис) на архивски материјал за период од 1946-2014 година во количина од 5.939 архивски кутии и 3.660 книги.

Од 1.060 иматели добиени се 1.064 предлог-пописи за уништување на безвреден документарен материјал со изминат рок на чување од кои на 895 е издадена Согласност за уништување. Уништено е околу 13.745 должински метри безвреден документарен материјал

Извршено е преземање на 49 фонда или делови од фондови од имателите за период од 1918-2015 година во количина од 4.710 архивски кутии, 470 книги, 88 класери и 17.249 папки.

1.9.2. Меѓународни активности

Во текот на 2015 година во рамките на меѓународната соработка се реализирани следните активности:

а) Меѓународна соработка

- Учество на состаноците во Архивот на Југославија (29 јануари 2015 г.), во Хрватскиот државен архив (5 март 2015 г.) и Раденци, Република Словенија (15 април 2015 г.) во врска со иницијативата за Проект за дигитализација на архивски материјал со помош на финансиски средства за кои ќе се аплицира во фондовите на Европската унија. Учеснички во проектот ќе бидат: Државниот архив на Република Македонија, Архивот на Босна и Херцеговина, Архивот на Република Словенија, Хрватскиот државен архив и Архивот на Југославија.
- Учество на двајца вработени од ДАРМ на меѓународниот настан, насловен како вДокументи за стогодишнината од Првата светска војна, одржан од 19 до 21 март 2015 г. во Истанбул, Република Турција;
- Учество на двајца претставници од Државниот архив на Република Македонија на 15-от состанок на *ИЦАРУС (Интернационал Центер фор Архивал Ресеарч - Меѓународен центар за архивско истражување)*, одржан од 27 до 29 април 2015 година во Прага - Република Чешка. На состанокот беа претставени нови проекти од областа на архивистиката. За време на Состанокот меѓу другото е разговарано за можноста и начинот на кој ДАРМ може да се приклучи кон Европскиот архивски портал (*Архивес Портал Еуроџе - АПЕџ*);
- Учество на двајца вработени од ДАРМ на Советувањето на архивските работници на Босна и Херцеговина, одржано во периодот од 21 до 23 мај 2015 година, во Сараево;

- На 1 јуни 2015 година директорот на ДАРМ, д-р Филип Петровски оствари посета на Државната агенција - вАрхивиг на Република Бугарија, каде со претседателот на Агенцијата, доц. д-р Михаил Груев беа разменети мислења за соработката меѓу двете архивски институции и се договорени заеднички работни активности;
- На 2 јуни 2015 година во Белград, д-р Филип Петровски, директор на ДАРМ оствари повеќе средби во МНР на Р. Србија, меѓу кои и со г-дин Ранко Милиќ, началник на Одделението за административни и архивски работи. Оваа средба беше организирана на иницијатива на ДАРМ, а во врска со имплементацијата на Анексот Д од Договорот за Сукцесија на поранешна СФРЈ, кој се однесува на прашањата за сукцесија на архивскиот материјал;
- На 3 јуни 2015 година, во Белград, д-р Филип Петровски, директор на ДАРМ оствари средба со в.д. директорот на Архивот на Југославија, г-дин Миладин Милошевиќ. На средбата е разговарано за соработката на двата архива, како и за интензивирањето на имплементацијата на Анексот Д од Договорот за сукцесија;
- Во периодот од 7 до 11 септември 2015 година е остварена истражувачка работа во Архивот на Југославија, од страна на д-р Филип Петровски, во својство на претставник во Советот на Проектот за дигитализација на заедничкото архивско наследство од поранешна Југославија и Светлана Успрцова и д-р Новица Велјановски, како членови на работната група на истиот Проект. Притоа се остварени работни средби со претставниците на државните архиви од другите земји наследнички на поранешна СФРЈ.
- Во организација на ДАРМ, на 16 септември се одржа состанок на Советот на Проектот за дигитализација на заедничкото архивско наследство од поранешна СФРЈ. Овој состанок е продолжување на низата претходни состаноци во врска со дигитализацијата на заедничкото архивско наследство од СФРЈ, а во прилог на имплементацијата на Анексот Д од Договорот за сукцесија.;
- Во периодот од 25 септември до 1 октомври 2015 година, делегација од ДАРМ учествуваше на Третата годишна конференција на Меѓународниот архивски совет, која се одржа во Рејкјавик, Исланд. Главна тема на Конференцијата беше: вАрхивите - Евиденција, безбедност и граѓански права / Овозможување на веродостојни информации;
- На 29 септември 2015 година, во Рејкјавик - Исланд, за време на одржувањето на Третата годишна конференција на Меѓународниот архивски совет, на иницијатива на д-р Филип Петровски, директор на ДАРМ се одржа состанок на директорите на националните архиви од Република Македонија, Република Албанија, Република Бугарија, Република Црна Гора и Република Косово, на кој беше предложена и прифатена иницијативата на д-р Филип Петровски за основање на професионално архивско здружение во Југоисточна Европа;
- На 14 октомври 2015 година во Хрватскиот државен архив во Загреб, Република Хрватска, потпишан е Договор за соработка меѓу Државниот архив на Република Македонија и Хрватскиот државен архив, а на 15 и 16 октомври 2015 година во истиот Архив е реализирана истражување на документи за историјата на Македонија;

- Учество на еден претставник од ДАРМ на меѓународната конференција в25-ти меѓународен ден на архивитег, која се одржа во Трст, Италија, од 18 до 21 октомври 2015 година. Претставникот на ДАРМ имаше свое излагање, на тема: вАрхивските згради и случајот со архивските згради на Државниот архив на Република Македонијаг;
- На 6 ноември 2015 година во Скопје, потпишан е договор за соработка меѓу Државниот архив на Република Македонија и Генералната дирекција на Архивите на Република Албанија;
- На 11 ноември 2015 година во Државниот архив на Република Македонија е остварена средба меѓу д-р Филип Петровски, директор на ДАРМ и тричлена делегација од Државниот архив на Косово, предводена од директорот д-р Рам Манај. На оваа средба е разговарано за иницијативата за основање на професионално архивско здружение во Југоисточна Европа и за обликот на понатамошната соработка помеѓу двата Архива;
- На 19 ноември 2015 година во Скопје, д-р Филип Петровски, директор на ДАРМ, оствари средба со г-дин Адамир Јерковиќ, директор на Архивот на Федерацијата на Босна и Херцеговина. На средбата е разговарано за идната соработка меѓу двата архиви;
- На 23 и 24 ноември 2015 година двајца претставници на ДАРМ учествуваа на 16-от по ред состанок на Меѓународниот центар за архивско истражување - *ИЦАРУС (Интернационал Центре фор Архивал Ресеарч)* во Сент Полтен, Република Австрија. Тема на состанокот беше "Архивскиот материјал на Средниот исток меѓу загроеност и солидарност";
- На 25 ноември 2015 во Воениот музеј во Стокхолм беше отворена изложбата на ДАРМ, насловена вМакедонија во Првата светска војнаг, а на 26 ноември беше остварена средба со директорот на Националниот архив на Шведска, г-дин Бјорн Јордел. За време на средбата беше направен увид во претходно нареданите архивски документи и беа селектирани и наредани за скенирање голем број на документи за историјата на Македонија;
- ДАРМ во соработка со Генералната дирекција на Државните архиви на Република Турција и Универзитетот во Истанбул - Институт за начелата на Ататурк и историјата на обновата на Турција, а под покровителство на Н.Е. Ѓорге Иванов, Претседател на Р. Македонија, на 9 и 10 декември 2015 година организираше симпозиум, на тема 100-годишнината од Првата светска војна, фронтот кај Чанаккале и нивните глобални последициг. Симпозиумот се одржа во Македонската академија на науките и уметностите. На 12 декември Симпозиумот продолжи во Народната и универзитетска библиотека во Битола. Во рамките на симпозиумот, на 9 декември, во Иновативниот центар на *Т-хoме* во Скопје е отворена изложбата со наслов "Одбележување на стогодишнината од распарчувањето на Македонија и од Првата светска војна"; и
- На покана од Генералната дирекција на Државните архиви од Република Турција, директорот на ДАРМ д-р Филип Петровски, во периодот од 14 до 16 декември 2015 година оствари работна посета на Отоманските архиви во Истанбул.

б) Издавачка дејност

Државниот архив на Република Македонија во текот на 2015 година ДАРМ ги објави следните изданија:

* "Драган Богдановски: Мојата борба за Македонија", 4 и 5 книга, во редакција на д-р Марјан Ивановски и д-р Зоран Тодоровски - заедничко издание со Друштвото за издавачка дејност "Македоника литера";

- * "Псевдонимите на ВМРО - од Ангел и Христо Узунови", во редакција на д-р Филип Петровски, д-р Зоран Тодоровски и д-р Ленина Жила;
- * "Христо Матов", во редакција на д-р Владо Поповски (во соработка со "Македоника литера");
- * "Руската колонија во Скопје (1920-1943)" во редакција на д-р Филип Петровски и д-р Ленина Жила;
- * "Турски документи за историјата на Македонија - Пописи од ЦИЦ век" кн. ВИИИ;
- * Специјална едиција на документи верни на оригиналот: прв дел (Евангелие според Лука од 12. век, Решение за прогласување на Илинден за народен празник на Македонија од 1944 г., Решение од АСНОМ за заведување на македонскиот јазик како службен јазик во Македонија од 1944 г., Закон за името на НРМ од 1946 г., Декларација за меѓународно признавање на РМ како суверена и независна држава од 1991 г. и Писмо од Гоце Делчев до Зографов од 1896 г.) и втор дел (Одломка од Цветен триодв од крај на 13. - почеток на 14. век, Свидетелство за храброст од 8 јули 1903 година, Карта на Македонија од Д. Чуповски од 1913 година, Закон за Народната влада на Македонија од 16 април 1945 г., Закон за грбот на НРМ од 17 јули 1946 г.);
- * Македонски архивиств - списание на Државниот архив на РМ, бр. 20.

в) Посети на приватни иматели на архивски материјал, информации, користење на архивски материјал во читална и издавање на книги за користење во библиотека

Во Централниот дел на ДАРМ и неговите девет Одделенија се реализирани контакти и посети на повеќе потенцијални иматели на архивски материјал, а во одредени случаи е преземен архивски материјал од истите. Оваа активност е со цел да се збогатат постоечките фондови во ДАРМ и да се донесат нови.

Реализирани се и активности како што е прием на странки за научно-истражувачки цели, прием на странки и работа врз основа на барања за регулирање на имотно-правни и управно-правни односи, барања во врска со документација од здравствено-пензиското осигурување за регулирање на работниот стаж и барања за увид во досиеја од МВР (вкупно примени странки: 7951).

Во читалните и библиотеките на ДАРМ се примени повеќе странки, со цел реализирање на научно-истражувачка работа (вкупно: 202) или користење на изданијата од библиотеката (вкупно: 220).

1.9.3. Средување и обработка на архивска граѓа

Во 2015 година се средени и обработени вкупно 186 архивски фондови и збирки, со 1.625 архивски кутии граѓа, 407 книги, содржински обработени 8 м/ф со 4.041 м/с. Уништени се 233 архивски кутии како документарен материјал на кој му изминале роковите за чување. Извршена е класификација на 1.469 архивски кутии. Технички се обработени 1.232 книги. Сумарно се

обработени 90 архивски кутии со 7.334 архивски единици, 68.232 листови со 939 страници НИС. Аналитички се обработени 435 архивски кутии со 15.419 архивски единици и 212.962 листови НИС со 4.859 страници НИС.

Секторот работеше на тимско вреднување, средување и обработка на архивски материјал од сите општини од фондот вУправа за имотно-правни работив при Министерството за финансии на вкупно 3.818 архивски кутии.

1.9.4. Заштита на архивската граѓа во ДАРМ

Во 2015-та година: извршен е прием на граѓа од 63 иматели со вкупна количина од 5.364 архивски кутии, 500 книги, 88 регистратори, 17.152 папки и 11 пакети. Од физички лица преземна е 1 папка.

Во депоата е извршен прием на 92 средени и обработени фондови во количина од 1.252 книги и 1.111 архивски кутии со 39.149 архивски единици и 391.345 листови за кои се изработени научно информативни средства со вкупно 7.730 страници.

За научно-истражувачки цели е издаден архивски материјал во количина од 753 архивски кутии, 1.238 книги, 469 одделни архивски единици, 97 микрофилмски ролни, 7 албуми со фотографии, 8 папки планови, 156 досиеја, 35 научно информативни средства, 98 класери и 3 карти.

Издадени се 2.421 известувања и/или заверени преписи по молбени барања за регулирање имотно правни и управно правни работи и 6.963 за работен стаж, личен доход, школска квалификација и др.

Микрофилмската лабораторија во ДАРМЃЦентрален дел изработи 113.302 ксерокскопии. Микрофилмската лабораторија во одделението Скопје заради застареност на опремата од 2011-та година званично не постои (опремата е расходувана, освен двата фотокопирни апарата кои се сместени во салата за истражување). Во ова одделение изработени се ксерокскопии, од кои: 999 А1 формат, 4.669 А3 формат и 20.614 А4 формат.

Лабораторијата за конзервација и реставрација на архивски материјал има работено врз оштетен архивски материјал од 4 архивски фонда со 30 архивски кутии, 2 книги и 7 единечни документи. За таа цел има комплетно конзервирано-реставрирани 21.830 листови и рачно неутрализирани вкупно 10.300 листови од архивска документација.

Подврзани 52 книги во тврд повез, подврзни 100 книги во мек повез (броширани), изработени 12 облоги за ламинатор, спакувани 70 пакети, изработени 30 тврди картонски шагрин папки со пантлика.

1.10. ОСВРТ НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ 2016 ГОДИНА

1.10.1. Инспекциски надзор и заштита на архивскиот материјал кај имателите

Во првото шестмесечие реализирани се вкупно 193 инспекциски надзори кај иматели на јавен и приватен архивски материјал.

Во врска со донесувањето на Плановите и Листите на архивските знаци за 2016 година и евиденциите на архивскиот материјал реализирани се 2.004 посети. Добиени се 733 Планови и листи на архивски знаци за нивна примена во 2016 година.

Од 1.325 иматели добиени се 2.105 евиденции (попис и опис) на архивски материјал за период од 1946-2015 година во количина од 4.062 архивски кутии, 1.404 книги.

Од 747 иматели добиени се 786 предлог-пописи за уништување на безвреден документарен материјал со изминат рок на чување од кои на 702 е издадена Согласност за уништување. Уништено е околу 10.760 должински метри безвреден документарен материјал.

Извршено е преземање на 13 фонда или делови од фондови од имателите за период од 1945-2015 година во количина од 1.024 архивски кутии, 115 книги, 71 папка.

1.10.2. Меѓународна соработка

Во текот на првите шест месеци од 2016 година во рамките на меѓународната соработка на ДАРМ се остварени следниве активности:

- Средба на претставници од ДАРМ со претставници од Турската агенција за соработка и координација при Владата на Република Турција - ТИКА, во врска со дигитализацијата на архивскиот материјал што се однесува на отоманскиот период, а се наоѓа во ДАРМ (Скопје, 18 јануари 2016 г.);
- Заеднички активности со Меѓународниот центар за архивско истражување (*ИЦАРУС*) во врска со презентирањето на архивските фондови од Државниот архив на Република Македонија на порталите на *ИЦАРУС (Монастиериум и Тойојхелъе)*;

- Учество на претставници од ДАРМ на Втората меѓународна конференција "Денови на *ИЦАРУС* (Меѓународен центар за архивско истражување) во Хрватска", организирана од Хрватскиот државен архив и учество на Втората меѓународна конференција на државните архиви од словенските држави, организирана од страна на Форумот на словенските култури (Дубровник, Република Хрватска, 10 - 12 март 2016 г.);
 - Организирање на транспорт и преземање на 20 кутии со архивски материјал, собрани од страна на лицето Слободан Биневски, македонец кој живее и работи во Перт, Западна Австралија, а се однесуваат на животот и дејноста на македонските иселеници во Австралија;
 - Учество на д-р Филип Петровски, директор на ДАРМ на манифестацијата наречена "Недела на соочување со минатото", одржана во Загреб, Република Хрватска, од 28 до 30 април 2016 година;
 - Присуството на делегација од ДАРМ на прославата и конференцијата по повод 65-годишнината од постоењето на Државната агенција на архивите на Косово, одржана на 21 март 2016 година во Приштина;
 - Организирање на транспорт за изложбата "Македонија во Првата светска војна", подготвена врз основа на претходно доставен материјал од ДАРМ во Воениот музеј во Стокхолм, Кралството Шведска и презентирана во истиот музеј во периодот од 25 ноември 2015 година до 19 февруари 2016 година.
- Истата изложба по преземањето од ДАРМ во април 2016 г. е прилагодена за презентирање во Република Македонија (на паноата се допечатени легенди на македонски јазик);
- Активностите во врска со организацијата на Свечената академија по повод 65 годишнината од постоењето на ДАРМ, одржана на 1 април 2016 година во Македонскиот народен театар во Скопје;
 - Основачкото собрание на Професионално архивско здружение на Југоисточна Европа, реализирано на 1 април 2016 г. во "Порта Македонија" - Скопје. На основачкото собрание присуствуваа претставници од Генералната дирекција на архивите на Албанија, Архивот на Босна и Херцеговина, Државната агенција на "Архивите" на Република Бугарија, Хрватскиот државен архив, Државната агенција на архивите на Косово, Државниот архив на Црна Гора, Националниот архив на Романија, Архивот на Република Словенија, Генералната дирекција на Државните архиви на Република Турција и како почесни гости претставниците на Меѓународниот центар за архивско истражување (*ИЦАРУС*). На средбата беше потпишано Писмо за намера;
 - Посета на директорот на ДАРМ, д-р Филип Петровски на Генералната дирекција на Архивите на Албанија во Тирана (30 јуни 2016 година);
 - Подготвување на апликација и избор на д-р Филип Петровски, директор на ДАРМ за член на Извршниот одбор на Европскиот огранок на Меѓународниот архивски совет;
 - Кореспонденција со Рускиот државен архив за нова историја (РГАНИ), со цел остварување на соработка со истиот, на тема "Македонско-советски односи во периодот после 1945 година";

- Кореспонденција со Централниот архив на Федералната служба за безбедност на Руската Федерација, со цел овозможување на истражувачка работа на публицистот Предраг Никола Димитровски за дејноста на Павел Шатев;
- Кореспонденција со Државната агенција - Архиви на Република Бугарија, во врска со копирање на архивски материјал од интерес за ДАРМ и негова реципрочна размена;

1.10.3. Издавачка дејност

Во текот на првите шест месеци од 2016 година Државниот архив на Република Македонија ги објави следниве публикации:

- Меѓународни стандарди за архивското работење (во електронска форма);
- Монографија "Државен архив на Република Македонија (1951-2016)";
- "Илинденски сведоштва" книга 1, дел 1 и 2, во редакција на д-р Филип Петровски, д-р Ленина Жила и д-р Јасмина Дамјановска;
- "Дипломатски документи за Граѓанската војна во Грција (1947-1949)", кн. 2, во редакција на д-р Новица Велјановски;
- Специјалната едиција на документи верни на оригиналот е дополнета со следниве документи:
 1. Писмото од раководството на Вториот македонско-одрински револуционерен округ до војводите Кочо, Тане, Леко и Пандил во Леринско од 1905 година;
 2. Потврда за примена награда во знак на благодарност за услуги кон Македонското ослободително дело на Георги Х. Митрев, од Централниот комитет на ВМРО од 1925 година;
 3. Говорот на Панко Брашнарков по повод отворањето на Првото заседание на АСНОМ, 2 август 1944 година;
 4. Решение за македонската азбука донесено од Народната влада на Федерална Македонија, дадено од Министерството за просвета на Федерална Македонија од 16 мај 1945 година; и
 5. Закон за химната од 1946 година.

1.10.4. Посети на приватни иматели на архивски материјал, информации, користење на архивски материјал во читална и издавање на книги за користење во библиотека

Со цел да се збогатат постоечките фондови во ДАРМ и да се донесат нови во Централниот дел на ДАРМ и неговите девет Одделенија се реализирани контакти и посети на повеќе потенцијални иматели на архивски материјал, а во одредени случаи е преземен архивски материјал од истите.

Реализирани се и активности како што е прием на странки за научно-истражувачки цели, прием на странки и работа врз основа на барања за регулирање на имотно-правни и управно-правни односи, барања во врска со документација од здравствено-пензиското осигурување за регулирање на работниот стаж и барања за увид во досиеја од МВР (4573).

Во читалните и библиотеците на ДАРМ се примени повеќе странки, со цел научно-истражувачка работа (вкупно: 109) или користење на изданијата од библиотеката (144).

1.10.5. Средување

Во првото шестмесечие од 2016 година се средени и обработени вкупно 129 фондови, со 2.183 архивски кутии, 1.181 книги, 3 микрофилма со 1.712 м.с. Уништени се 424 кутии како документарен материјал. Изработени се научно-информативни средства: сумарен попис (139 кут. на 336 стр. со 3.338 архивски единици и 71.851 листови), аналитичен попис (381 архивски кутии, на 4.208 стр. со 29.662 архивски единици и 164.614 листови), регести од странски јазици (2.915) и др.

Тимски е работено на фондовите: Совет на Исламската верска заедница во Улема Меџлис; Управа за имотно-правни работи при Министерството за финансии на РМ; МВИО; Манастир во Св. Јован Бигорскиг; Скопска турска општина и др.

1.10.6. Заштита на архивски материјал во Државниот архив - депо

Во текот на првото полугодие од 2016-та година: извршен е прием на архивски и документарен материјал од 15 иматели во вкупна количина од 613 архивски кутии, 115 книги, 20 папки преостапена техничка документација од ЗЕЛС, по пат на откуп преземени се 4 папки архивски материјал.

За научно-истражувачки цели е издаден архивски материјал во количина од 704 архивски кутии, 717 книги, 366 одделни архивски единици, 17 микрофилмски ролни, 36 досиеја и 23 годишта весници, 2 класери, 3 папки, поединечни фотографии 7.500, 42 изданија на Архивот, НИС-а 25. По барање на странките за увид во архивски материјал, во овој период, издадена е архивска документација во вкупна количина од 950 архивски кутии, 1.350 одделни (поединечни) архивски единици.

Издадени се 998 известувања и/или заверени преписи по молбени барања за регулирање имотно правни и управно правни работи и 3.424 за работен стаж, личен доход, школска квалификација и др.

Микрофилмската лабораторија во ДАРМ-Централен дел изработи 149.853 ксерокскопии. Микрофилмската лабораторија во одделението Скопје заради застареност на опремата од 2011-та година званично не постои (опремата е расходувана, освен двата фотокопирни апарата кои се сместени во салата за истражување). Во ова одделение изработени се 1.308 ксерокскопии А1 формат, 3.412 А3 формат и 13.285 А4 формат.

Лабораторијата за конзервација и реставрација на архивски материјал има работено врз оштетена документација од 3 архивски фондови со 9 архивски кутии и 4 книги. Конзервирани и реставрирани 14.650 листови оштетен архивски материјал.

Во книговрзницата се подврзани 500 книги во мек повез, изработени 6 облоги за ламинатор, 36 пакувања на пакети и книги , 15 изработени картонски шагрин папки со пантлика и 52 архивски кутии Б формат.

1.11. ПРОГРАМИ

Државниот архив на Република Македонија за периодот 2017-2019 година ги утврдува следните програми:

- 1. Заштита на архивскиот материјал во ДАРМ, сукцесија и дигитализација во насока на интеграција во ЕУ;**
- 2. Развој и имплементација на информациски и комуникациски технологии.**

ПЛАНОВИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМИТЕ

Програма 1.

2.1 А: Оправданост и дизајн на Програмата	
<p>Образложение: Заштита на архивскиот материјал во ДАРМ, сукцесија и дигитализација во насока на интеграција на ЕУ, произлегува од:</p> <p>1. Стратешкиот приоритет на Владата на Република Македонија содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2017 година Зголемување на економскиот раст и на вработеноста, пораст на животниот стандард на граѓаните и подобар и поквалитетен живот; Одржување добри меѓуетнички основи врз принципите на меѓусебна толеранција и почитување и подеднаков третман на сите пред законот и стратешките цели: Афирмација на местото и улогата на Република Македонија во меѓународната и регионалната заедница и унапредување на односите и соработката на билатерален, регионален и мултилатерален план; Континуирана заштита на културното наследство независно од неговото историско, цивилизациско и етнокултурно обележје.</p>	
<p>2. НПАА: Способност да се преземат обврските од членството во ЕУ Поглавје 3.26: ОБРАЗОВАНИЕ И КУЛТУРА Подрачје 3.26.2: КУЛТУРА - Проекти: ДИГИТАЛИЗАЦИЈА НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО</p>	
<p>3. Стратешки приоритети и цели на органот на државна управа: Програмата е во функција на приоритетот надзор и стручна помош и заштита на архивскиот материјал кај имателите како своевидно културно наследство и национално богатство и стратешката цел: Надградување и проширување на примарната, секундарната и терцијарната заштита на архивскиот материјал и негова достапност до научната и пошироката јавност.</p>	
<p>Назив на програмата: Заштита на архивскиот материјал во ДАРМ, сукцесија и дигитализација во насока на интеграција на ЕУ</p>	<p>Цел на програмата: Развој и унапредување на работата врз основа на ИКТ технологијата</p>
<p>Показатели за успешност на Програмата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Зголемување на ефикасноста и ефективноста во работата на Државниот архив на РМ и информатичката безбедност; - Намалување на трошоците, благодарение на целосното електронско работење 	
<p>Програмата е: хоризонтална</p>	
<p>Очекувани резултати (компоненти) на Програмата:</p>	
<p>Потпрограма 1: РАЗВОЈ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ИКТ Ы ДИГИТАЛИЗАЦИЈА НА АРХИВСКИОТ МАТЕРИЈАЛ</p>	<p>Показател за успешност: Дигитализиран (скенирани и внесени со опис и попис во централната база) архивски материјал.</p>
<p>Назив на програмата: Заштита на архивскиот материјал во ДАРМ, сукцесија и дигитализација во насока на интеграција на ЕУ</p>	<p>Цел на програмата: Во периодот 2017 Ъ 2019 да се донесат, приближно, 96.000-108.000 дигитални снимки архивска граѓа од особено значење за историјата на Македонија кои се наоѓаат во поранешните сојузни архивски и државни институции во Белград Ъ Србија</p>
<p>Показатели за успешност на Програмата:</p>	

Реализирање 90-100% од посакуваните 96.000-108.000 дигитални снимки	
Програмата е:	хоризонтална
Очекувани резултати (компоненти) на Програмата:	
Потпрограма 2: ПРЕКУГРАНИЧНА СОРАБОТКА - СУКЦЕСИЈА НА АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ ОД ПОРАНЕШНАТА СФРЈ	Показател за успешност: 90%-100% од планираните дигитализирани снимки (96.000-108.000)

Б: План за спроведување на Програмата											
Потпрограма 1: План за спроведување											
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси						
			Почеток (м./год.)	Крај (м./год.)	Човечки			Финансиски МКД			
					И година	ИИ година	ИИИ година	И година	ИИ година	ИИИ година	
проточен скенер А3	ДЕПО	АОП	јануари / 2018	декември 2018	/					1.600.000	
скенер за книги	ДЕПО	АОП	јануари / 2017	декември 2017	/				2.000.000		
скенер за формат А2	ДЕПО	АОП	јануари / 2018	декември 2018	/					700.000	
скенирање	ДЕПО	АОП	мај / 2017	декември 2019	/	2	6	6			
Вкупно активности 2017 година			јануари	декември					2.000.000		
Вкупно активности 2018 година			јануари	декември						2.300.000	
Вкупно активности 2019 година			јануари	декември							
Вкупно за потпрограма 1:											4.300.000

Б: План за спроведување на Програмата											
Потпрограма 2: План за спроведување											
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси						
			Почеток (м./год.)	Крај (м./год.)	Човечки			Финансиски МКД			
					И година	ИИ година	ИИИ година	И година	ИИ година	ИИИ година	
1) Одлука за потреба од јавна набавка, распишување тендер за набавка на: Преносен персонален	Директор на Државниот Архив на Република Македонија;	Раководител на одделението за АОП и ИТ; самостојниот референт во микро-	мај/ 2018	мај-јуни/ 2018		4 одговорни и 3 консултирани лица или вкупно			75.000		

сметач (Ноте Бок) со проверен бренд и најсилна можна конфигурација (во дадени-от момент) и задолжително со ДВД снимач и Њирелесс/ мобилна интернет конекција (за скајп комуникација со ДАРМ и консул-тантите), УСБ фласх меморија од 8-16 ГБ и еден екстерен хард-диск од 2ТБ (2,5г)	Раководител на Секторот за заштита на архивски материјал во ДАРМ; Раководител на финансискиот сектор и претседател на Комисијата за јавни набавки	филмската лабораторија, како мајстор за уметничка фотографија и директорот на Македонскиот центар за фотографија, како експерт за дигитална фотографија			седуммина					
2) Контакти со раководните лица на архивските институции во Белград; Испраќање список на лица кои ќе престојуваат, во кој термин и список на фондови кои ќе бидат истражувани и фотографирани	Директор на Државниот Архив; Раководител на Секторот за заштита на а/м во ДА; Раководител на Секторот за меѓународна соработка и Раководител на Секторот за инспекциски надзор и заштита кај имателите, (како експерт) за микрофилмуваната граѓа од странска провинција	Директорот на ДАРМ како експерт за периодот меѓу двете светски војни, Двајца професори од ИИ при Филозофскиот факултет; Двајца историчари од ИНИ како и еден научен советник од ИНИ (во пензија)	јуни / 2018	јули / 2018	4 одговорни и 6 консултирани лица или вкупно десетмина			150.000		
3) Набавка на 4 повратни автобуски карти за Белград; резервација на две двокреветни соби во хотел во Белград,	Раководителот на секторот за заштита на ам во ДА; Раководител на одделението за	Директорот на Архивот на Југославија, одговорното лице за меѓународна соработка, ра-	септември/ 2017	септември-октомври / 2017	4 одговорни и 7 консултирани лица			16 дневници по 50% по човек во денарска противвредност 38.884 или		

градски превоз до Архивот и секојдневна работа од 9:15 Ѓ 17:45)	АОП; Раководителот на секторот за заштита на а/м кај имате-лите и самос-тоен ре-ферент за микрофил-му-вање	ководителот на депото и 4 вработени во читалната на архивот						вк.за чет-ворицата 151.536 13 ноќе-ва-ња во дво-креветни со-би 32.706 по човек или вк. за четворица 130.827 свкупно 282.363		
1) Одлука за потреба од јавна набавка на теренски скенер до формат А3	Директор на ДАРМ; Раководител на Секторот за заштита на архивски материјал во ДА; Раководител на Финансискиот сектор и претседател на Комисијата за јав. набавки	Раководител на одделението за АОП и ИТ и Раководител на Секторот за заштита на архивски материјал во ДА	февруари /2018	март / 2018		четири од-говорни и две кон-султирани лица или вкупно шестмина			Апрокси-мативно: 100.000	
2) Контакти со раководните лица на архивските институции во Белград; Испраќање список на лица кои ќе престојуваат, во кој термин и список на фондови кои ќе бидат истражувани и фотографирани	Директор на ДАРМ; Раководител на Секторот за заштита на а/м во ДА; Раководител на Секторот за меѓународна соработка и Раководител на Секторот за инспекциски надзор и заштита кај имателите, (како експерт) за микрофилмува-	Директорот на ДАРМ како експерт за периодот меѓу двете светски војни, Двајца професори од ИИ при Филозофскиот факултет; Двајца историчари од ИНИ како и еден научен советник од ИНИ (во пензија)	Крај на Март 2018 година	Почеток на Мај 2018 година		4 одговорни и 6 кон-султирани лица или вкупно десетмина			Апрокси-мативно: 150.000	

	ната граѓа од странска провинција									
3) Набавка на 4 повратни автобуски карти за Белград; резервација на две двокреветни соби во хотел во Белград, градски превоз до Архивот и секојдневна работа од 9:15 Ъ 17:45)	Раководителот на секторот за заштита на ам во ДА; Раководител на одделението за АОП; Раководителот на секторот за заштита на а/м кај имателите и самостоен референт за микрофилмување	Директорот на Архивот на Југославија, одговорното лице за меѓународна соработка, раководителот на депото и 4 вработени во читалната на Архивот	крај на мај / 2018	почеток на јуни/ 2018		4 одговорни и 7 консултирани лица			16 дневници по 50% по човек во денарска противвредн. 38.884 или вкупно за четворица 151.536 - 13 ноќевања во двокревет. соби 32.706 по човек или вкупно за четворицата 130.827 свкупно 282.363	
1) Нема потреба од набавка на основни средства	Директор на ДАРМ; Раководител на Секторот за заштита на архивска во ДА; Раководител на Секторот за меѓународна соработка и Раководител на Секторот за инспекциски надзор и заштита кај имателите, (како експерт) за микрофилмување. граѓа од странска провиниен.	Раководител на одделението за АОП и ИТ и Раководител на Секторот за заштита на архивски материјал во ДА	Февруари 2019 г.	Март 2019 г.		4 одговорни и 2 консултирани лица или вкупно шестмина			Апроксимативно 30.000	
2) Контакти со раководните лица на архивските институции во Белград и до	Директор на ДАРМ; Раков. на Секторот за заштита на а.м во	Директорот на ДАРМ како експерт за периодот меѓу двете свет-	Крај на март 2019 година	Почеток на мај 2019 година		4 одговорни и 6 консултирани лица или			Апроксимативно 150.000	

МНР (за договарање термин за истражување во Дипломатскиот архив на МНР во Белград) Испраќање список на лица кои ќе престојуваат, во кој термин и список на фондови кои ќе бидат истражувани и дигитализирани	ДА; Раководител на Секторот за меѓународна соработка и Раководител на Секторот за инспекциски надзор и заштита кај имателите, (како експерт) за микрофилмувана граѓа од странска провиниен.	ски војни, Двајца професори од ИИ при Филозофскиот факултет; Двајца историчари од ИНИ како и еден научен советник од ИНИ (во пензија)					вкупно десетмина			
3) Набавка на 4 повратни автобуски карти за Белград; резервација на две двокреветни соби во некој белградски хотел, градски превоз	Раководителот на секторот за заштита на ам во ДА; Раководител на одделението за АОП; Раководителот на секторот за заштита на а/м кај имателите и самостоен референт за микрофилмување	Директорот на Архивот на Југославија, одговорното лице за меѓународна соработка, раководителот на депото и 4 вработени во читалната на Архивот	Крај на Мај 2019 г.	Почеток на Јуни 2019 г.			4 одговорни и 7 консултирани лица			16 дневници по 50% по човек во денарска противвредн. 38.884 или вкупно за четворица 151.536 - 13 ноќевања во двокреветни соби 32.706 по човек или вкупно за четворицата 130.827 севкупно 282.363
4) Набавка на 4 повратни автобуски карти за Белград; резервација на две двокреветни соби во некој белградски хотел, градски превоз	Раководителот на секторот за заштита на ам во ДА; Раководител на одделението за АОП; Раководителот на секторот за	Директорот на Воениот архив, раководителот на депото, одговорниот за меѓународната соработка и вработените во читалната)	Крај на Септември 2019 г.	Почеток на Октомври 2019 г.			(од минимум 4 до максимум 7 консултанти лица)			16 дневници по 50% по човек во денарска противвредн. 38.884 или вкупно за четворица-та

	заштита на а/м кај имателите и самостоен рефе- рент за микро- филмување									151.536 - 13 ноќевања во двокреветни соба 32.706 по човек или вкупно за че- творицата 130.827 свкупно 282.363
Вкупно активности 2017 година			Мај	Октомв.				507.363		
Вкупно активности 2018 година			Февруари	Јуни					532.363	
Вкупно активности 2019 година			Февруари	Јуни					462.363	
Вкупно активности 2019 година			Септемв.	Октомв.					282.363	
Вкупно за подпрограма 2:									1.784.452	
3. Влијанија врз човечките ресурси										
ПРОГРАМА			Резиме на потреба од нови вработувања			Резиме на потреба од прераспределба на вработените			Резиме на потреба од обуки	
4. Принципи на правична застапеност										
2017 година очекувано влијание			2018 година очекувано влијание			2019 година очекувано влијание				
5. Развивање на заедничките функции										
И година планирани мерки			ИИ година планирани мерки			ИИИ година планирани мерки				
Развивање политики и стратешко планирање										
Подготвување и извршување на Буџетот и управување со средства										
Управување со човечки ресурси										
Управување со информациски технологии										
									Во Стратешкиот план на Државниот архив	

<p>Во Стратешкиот план на Државниот архив постои посебна програма која е во функција на континуирана надградба на информатичката инфраструктура и стручна и логистичка поддршка за електронски архив, како и одржување и надградба на информациско комуникациската технологија</p>	<p>Во Стратешкиот план на Државниот архив постои посебна програма која е во функција на континуирана надградба на информатичката инфраструктура и стручна и логистичка поддршка за електронски архив, како и одржување и надградба на информациско комуникациската технологија</p>	<p>постои посебна програма која е во функција на континуирана надградба на информатичката инфраструктура и стручна и логистичка поддршка за електронски архив, како и одржување и надградба на информациско комуникациската технологија</p>
<p>Координација со странска помош</p>		
<p>Односи со јавноста</p>		
<p>Внатрешна ревизија</p>		

Подготвиле:

Програма 2.

2.1 А: Оправданост и дизајн на Програмата

Образложение: Програмата Информациски и комуникациски технологии произлегува од:

1. Стратешкиот приоритет на Владата на Република Македонија содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2017 година **Зголемување на економскиот раст и на вработеноста, пораст на животниот стандард на граѓаните и подобар и поквалитетен живот; Инвестирање во образованието, иновациите и информатичката технологија како клучни елементи за креирање општество базирано на знаење** и стратешката цел - интегрирано, ефикасно и модерно работење на администрацијата и обезбедување на услуги, целосно приспособени на потребите на граѓаните и бизнис заедницата; развој и примена на информациските технологии во сите сегменти на живеењето.

2. НПАА: Способност да се преземат обврските од членството во ЕУ

Поглавје 3.10: Информациско општество и медиуми

Подрачје 3.10.2: Услуги на информатичко општество

- Проекти: Електронски АРХИВ

3. Стратешки приоритети и цели на органот на државна управа:

Програмата е во функција на приоритетот континуирана надградба на информатичката инфраструктура и стратешката цел: Стручна и логистичка поддршка за електронски Архив и одржување и надградба на ИКТ инфраструктурата.

Назив на програмата:

Информациско - комуникациска технологија

Цел на програмата:

Развој и унапредување на работата врз основа на ИКТ технологијата

Показатели за успешност на Програмата:

- Зголемување на ефикасноста и ефективноста во работата на Државниот архив на РМ и информатичката безбедност;
- Намалување на трошоците, благодарение на целосното електронско работење

Програмата е:

вертикална

Очекувани резултати (компоненти) на Програмата:	
<u>Подпрограма 1:</u> Изградба на податочен центар и набавка на персонални компјутери за ДАРМ и подрачните одделенија, мрежни контролирани уреди, печатари и меѓусебно поврзување на одделенијата и централниот дел на ДАРМ	<u>Показател за успешност:</u> Обезбедена поголема сигурност на информациониот систем, повисока достапност на електронските услуги и подобра комуникација со надворешниот свет
<u>Подпрограма 2:</u> Обезбедување на ново решение за надградба на Информациониот систем на ДАРМ (Е - архив), креирање на нови апликации со тестирање и спроведување обука на вработените)	<u>Показател за успешност:</u> Одржување, поврзување, надградба и осовременување на Информациониот систем на ДАРМ. Обезбедени напредни функционални решенија кои овозможуваат повисока достапност и безбедност на Е - архив
<u>Подпрограма 3:</u> Лиценцирање на апликациски и системски софтвер	<u>Показател за успешност:</u> Обезбедени стандарди за зачувување на интелектуална сопственост

Б: План за спроведување на Програмата										
Подпрограма 1: План за спроведување										
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси					
			Почеток (м./год.)	Крај (м./год.)	Човечки			Финансиски МКД		
					И година	ИИ година	ИИИ година	И година	ИИ година	ИИИ година
изградба и опремување	АОП		јануари / 2017	декември / 2019				3.500.000	2.000.000	2.000.000

податочен центар										
набавка на персонални компјутери, мрежни уреди и печатар	АОП		јануари / 2017	декември / 2019				2.000.000	1.000.000	1.000.000
инсталација	АОП		мај / 2017	декември / 2019	4	4	4	450.000	250.000	230.000
Вкупно активности 2017 година			јануари	декември				5.950.000		
Вкупно активности 2018 година			јануари	декември					3.250.000	
Вкупно активности 2019 година			јануари	декември						3.230.000
Вкупно за подпрограма 1:										12.430.000

Б: План за спроведување на Програмата										
Подпрограма 2: План за спроведување										
Активност	Одговорни	Консултирани	Временска рамка		Потребни ресурси					
			Почеток (м./год.)	Крај (м./год.)	Човечки			Финансиски МКД		
					И година	ИИ година	ИИИ година	И година	ИИ година	ИИИ година
Обуки на вработените во АОП одделението неопходни за изградба на нов Информациониот систем на ДАРМ (Е - архив)	АОП		јануари / 2017	декември / 2019	3	3	3	350.000	350.000	400.000

1.12. Принципи на правична застапеност

2017 очекувано влијание	2018 очекувано влијание	2019 очекувано влијание
Согласно со К5 програмата на Владата на РМ, и согласно со уставното начело за соодветна и правична застапеност на заедниците што не се мнозинство во РМ, во ДАРМ се посветува внимание на принципот на правична застапеност, согласно динамиката утврдена од страна на Координативното тело за соодветна и правична застапеност, формирано од Владата на Р. Македонија.	Во 2018 година, во ДАРМ ќе продолжи почитувањето на принципот на правична застапеност, согласно динамиката утврдена од страна на Координативното тело за соодветна и правична застапеност, формирано од Владата на Р. Македонија	Во 2019 година во ДАРМ ќе продолжи почитувањето на принципот на правична застапеност, согласно динамиката утврдена од страна на Координативното тело за соодветна и правична застапеност, формирано од Владата на Р. Македонија

1.13. Развивање на заеднички функции

2017 планирани мерки	2018 планирани мерки	2019 планирани мерки
<p>Развивање политики</p> <p>Развивањето и координирањето на политиките за унапредување на нормативно правните и материјално финансиските прашања, како и поддршка на работата на кабинетот на директорот во ДАРМ, е во склоп на секторот за општи и правни работи и секторот за финансиски прашања. Секторите се одговорни за правилна примена на законските и подзаконските акти за состојбата на имотот и средствата за работа на ДАРМ и учествуваат во изготвување предлози за донесување на закони и други правни акти. По овластување на директорот го застапуваат ДАРМ пред правосудните институции и други државни органи. Во склоп на секторот за општи и правни работи е одделението за нормативно правни работи и развој и Одделението за стручно-административни работи и поддршка на кабинетот на директорот, а во секторот за финансиски прашања се Одделението за сметководство и плаќања и Одделението за буџетска координација и контрола кои се грижат за правилно спроведување на политиките и начелата од материјално финансиско работење и се грижат за реализација на буџетот и доследна примена на законските и подзаконските акти од областа на финансиско-материјалното работење.</p>	<p>Пополнување на работните места во Одделението за нормативно-правни работи и развој и Одделението за буџетска координација и контрола.</p>	<p>Во 2019 година ќе продолжи зајакнувањето на капацитетите и обука на вработените во секторот.</p>

1.14. Стратешко планирање

Оваа функција во Државниот архив е покриена од страна на Секторот за финансиски прашања каде што постои Одделение за буџетска координација и контрола, во чија надлежност е изработка на Стратешкиот план, утврдување на компонентите на процесот на стратешкото планирање, формулирање на стратегија и акционен план, следење на исполнување и евалуација на Планот.

1.15. Управување со средства и изготвување на буџет

Во Секторот за финансиски прашања во надлежност на Одделението за буџетска координација и контрола е подготовката и извршувањето, известувањето за реализацијата и координацијата во управувањето со одобрените буџетски средства на Државниот архив на Република Македонија.

2017 планирани мерки	2018 планирани мерки	2019 планирани мерки
<p>Подготвен е Годишен финансиски извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола за 2016 година</p> <p>Подготвен е план за јавни набавки во функција на реализација на одобриениот Буџет за 2017 година, согласно Законот за јавни набавки.</p> <p>Подготвени се соодветни интерни акти за активности и процеси во надлежност на Секторот за финансиски прашања.</p> <p>Учество на дел од вработените во соодветни обуки од областа на материјално-финансиско и буџетско работење.</p>	<p>Подготвен е Годишен финансиски извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола за 2017 година</p> <p>Подготвен е план за јавни набавки во функција на реализација на одобриениот Буџет за 2018 година, согласно Законот за јавни набавки.</p> <p>Подготовка на интерни акти, правилници, упатства, оперативни инструкции за процесите од надлежност на Секторот за финансиски прашања, кој претходно не се опфатени или за кои постои потреба од ревидирање.</p> <p>Учество на дел од вработените во соодветни обуки од областа на материјално-финансиско и буџетско работење.</p>	<p>Подготвен е Годишен финансиски извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола за 2018 година</p> <p>Подготвен е план за јавни набавки во функција на реализација на одобриениот Буџет за 2019 година, согласно Законот за јавни набавки.</p> <p>Подготовка на интерни акти, правилници, упатства, оперативни инструкции за процесите од надлежност на Секторот за финансиски прашања, кој претходно не се опфатени или за кои постои потреба од ревидирање.</p> <p>Учество на дел од вработените во соодветни обуки од областа на материјално-финансиско и буџетско работење.</p>

1.16. Управување со човечките ресурси

2017 планирани мерки	2018 планирани мерки	2019 планирани мерки
<p>Согласно со Правилникот за внатрешна организација формиран е самостојно Сектор за управување со човечки ресурси. Овој Сектор има за цел развој на органот водење на грижа за односите на вработените, се грижи за обука развој, мотивација, организациски развој и вработување.</p> <p>Донесување на Годишна програма за обука на државните службеници во Државниот архив.</p> <p>Доставување на полугодишен и годишен извештај за спроведени специјализирани обуки за државните службеници до МИОА.</p> <p>Координирање на процесот на оценување на државните службеници преку одржување на консултации и давање инструкции на оценувачите, во функција на законито и транспарентно спроведување на постапката за оценување и подготвување и доставување на извештај за оценување на државните службеници за периодот за кој се оценуваат до МИОА.</p>	<p>Пополнување на работните места во Одделението со управување со човечки ресурси.</p> <p>Донесување на Годишна програма за обука на државните службеници во Државниот архив.</p> <p>Доставување на полугодишен и годишен извештај за спроведени специјализирани обуки за државните службеници до МИОА.</p> <p>Координирање на процесот на оценување на државните службеници преку одржување на консултации и давање инструкции на оценувачите, во функција на законито и транспарентно спроведување на постапката за оценување и подготвување и доставување на извештај за оценување на државните службеници за периодот за кој се оценуваат до МИОА.</p>	<p>Во 2019 година ќе се продолжи со зајакнување на капацитетите и обука на вработените во одделението.</p> <p>Донесување на Годишна програма за обука на државните службеници во Државниот архив.</p> <p>Доставување на полугодишен и годишен извештај за спроведени специјализирани обуки за државните службеници до МИОА.</p> <p>Координирање на процесот на оценување на државните службеници преку одржување на консултации и давање инструкции на оценувачите, во функција на законито и транспарентно спроведување на постапката за оценување и подготвување и доставување на извештај за оценување на државните службеници за периодот за кој се оценуваат до МИОА.</p>

1.17. Автоматска обработка на податоците и управување со информациски технологии

2017 планирани мерки	2018 планирани мерки	2019 планирани мерки
<p>Во Стратешкиот план на Државниот архив постои посебна Програма, која е во функција на поголема примена на достигнувањата на современите информациско комуникациски технологии, стручна и логистичка поддршка за електронски архив и одржување и надградба на ИКТ инфраструктурата, со цел зголемување на ефикасноста и ефективноста во работата на Државниот архив на Р. Македонија и информатичката безбедност, како и намалување на трошоците, благодарение на целосното електронско работење.</p> <p>Развој и имплементација на Информациски технологии (набавка на потребна компјутерска опрема за надградба на хардверот и софтверот, креирање на нови апликации со тестирање и спроведување на обука на вработените и доопремување со хардвер за поврзување на подрачните одделенија на ДАРМ.</p>	<p>Во Стратешкиот план на Државниот архив постои посебна Програма, која е во функција на поголема примена на достигнувањата на современите информациско комуникациски технологии, стручна и логистичка поддршка за електронски архив и одржување и надградба на ИКТ инфраструктурата, со цел зголемување на ефикасноста и ефективноста во работата на Државниот архив на Р. Македонија и информатичката безбедност, како и намалување на трошоците, благодарение на целосното електронско работење.</p> <p>Развој и имплементација на Информациски технологии (набавка на потребна компјутерска опрема за надградба на хардверот и софтверот, креирање на нови апликации со тестирање и спроведување на обука на вработените и доопремување со хардвер за поврзување на подрачните одделенија на ДАРМ.</p>	<p>Во Стратешкиот план на Државниот архив постои посебна Програма, која е во функција на поголема примена на достигнувањата на современите информациско комуникациски технологии, стручна и логистичка поддршка за електронски архив и одржување и надградба на ИКТ инфраструктурата, со цел зголемување на ефикасноста и ефективноста во работата на Државниот архив на Р. Македонија и информатичката безбедност, како и намалување на трошоците, благодарение на целосното електронско работење.</p> <p>Развој и имплементација на Информациски технологии (набавка на потребна компјутерска опрема за надградба на хардверот и софтверот, креирање на нови апликации со тестирање и спроведување на обука на вработените и доопремување со хардвер за поврзување на подрачните одделенија на ДАРМ.</p>

1.18. Внатрешна ревизија

2017 планирани мерки	2018 планирани мерки	2019 планирани мерки
Подготовка на годишен план за ревизија; Подготовка на Извештај за извршената внатрешна ревизија; Ревизии според планот.	Подготовка на годишен план за ревизија; Подготовка на Извештај за извршената внатрешна ревизија; Ревизии според планот.	Подготовка на годишен план за ревизија; Подготовка на Извештај за извршената внатрешна ревизија; Ревизии според планот.

Директор на Државниот архив
на Република Македонија,
Д-р Филип Петровски