



Утвърждавам,

Директор на АДФИ: / п. /

/ Т. Петкова /

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

за дейността на Агенцията за държавна финансова инспекция

за периода от 01.01.2011 г. до 31.12.2011 година

януари 2011 година

гр. София

ВЪВЕДЕНИЕ

Оперативният план на Агенцията за държавна финансова инспекция за 2011 г. отразява основните мерки и задачи, които ще бъдат предприети и изпълнени за постигане на целите и приоритетите, заложиени в Стратегическия план за развитието на държавната финансова инспекция в Република България за периода от 2010 г. до 2012 година.

Оперативният план е разработен въз основа на:

- Стратегическият план за развитието на държавната финансова инспекция в Република България за периода от 2010 г. до 2012 г.;
- Закона за държавната финансова инспекция /обн. ДВ бр.33 от 21.04.2006 г., посл. изм. ДВ бр.42 от 05.06.2009 година/;
- Правилника за прилагане на Закона за държавната финансова инспекция, приет с ПМС № 198 от 01.08.2006 г. / обн. ДВ бр.65 от 11.08.2006 година, посл. изм.ДВ бр.30 от 21.04.2009 г./;
- Устройствения правилник на Агенцията за държавната финансова инспекция, приет с ПМС № 167 от 03.07.2006 г. / обн. ДВ бр.56 от 11.07.2006 г., посл. изм. ДВ бр.85 от 27.10.2009 г./;
- Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /обн. ДВ бр.42 от 05.06.2009 година, посл.изм. ДВ бр.8 от 25.01.2011 г./;

<p align="center">Приоритетни цели Мерки /задачи</p>	<p align="center">Отговорни лица / структурни звена</p>	<p align="center">Срок за изпълнение</p>	<p align="center">Забележка</p>
<p>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 1:</p> <p>Развиване на дейността по държавна финансова инспекция като независим, обективен и ефективен инструмент за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност с цел подобряване на бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност на проверяваните организации и лица и защита на публичните финансови интереси. Разработване и прилагане на единна методология при осъществяването на дейността и усъвършенстване на правната рамка. Ефективно взаимодействие и сътрудничество с други държавни органи.</p>			
<p>Мярка 1:</p> <p>Осигуряване извършването на финансови инспекции по постъпилите молби, жалби, сигнали от държавни органи, физически и юридически лица; информации от Сметната палата и Агенцията по обществени поръчки; по искания от министъра на финансите и Министерски съвет; постановления на органите на прокуратурата; сигнали за нарушения, засягащи финансовите интереси на Европейските общности, установени от дирекция "Координация на борбата с правонарушенията засягащи финансовите интереси на Европейските общности" към МВР; за проверка на усвояването на държавни помощи и на разходването на целеви субсидии, предоставени от държавния бюджет; за проверка относно спазване на указанията и сроковете по чл.18, ал.1, т.1 и ал.2 от ЗДФИ.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Своевременно възлагане на финансови инспекции.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата</p>	<p>Съобразно конкретно посочения срок и</p>	

<p>2. Извършване на финансовите инспекции при спазване на нормативните актове и вътрешните актове на АДФИ, на сроковете и на принципите за обективност и служебно начало.</p> <p>3. Предприемане на адекватни и ефективни последващи мерки за реализация на резултатите от всяка финансова инспекция.</p> <p>4. Набиране и съхраняване на информация за дадените указания за отстраняване на нарушения по чл.18, т.1 от ЗДФИ и спазване на сроковете за изпълнението им.</p>	<p>дирекция</p> <p>Органите на АДФИ, началниците на отдели и директорите на дирекции от специализираната администрация</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p>	<p>административния капацитет</p> <p>Съобразно срока в заповедта за извършване на инспекцията</p> <p>В 5-дневен срок от постъпването на инспекционната преписка в отдел „ОАИД”</p> <p>Постоянен</p>	
<p>Мярка 2:</p> <p>Своевременно изпращане на информация за установените нарушения и вреди на съответните органи за предприемане на действия по компетентност.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Своевременно докладване на резултатите от извършените финансови инспекции на министъра на финансите и Министерския съвет, когато инспекциите са по техни искания.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД”</p>	<p>В 7-дневен срок от изготвяне на документите за последващи мерки</p>	

<p>2. Своевременно изпращане на инспекционните преписки на органите на прокуратурата, когато са възложени с техни постановления.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”.</p>	<p>В 7-дневен срок от изготвяне на документите за последващи мерки</p>	
<p>3. Своевременно изпращане на съставените актове за начет на органите на прокуратурата.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p>	<p>В 14-дневен срок от приключване на процедурата по съставяне на акта за начет</p>	
<p>4.Своевременно уведомяване на Сметната палата и Агенцията по обществени поръчки, когато инспекциите са възложени по техни информации за нарушения.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p>	<p>Съобразно сроковете по Споразуменията за сътрудничество</p>	
<p>5. Своевременно уведомяване на подателите на молби, жалби и сигнали.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p>	<p>В едномесечен срок от решението на Постоянната комисия по чл.5, ал.1 от ППЗДФИ или от приключване на финансовата</p>	

		инспекция	
<p>Мярка 3:</p> <p>Представяне на годишен отчет за резултатите от дейността на АДФИ за 2010 г. на Министерски съвет, чрез министъра на финансите, включващ характерни нарушения на бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност, анализ и изводи във връзка с тях.</p>	<p>Директорите на дирекции и началникът на отдел „ОАИД” в дирекция „ОИИД”</p>	<p>31 май 2011 г.</p>	
<p>Мярка 4:</p> <p>Разработване и прилагане на единна методология при осъществяването на дейността по държавна финансова инспекция. Преглед, анализ и актуализиране на вътрешните актове на АДФИ, както и на нормативните актове, които уреждат дейността по държавна финансова инспекция.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Изготвяне на проект за изменение и допълнение на Закона за държавната финансова инспекция.</p> <p>2. Изготвяне на проект за изменение и допълнение на Наръчника за осъществяване на контрол по изпълнение на ЗОП, ППЗОП и НВМОП и на работните документи към него, във връзка с последните изменения на ЗОП. Съставяне на работни документи за осъществяване на контрол по изпълнение на ПМС № 55/2007 г.</p> <p>3. Осъществяване на ефективен контрол по качеството на инспекционната дейност и своевременно докладване на резултатите от него на директора на АДФИ.</p> <p>4. Текущ преглед и анализ на вътрешните актове на АДФИ, както и актуализирането им при необходимост.</p>	<p>Директорът на дирекция „ЛМОИД”</p> <p>Директорът на дирекция „ЛМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”</p> <p>Директорът на дирекция „ЛМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”</p> <p>Директорите на дирекции в АДФИ</p>	<p>Юни 2011 г.</p> <p>Декември 2011 г.</p> <p>Постоянен</p> <p>Ноември 2011 г.</p>	

<p>Мярка 5: Ефективно взаимодействие и сътрудничество с други държавни органи.</p>			
<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изготвяне на Споразумение за сътрудничество и взаимодействие между Прокуратурата на РБ и АДФИ. 2. Изготвяне на Споразумение за сътрудничество и взаимодействие между Сметна палата и АДФИ. 3. Изготвяне на Споразумение за сътрудничество и взаимодействие между Сметна палата, АДФИ и АОП. 	<p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”</p> <p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”</p> <p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”</p>	<p>Юни 2011 г.</p> <p>Декември 2011 г.</p> <p>Декември 2011 г.</p>	
<p>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 2: Своевременно установяване на нарушения на нормативни актове, вреди на имуществото на проверяваните организации и лица, индикатори за корупция и измами и предприемане на действия по компетентност в резултат на извършените финансови инспекции.</p>			
<p>Мярка 1: Установяване на нарушения на нормативни актове в проверяваните организации и лица и предприемане на действия по компетентност в рамките на извършените финансови инспекции.</p>			
<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременно установяване на нарушения на нормативни актове, за които органите на АДФИ са компетентни да ангажират административно наказателна отговорност. Съставяне на актове за установяване на административни нарушения. 	<p>Органите на АДФИ</p>	<p>Постоянен, съобразно сроковете за съставяне на</p>	

<p>2. Своевременно изготвяне на проекти за наказателни постановления, предупреждения при случаи на маловажни нарушения или резолюции за прекратяване на административно наказателните производства.</p>	<p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началниците на отдели в същата дирекция</p>	<p>актовете по ЗАНН и ЗОП, и заповедта за извършване на финансовата инспекция</p> <p>Постоянен, съобразно сроковете по ЗАНН</p>	
<p>Мярка 2: Установяване на вреди на имуществото на проверяваните организации и лица и предприемане на действия по компетентност.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Установяване на вреди на имуществото на проверяваните организации и лица и съставяне на актове за начет, при наличие на законови основания.</p> <p>2. Предприемане на действия по компетентност за реализиране на имуществена отговорност по съответния ред от причинителите на вредите.</p>	<p>Органите на АДФИ</p> <p>Органите на АДФИ, юристите от дирекция „ПМОИД” и началниците на отдели от дирекция „ОИИД”</p>	<p>Съобразно сроковете по ЗДФИ, ППЗДФИ, ЗЗД и срока в заповедта за финансова инспекция</p> <p>Съобразно сроковете по ЗДФИ</p>	
<p>Мярка 3:</p>			

Установяване на индикатори за корупция и предприемане на действия по компетентност в резултат на извършените финансови инспекции.			
Задачи: 1. Своевременно предприемане на действия по компетентност при установени индикатори за корупция и измами.	Органите на АДФИ, съгласувано с юристите от дирекция „ПМОИД” и директорите на дирекции „ОИИД” и „ПМОИД”	Постоянен	
ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 3: Защита на финансовите интереси на държавата и общините в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала.			
Мярка 1: Извършване на финансови инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала.			
Задачи: 1. Своевременно възлагане и извършване на финансови инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала, на база постъпили искания от министъра на финансите, Министерски съвет и други източници, предвидени в ЗДФИ. 2. Изпращане на информация на органите, упражняващи правата на собственост на държавата и общините в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала, за	Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”	Постоянен, съобразно исканията за финансови инспекции и срока в заповедта за възлагане на инспекцията В 5-дневен срок от изготвяне на документите за	

установените при финансовите инспекции нарушения.		последващи мерки	
Мярка 2: Докладване на резултатите от извършени финансови инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие.			
Задача: 1. Обобщаване, анализиране и докладване на резултатите от финансовите инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие при възлагане на тематични инспекции от министъра на финансите и Министерски съвет.	Директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция	В срок от 3 до 10 дни от изготвяне на документите за последващи мерки, в зависимост от броя на обектите	
ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 4: Провеждане на ефективен контрол върху разходването на обществени средства при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки.			
Мярка 1: Извършване на финансови инспекции и проверки по чл.123, ал.4 от ЗОП, за законосъобразност при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки.			
Задачи: 1. Своевременно възлагане и извършване на финансови инспекции за законосъобразност при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки по постъпили доклади на Сметната палата и информации от Агенцията по обществени поръчки, молби, жалби, сигнали на граждани и организации и други източници, предвидени в ЗДФИ.	Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция	Постоянен, съобразно сроковете по ЗОП и ЗАНН	

<p>2. Своевременно възлагане и извършване на проверки по чл.123, ал.4 от ЗОП в обекти, извън обхвата по чл.4 от ЗДФИ.</p> <p>3. Изпращане на информация на Агенцията по обществени поръчки за установените нарушения на ЗОП и НВМОП.</p> <p>4. Изпращане на информация на председателя на Сметната палата за резултатите от финансовите инспекции, възложени по доклади на Сметната палата.</p> <p>5. Изпращане по електронен път до изпълнителния директор на АОП списък на лицата по чл.19, ал.2, т.26 от ЗОП.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p>	<p>Постоянен, съобразно сроковете по ЗОП и ЗАНН</p> <p>В 5-дневен срок от изготвяне на документите за последващи мерки</p> <p>В 5-дневен срок от изготвяне на документите за последващи мерки</p> <p>Ежемесечно</p>	
<p>Мярка 2: Докладване на характерните нарушения при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки на Министерски съвет чрез министъра на финансите.</p>			

<p>Задача:</p> <p>1. Включване в годишния отчет на АДФИ на анализ на характерните нарушения, установени при финансови инспекции на обществените поръчки. Докладване на Министерски съвет чрез министъра на финансите.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД”</p>	<p>31 май 2012 г.</p>	
<p>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 5:</p> <p>Защита на финансовите интереси на Европейския съюз съобразно обхвата на извършените финансови инспекции на разпоредители и бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС. Установяване на нарушения и измами, свързани с тези средства. Взаимодействие с други контролни органи при извършване на проверки на разходването на средства от ЕС. Съдействие на контролорите на ЕК за осигуряване на достъп до помещения и/или документация от проверяваните организации или лица.</p>			
<p>Мярка 1:</p> <p>Извършване на финансови инспекции на разпоредители и бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС. Разкриване на нередности и измами, свързани с тези средства.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Своевременно възлагане и извършване на финансови инспекции на разпоредители и бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС. Разкриване на нередности и измами, свързани с тези средства.</p> <p>2. Своевременно уведомяване на компетентните органи за установените нарушения и наличието на данни за престъпления при финансовите</p>	<p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция</p> <p>Директорът на дирекция</p>	<p>Постоянен, съобразно исканията за инспекции</p> <p>В 5-дневен срок след изготвяне на</p>	

<p>инспекции на бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС /финансиращия орган, органите на прокуратурата, АФКОС, националния ръководител и др./.</p> <p>3. Прилагане на Вътрешните правила за установяване, документиране и докладване на нередности и измами, засягащи финансовите интереси на Европейските общности. Текущо подържане на съставения регистър за установените от органите на АДФИ нередности и измами със средства от ЕС.</p> <p>4. Текущо подържане на Регистъра за постъпилите сигнали за нередности и измами със средства от ЕС.</p>	<p>„ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”</p> <p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД” и служителите, определени от директора на агенцията</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД” и служителите, определени от директора на агенцията</p>	<p>документите за последващи мерки</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	
<p>Мярка 2:</p> <p>Съдействие и сътрудничество с други контролни органи при извършване на проверки на разходването на средства от ЕС.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Своевременно възлагане и извършване на финансови инспекции на бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС, във връзка с проверки на ИА „Одит на средства от ЕС” към МФ.</p> <p>2. Оказване на съдействие на контролорите на Европейската комисия за</p>	<p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция</p> <p>Органите на АДФИ и</p>	<p>Постоянен, съобразно исканията за инспекции</p> <p>В срока определен</p>	

осигуряване на достъп до помещения и/или документация от проверяваните организации или лица по чл.4, т.7 от ЗДФИ.	директорите на дирекции „ОИИД” и „ЛМОИД”	в заповедта за възлагане на съдействието	
Мярка 3: Изпълнение на ангажиментите на АДФИ като член на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности /АФКОС/.			
Задачи: 1. Продължаване дейността на работната група, ангажирана с дейността на АДФИ като член на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на ЕО. Изпълнение на текущите задачи за тази дейност. 2. Съставяне на годишен доклад за дейността на АДФИ през 2011 г. като член на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на ЕО и представянето му на председателя на АФКОС. 3. Участие на представители на АДФИ в междуведомствени работни групи за изпълнение на задачите на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на ЕО.	Ръководството на АДФИ и ръководителят на работната група Ръководителят на работната група и ръководството на АДФИ Членовете и ръководителят на работната група	Постоянен Февруари 2012 г. Постоянен	
ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 6: Финансово осигуряване дейността на АДФИ и провеждане на ефективна политика за професионално развитие на органите и служителите и за повишаване на качеството на дейността по държавна финансова инспекция.			
Мярка 1:			

<p>Финансово осигуряване на дейността на АДФИ</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Разпределение на утвърдените средства на АДФИ със Закона за бюджета на РБ да 2011 година;</p> <p>2. Разработване на проект на бюджет в програмен формат на АДФИ за 2012 година;</p> <p>3. Разработване на бюджетната прогноза на АДФИ по политики и програми за периода 2012-2014 г.</p>	<p>Директорът на дирекция „ФСДУЧР“ и началника на отдел „ФСДУС“</p> <p>Директорът на дирекция „ФСДУЧР“ и началника на отдел „ФСДУС“</p> <p>Директорът на дирекция „ФСДУЧР“ и началника на отдел „ФСДУС“</p>	<p>Февруари 2011 г.</p> <p>Август 2011 г.</p> <p>Август 2011 г.</p>	
<p>Мярка 2:</p> <p>Провеждане на ефективна политика за професионално развитие на органите и служителите и за повишаване на качеството на инспекционната дейност</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Утвърждаване на годишен план за задължително и специализирано обучение за 2011 г.</p> <p>2. Развитие и усъвършенстване на професионалния капацитет и квалификация на служителите на АДФИ чрез обучение.</p> <p>3. Провеждане на национални съвещания с включени теми за обучение и повишаване на квалификацията на финансовите инспектори.</p>	<p>Отдел „УЧРАПД“</p> <p>Отдел „УЧРАПД“, директорите на дирекции и началниците на отдели</p> <p>Директорите на дирекции „ОИИД“ и „ПМОИД“</p>	<p>Февруари 2011 г.</p> <p>Декември 2011 г.</p> <p>Съгласно плана за вътрешно обучение</p>	

<p>4. Включване на служители от АДФИ в организираните курсове и програми за обучение и повишаване на квалификацията от ИПАЕИ и други институции.</p>	<p>Директорите на дирекции от общата и специализирана администрация</p>	<p>Постоянен</p>	
<p>Марка 3: Усъвършенстване на процеса на подбор на кадри и тяхното въвеждане в работата.</p>			
<p>Задача: 1. Разработване на брошура за въвеждане в работа на новоназначените служители в АДФИ.</p>	<p>Отдел „УЧРАПД“</p>	<p>Декември 2011 г.</p>	
<p>Марка 4: Усъвършенстване на процеса на оценяване на извършената работа и обвързване със задържането на персонала, кариерното развитие и заплащането.</p>			

<p>Задачи:</p> <p>1. Тримесечно планиране на задачите за изпълнение на всеки служител, съобразно функциите на структурното звено и задълженията по длъжностна характеристика и съставяне на индивидуални тримесечни отчети.</p> <p>2. Тримесечно отчитане на изпълнението на дейността на всеки служител /задълженията по длъжностна характеристика, задачите по работния план и допълнителни задачи/.</p> <p>3. Тримесечно оценяване на изпълнението на дейността на всеки служител /задълженията по длъжностна характеристика, задачите по работния план и допълнителни задачи/ и обвързване на оценките с допълнително материално стимулиране и възможности за кариерно развитие.</p>	<p>Всички директори на дирекции и началници на отдели</p> <p>Всички директори на дирекции и началници на отдели</p> <p>Всички директори на дирекции и началници на отдели</p>	<p>До 10-то число на първия месец от всяко тримесечие</p> <p>До 10-то число на първия месец от всяко тримесечие</p> <p>До 20-то число на първия месец от всяко тримесечие</p>	
<p>Мярка 5:</p> <p>Усъвършенстване на вътрешните актове, свързани с финансово-счетоводната дейност на АДФИ.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Утвърждаване на:</p> <p>1.1.Счетоводната политика на АДФИ за 2011 г.</p> <p>1.2. Инструкция за бюджетния процес в АДФИ.</p> <p>1.3.Вътрешни правила за реда и организацията за възлагане на обществените поръчки в АДФИ.</p>	<p>Директора на дирекция „ФСДУЧР”</p>	<p>Април 2011 г.</p>	

<p>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 7:</p> <p>Подобряване на комуникацията за осигуряване на публичност и прозрачност на дейността на АДФИ. Прилагане на съвременните информационни технологии при осъществяване на дейността по държавна финансова инспекция.</p>			
<p>Мярка 1:</p> <p>Подобряване на комуникацията и осигуряване на ефективно взаимодействие с медии и граждани.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Осъществяване на ефективна вътрешна и външна комуникация по отношение на дейностите, целите и задачите на агенцията, осигуряване на публичност и прозрачност чрез контакти с медиите и осигуряване на достъпа до информацията на гражданите и медиите по ЗДОИ.</p> <p>2. Проектиране, изработване и пускане в експлоатация на ФОРУМ на вътрешната страница на АДФИ</p>	<p>Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел „ВВК”</p> <p>Директорът на дирекция „ИТК”, началникът на отдел „ВВК”</p>	<p>Постоянен</p> <p>Януари 2011 г.</p>	
<p>Мярка 2:</p> <p>Прилагане на съвременните информационни технологии при осъществяване на дейността по държавна финансова инспекция.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Поддържане и обновяване на информационната и комуникационна структура на информационната система на АДФИ и повишаване сигурността на информацията, електронните информационни фондове и бази данни</p> <p>2. Проектиране и обновяване на УЕБ базираните програмни продукти „Феникс”, „Алба” и АНП за отчитане на резултатите от инспекционната</p>	<p>Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел „ИТ”</p> <p>Директорът на дирекция</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	

<p>дейност в съответствие с нормативните изменения</p> <p>3.Обучение на служителите в агенцията по използване на съвременни информационни технологии и специализиран софтуер.</p> <p>4. Сертифициране на информационна система за документооборот на АДФИ според изисванията на НОИОСИС.</p>	<p>„ИТК”</p> <p>Директорът на дирекция „ИТК”</p> <p>Директорите на дирекции „ИТК” и „ФСДУЧР”</p>	<p>Постоянен</p> <p>Декември 2011 г.</p>	
--	--	--	--