# **Raport z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego**

# **za I kwartał 2019 roku**

(dane należy wskazać w zakresie odnoszącym się do okresu sprawozdawczego)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł projektu** | Archiwum Dokumentów Elektronicznych |
| **Wnioskodawca** | Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego |
| **Beneficjent** | Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych |
| **Partnerzy** | Narodowe Archiwum Cyfrowe; Archiwum Państwowe w Bydgoszczy; Archiwum Państwowe w Toruniu. |
| **Źródło finansowania** | Budżet Państwa - część budżetowa 24 (Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego);  Budżet Środków Europejskich – Program Operacyjny Polska Cyfrowa; Oś Priorytetowa nr 2 („E-administracja i otwarty rząd”), Działanie 2.1 („Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”) |
| **Całkowity koszt**  **Projektu** | 8.390.764,00 zł |
| **Okres realizacji**  **Projektu** | Data rozpoczęcia realizacji rzeczowej – 1 lipca 2018 r.  Data zakończenia realizacji rzeczowej – 30 czerwca 2020 r. |

## **Otoczenie prawne** <maksymalnie 1000 znaków>

### Otoczenie projektu jest przygotowane na realizację projektu i nie wymaga zmian.

## **Postęp finansowy**

| **Czas realizacji projektu** | **Wartość środków wydatkowanych** | **Wartość środków zaangażowanych** |
| --- | --- | --- |
| 37,5 % | 4,07 % | 42,80% |

### **Postęp rzeczowy** <maksymalnie 5000 znaków>

Projekt realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym i zgodnie z terminami Harmonogramu wyznaczającego kamienie milowe dla projektu.

**Kamienie milowe**

| **Nazwa** | **Powiązane wskaźniki projektu [[1]](#footnote-1)** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Rzeczywisty termin osiągnięcia** | **Status realizacji kamienia milowego** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Przygotowanie dokumentacji projektowej, w tym technicznej / przygotowana dokumentacja projektowa (KM1) |  | 2018-05-31 | 2017-07-17 | Osiągnięty |
| Przeprowadzenie badań z użytkownikami, przygotowanie makiet systemu i grafiki (etap projektowania systemu) / Zakończenie badań i przygotowanie makiet (KM2) |  | 2019-02-28 | 2018-12-07 | Osiągnięty |
| Przygotowanie do wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w NAC / Gotowość do wdrożenia systemu (KM3) |  | 2019-04-01 | 2019-03-29 | Osiągnięty |
| Zakup infrastruktury i oprogramowania standardowego / Przygotowana infrastruktura (KM 4) | 10, 11  - moc obliczeniowa 20 teraflopsów;  - przestrzeń dyskowa 250 TB. | 2019-08-30 |  | W trakcie realizacji |
| Wytworzenie oprogramowania systemowego / Gotowość systemu do testów (KM 5) | 5, 6, 7, 8, 9  - 1 rejestr publiczny;  - 2 usługi typy A2A;  - 1 system teleinformatyczny;  - 1 usługa online o dojrzałości co najmniej 3;  - 3 usługi online o dojrzałości co najmniej 4 | 2019-09-27 |  | w trakcie realizacji |
| Testy i audyt systemu / Zakończenie I fazy testów (KM 6) |  | 2019-10-31 |  | Planowany |
| Poprawa systemu po testach i audycie / Zakończenie testów (KM 7) |  | 2019-12-31 |  | Planowany |
| Przygotowanie platformy szkoleniowej / Przygotowana platforma (KM 8) |  | 2019-12-31 |  | planowany |
| Uruchomienie testowe systemu / Poprawne wdrożenie testowe systemu (KM 9) |  | 2020-01-02 |  | Planowany |
| Wdrożenie produkcyjne systemu / Poprawne wdrożenie produkcyjne systemu (KM 10) |  | 2020-02-03 |  | Planowany |
| Przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej i powykonawczej / Przygotowana dokumentacja powdrożeniowa i powykonawcza systemu (KM 11) |  | 2020-03-31 |  | Planowany |
| Szkolenia użytkowników / szkolenia przeprowadzone (KM 12) | 2, 3, 4  - 2000 pracowników objętych szkoleniem (w tym 50% kobiet i 50% mężczyzn) | 2020-06-30 |  | Planowany |

**\*Wskaźniki efektywności projektu (KPI)**

| **Nazwa** | **Jedn. miary** | **Wartość**  **docelowa** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Liczba załatwionych spraw poprzez udostępnioną on-line usługę publiczną | szt./rok | 500 | 2025-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne nie będących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym | osoby | 2.000 | 2025-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne niebędących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym - kobiety | osoby | 1.000 | 2025-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba pracowników podmiotów wykonujących zadania publiczne niebędących pracownikami IT, objętych wsparciem szkoleniowym - mężczyźni | osoby | 1.000 | 2025-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba rejestrów publicznych o poprawionej interoperacyjności | szt. | 1 | 2020-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba udostępnionych usług wewnątrzadministracyjnych (A2A) | szt. | 2 | 2020-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne | szt. | 1 | 2020-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 - dwustronna interakcja | szt. | 1 | 2020-06-30 | 0,00 |
| 1. Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja | szt. | 3 | 2020-06-30 | 0,00 |
| 1. Moc obliczeniowa serwerowni | teraflops | 20 | 2020-06-30 | 0,00 |
| 1. Przestrzeń dyskowa serwerowni | TB | 250 | 2020-06-30 | 0,00 |

## **E-usługi A2A, A2B, A2C** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| Przekazanie materiałów archiwalnych w postaci innej niż paczka archiwalna do archiwum państwowego. | 2020-06-30 |  |  |
| Przejęcie materiałów archiwalnych przez archiwum państwowe | 2020-06-30 |  |  |
| Wyszukiwanie i zamówienie materiałów archiwalnych niedostępnych publicznie. | 2020-06-30 |  |  |
| Wyszukiwanie i dostęp do materiałów archiwalnych otwartych. | 2020-06-30 |  |  |
| Przekazanie do archiwum państwowego wniosku dot. przekazania m.a. do archiwum  państwowego | 2020-06-30 |  |  |
| Przekazanie materiałów archiwalnych w postaci paczki archiwalnej do archiwum państwowego według zatwierdzonego wniosku. | 2020-06-30 |  |  |

## **Udostępnione informacje sektora publicznego i zdigitalizowane zasoby** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nie dotyczy. Projekt z działania 2.1 |  |  |  |

### **Produkty końcowe projektu** (inne niż wskazane w pkt 4 i 5) <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa produktu** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Komplementarność względem produktów innych projektów** |
| --- | --- | --- | --- |
| System Archiwum Dokumentów Elektronicznych | 30-06-2020 |  | ZoSIA – planowana integracja za pomocą API  EZD RP - – planowana integracja za pomocą API  ePUAP– planowana integracja za pomocą API  Profil zaufany– planowana integracja za pomocą API |
| Archiwalna chmura prywatna | 30-06-2020 |  |  |

1. **Ryzyka**  <maksymalnie 2000 znaków>

**Ryzyka wpływające na realizację projektu**

| **Nazwa ryzyka** | **Siła oddziaływania** | **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** | **Sposób zarzadzania ryzykiem** |
| --- | --- | --- | --- |
| Długotrwałe wstrzymanie przez CPPC kontroli ex ante | wysoka | wysoka | Korzystanie z pomocy prawnej w ramach projektu POPC Wsparcie |
| Długotrwałe przygotowanie i procedowanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych | wysoka | wysoka | Korzystanie z pomocy prawnej w ramach projektu POPC Wsparcie  Rozważa się skorzystanie z firmy zewnętrznej |
| Zmiana koncepcji sposobu i zakresu realizacji projektu w związku ze zmianą Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, który jest jednocześnie przewodniczącym Komitetu Sterującego projektu ADE | wysoka | Średnie | Rzetelna informacja nowego Naczelnego Dyrektora o zakresie i istotności projektu oraz o stanie jego realizacji i najbliższych zadaniach do realizacji,  o zapisach podpisanego porozumienia o dofinansowanie, wskazywanie istotności projektu dla Archiwów Państwowych |
| Brak dostatecznego doświadczenia w AP w zakresie przejmowania, opracowywania i zarządzania materiałami archiwalnymi w postaci elektronicznej w archiwach | średnia | Niskie | Wystąpienie do AP o wskazanie przedstawicieli w zakresie dokumentów elektronicznych  Powołanie zespołu roboczego, który wypracuje procedury wewnętrzne |
| Rozbieżność wymagań stawianych przez interesariuszy. W czasie realizacji projektu mogą wystąpić braki w poprawnej komunikacji pomiędzy użytkownikami i dostawcą skutkujące podejmowaniem niewłaściwych decyzji projektowych | średnia | Średnie | Przyspieszenie prac związanych z badaniami użytkowników, tak aby wyniki badań można było uwzględnić w pracach wytwórczych od samego początku |
| Długotrwałe procedury administracyjne w sieci archiwów państwowych mogą skutkować opóźnieniem w podjęciu działań i odpowiedzi na zidentyfikowane problemy czy zagrożenia | duża | wysokie | Włączenie członków KS do prac nad dokumentacją oraz dedykowanie pracowników do prac w zakresie dokumentacji zw. z projektem ADE |
| Długotrwałe procedury decyzyjne w sieci archiwów państwowych (w tym szczególnie w NDAP) mogą skutkować opóźnieniem w podjęciu działań na zidentyfikowane problemy czy zagrożenia | średnia | Średnie | cykliczne posiedzenia KS |
| Brak / niedostateczne zaangażowania użytkowników na wczesnych etapach prac projektowych | średnia | Średnie | - przyspieszenie prac związanych z badaniami użytkowników, tak aby wyniki badań można było uwzględnić w pracach wytwórczych od samego początku  - zwrócenie się do Jednostek z prośbą o wskazanie pracowników mogących wziąć udział w badaniach użytkowników |
| Brak zgodności produktów projektu z potrzebami archiwów państwowych i podmiotów zobowiązanych do przekazywania materiałów archiwalnych.  Cele projektu, a w szczególności funkcjonalności produktów projektu mogą nie zaspakajać wszystkich potrzeb użytkowników lub być sprzeczne z tymi potrzebami. Niska użyteczność / intuicyjność produktów | duża | wysokie | - przekazanie analizy biznesowej systemu do pracowników Archiwów celem weryfikacji i zgłoszenia uwag  - przyspieszenie prac związanych z badaniami użytkowników, tak aby wyniki badań można było uwzględnić w pracach wytwórczych od samego początku |
| Brak / niedostateczne planowanie i monitorowanie projektu | średnia | Średnie | - cykliczne przeglądy harmonogramu projektu  - przygotowanie planu komunikacji  - comiesięczne cykliczne spotkania Komitetu Sterującego, przygotowanie informacji o stanie projektu przez KP  - cykliczne spotkania Rady Programu |
| Małe doświadczenie zespołu projektowego zwiększa ryzyko niepowodzenia projektu. | duża | wysokie | - prowadzenie projektu w partnerstwie z archiwami mającymi doświadczenie przy realizacji projektów informatycznych,  - wsparcie komórek organizacyjnych NDAP dot. zamówień publicznych, funduszy europejskich, finansów i kadr |
| Brak dostatecznej ilości czasu na zarządzanie projektem w związku z angażowaniem się kadry zarządzającej w realizację statutowych zadań NDAP i archiwów państwowych | średnia | Średnie | - comiesięczne cykliczne spotkania Komitetu Sterującego, przygotowanie informacji o stanie projektu przez KP  - przygotowanie planu komunikacji |
| Zły przepływ informacji pomiędzy członkami zespołu projektowego | średnia | Średnie | - comiesięczne cykliczne spotkania Komitetu Sterującego, przygotowanie informacji o stanie projektu przez KP  - cykliczne spotkania Rady Programu  - przygotowanie planu komunikacji i schematu kanałów komunikacji |
| Obciążenie członków zespołu projektowego innymi zadaniami | duża | Wysokie | - powołanie zespołu projektowego  - powołanie koordynatorów projektu |
| Problemy z zapewnieniem ekspertów w zakresie poszczególnych dziedzin związanych z zakresem merytorycznym projektu | duża | Wysokie | Wystąpienie do AP o wskazanie przedstawicieli w zakresie dokumentów elektronicznych  Powołanie zespołu roboczego, który wypracuje procedury wewnętrzne |
| Przeciągające się procedury zamówień publicznych, konieczność unieważnienia postępowań, mała liczba ofert | duża | wysokie | - konsultacje i weryfikacja przygotowanej dokumentacji przez członków KS i ekspertów  - szerokie przesyłanie przygotowanego OPZ do wyceny firm, pozyskiwanie wiadomości o możliwych problematycznych zapisach |
| Dostępność zasobów ludzkich: Konflikt zasobów, nakładanie się czasu wykorzystania zasobów lub konkurowanie o te same zasoby w związku z realizacją kilku projektów w tym samym czasie | duża | Wysokie | - powołanie Rady Programu (cykliczne spotkania)  - powołanie menadżera ryzyka Programu  - cykliczne spotkania Kierowników projektów |

**Ryzyka wpływające na utrzymanie efektów projektu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa ryzyka** | Siła oddziaływania | Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka | Sposób zarzadzania ryzykiem |
| Brak odpowiedniego personelu merytorycznego i technicznego (zbyt mała liczba, niewystarczające kompetencje) do utrzymania produktów wszystkich realizowanych projektów | duża | Wysokie | Uwzględnienie dodatkowych etatów i zatrudnienie pracowników o odpowiednich kompetencjach, uwzględnienie szkoleń dla pracowników |
| Nieadekwatność wyskalowanej infrastruktury i założonej wydajności do realnych potrzeb | duża | Niskie | Nacisk na możliwie dużą skalowalność rozwiązania |
| Problematyczny nadzór i identyfikacja problemów i źródeł awarii, a także niepewność co do podmiotu odpowiedzialnego za usunięcie awarii (różni dostawcy sprzętu i oprogramowania) | średnia | Średnie | Uwzględnienie odpowiednich zapisów w dokumentacji, przygotowanie procedur, zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry |
| Niewłaściwie przygotowana dokumentacja eksploatacyjna i powykonawcza, wykluczające się zapisy i różne procedury | duża | Niskie | Uwzględnienie odpowiednich zapisów w dokumentacji przetargowej, weryfikacja merytoryczna dokumentacji, zatwierdzenie dokumentacji przed odbiorem końcowym |
| Brak procedur wewnętrznych - problemy związane z właściwym prowadzeniem spraw, w tym z opisem zgromadzonych zasobów (paczek, materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej) | duża | Średnie | Uwzględnienie konieczności przygotowania procedur w harmonogramie projektu, powołanie zespołu do wypracowania procedur |
| Problemy związane z udostępnianiem dokumentów (materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej) w kontekście ustawy o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisów prawa (w kontekście opracowania procedur, zakresu odpowiedzialności oraz błędnej kwalifikacji materiałów do publikacji) | duża | Wysokie | Przygotowanie wytycznych i procedur, szkolenia pracowników, korzystanie z pomocy kancelarii prawnej |
| Niedostateczne przygotowanie pracowników archiwów państwowych w zakresie weryfikacji, przejmowania i zarządzania materiałami archiwalnymi w postaci elektronicznej | duża | Średnie | Przygotowanie procedur wewnętrznych, uwzględnienie w projekcie platformy szkoleniowej, przygotowanie materiałów szkoleniowych |
| Konieczność modyfikacja już wytworzonych komponentów projektu.(np. zmiana przepisów prawa) | średnia | Średnie | Uwzględnienie zapisów umożliwiających modernizację systemu za pomocą osobnych zleceń |

1. **Dane kontaktowe:**

Magda Gałach – dyrektor Departamentu Kształtowania Narodowego Zasobu; Kierownik Projektu, tel. 22 56 54 635, e-mail: [mgalach@archiwa.gov.pl](mailto:mgalach@archiwa.gov.pl)

Izabella Tarnowska – Biuro Dyrektora Generalnego ; asystent Kierownika Projektu ds. obsługi administracyjno-finansowej, tel. 22 56 54 647, e-mail: [itarnowska@archiwa.gov.pl](mailto:itarnowska@archiwa.gov.pl)

1. Sekcja dotyczy projektów realizowanych ze środków UE [↑](#footnote-ref-1)