



**АГЕНЦИЯ ЗА ДЪРЖАВНА ФИНАНСОВА ИНСПЕКЦИЯ**

**Утвърждавам: / п /**

**Директор на АДФИ:**

**/ Г. Драганинска /**

## **ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

за дейността на Агенцията за държавна финансова инспекция

за периода от 01.01.2010 г. до 31.12.2010 година

януари 2010 година

гр. София

## **ВЪВЕДЕНИЕ**

Оперативният план на Агенцията за държавна финансова инспекция за 2010 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/;



## АГЕНЦИЯ ЗА ДЪРЖАВНА ФИНАНСОВА ИНСПЕКЦИЯ

Приоритетни цели. Мерки /задачи	Отговорни лица / структурни звена	Срок за изпълнение	Забележка
<p><b>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 1:</b></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.</p>			
<p><b>Мярка 1:</b></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><b>Задачи:</b></p> <p>1. Своевременно възлагане на финансови инспекции.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началниците</p>	<p>Съобразно конкретно</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>на отдели в същата 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>посочения срок и 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><b>Мярка 2:</b></p> <p>Своевременно изпращане на информация за установените нарушения и вреди на съответните органи за предприемане на действия по компетентност.</p>			
<p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Своевременно докладване на резултатите от извършените</p>	<p>Директорът на дирекция</p>	<p>В 7-дневен срок от</p>	

<p>финансови инспекции на министъра на финансите и Министерския съвет, когато инспекциите са по техни искания.</p>	<p>„ОИИД”.</p>	<p>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</p>	

		или от приключване на финансовата инспекция	
<b>Мярка 3:</b> Представяне на годишен отчет за резултатите от дейността на АДФИ за 2009 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.	Директорите на дирекции и началникът на отдел „ОАИД” в дирекция „ОИИД”.	31 май 2010 г.	
<b>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 2:</b> 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.			
<b>Мярка 1:</b> Установяване на нарушения на нормативни актове в проверяваните организации и лица и предприемане на действия по компетентност в рамките на извършените финансови инспекции.			
<b>Задачи:</b> 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.	Органите на АДФИ.	Постоянен, съобразно сроковете за съставяне на актовете по ЗАНН и ЗОП, и заповедта за	

<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>извършване на финансовата инспекция.</p> <p>Постоянен, съобразно сроковете по ЗАНН.</p>	
<p><b>Мярка 2:</b> Установяване на вреди на имуществото на проверяваните организации и лица и предприемане на действия по компетентност.</p>			
<p><b>Задачи:</b></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><b>Мярка 3:</b> Установяване на индикатори за корупция и предприемане на действия по</p>			

компетентност в резултат на извършените финансови инспекции.			
<b>Задачи:</b> 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.	
<b>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 3:</b> <b>Защита на финансовите интереси на държавата и общините в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала.</b>			
<b>Мярка 1:</b> Извършване на финансови инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала.			
<b>Задачи:</b> 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 установените при финансовите инспекции нарушения.	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 последващи мерки	



<p><b>Мярка 2:</b></p> <p>Докладване на резултатите от извършени финансови инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие.</p>			
<p><b>Задача:</b></p> <p>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.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция.</p>	<p>В срок от 3 до 10 дни от изготвяне на документите за последващи мерки, в зависимост от броя на обектите</p>	
<p><b>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 4:</b></p> <p><b>Провеждане на ефективен контрол върху разходването на обществени средства при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки.</b></p>			
<p><b>Мярка 1:</b></p> <p>Извършване на финансови инспекции и проверки по чл.123, ал.4 от ЗОП, за законосъобразност при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки.</p>			
<p><b>Задачи:</b></p> <p>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,</p>	<p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата</p>	<p>Постоянен, съобразно сроковете по ЗОП и ЗАНН.</p>	

<p>предвидени в ЗДФИ.</p> <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>дирекция.</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><b>Мярка 2:</b></p> <p>Докладване на характерните нарушения при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки на Министерски съвет чрез министъра на финансите.</p>			

<p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Включване на резултатите от финансовите инспекции за законосъобразност при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки като отделен раздел в годишния отчет на АДФИ, анализ на характерните нарушения при обществените поръчки и изводи. Докладване на Министерски съвет чрез министъра на финансите.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД“.</p>	<p>31 май 2010 г.</p>	
<p><b>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 5:</b></p> <p><b>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 по чл.4, т.7 от ЗДФИ.</b></p>			
<p><b>Мярка 1:</b></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><b>Задачи:</b></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>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД“ и началниците на отдели в същата дирекция.</p>	<p>Постоянен, съобразно исканията за инспекции</p>	

<p>2. Своевременно уведомяване на компетентните органи за установените нарушения и наличието на данни за престъпления при финансовите инспекции на бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС /финансиращия орган, органите на прокуратурата, АФКОС, националния ръководител и др./.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”.</p>	<p>В 5-дневен срок след изготвяне на документите за последващи мерки</p>	
<p>3. Прилагане на Вътрешните правила за установяване, документиране и докладване на нередности и измами, засягащи финансовите интереси на Европейските общности. Текущо поддържане на съставения регистър за установените от органите на АДФИ нередности и измами със средства от ЕС.</p>	<p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД” и служителите, определени от директора на агенцията.</p>	<p>Постоянен.</p>	
<p>4. Текущо поддържане на Регистъра за постъпилите сигнали за нередности и измами със средства от ЕС.</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД” и служителите, определени от директора на агенцията.</p>	<p>Постоянен</p>	
<p><b>Мярка 2:</b> Съдействие и сътрудничество с други контролни органи при извършване на проверки на разходването на средства от ЕС.</p>			
<p><b>Задачи:</b> 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>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция.</p>	<p>Постоянен, съобразно исканията за инспекции.</p>	

<p>2. Оказване на съдействие по глава 3 "а" от ЗДФИ на контролорите на Европейската комисия при извършване на контрола и проверките на място, когато проверяваните организации и лица, финансирани със средства от ЕС, отказват доброволно да предоставят достъп до помещения и/или документация.</p>	<p>Органите на АДФИ и директорите на дирекции „ОИИД” и „ПМОИД”.</p>	<p>В срока определен в заповедта за възлагане на съдействието</p>	
<p><b>Мярка 3:</b> Изпълнение на ангажиментите на АДФИ като член на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности /АФКОС/.</p>			
<p><b>Задачи:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Съставяне на годишен доклад за дейността на АДФИ през 2009 г. като член на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на ЕО и представянето му на председателя на АФКОС.</p> <p>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.</p>	<p>Ръководството на АДФИ и ръководителят на работната група.</p> <p>Ръководителят на работната група и ръководството на АДФИ.</p> <p>Членовете и ръководителят на работната група.</p>	<p>Постоянен.</p> <p>10 февруари 2010 година.</p> <p>Постоянен.</p>	
<p><b>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 6:</b> <b>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. Разработване и прилагане на единна</b></p>			

<p><b>методология при осъществяването на дейността и усъвършенстване на правната рамка.</b></p>			
<p><b>Мярка 1:</b>          Финансово осигуряване на дейността на АДФИ</p>			
<p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разпределение на утвърдените средства на АДФИ със Закона за бюджета на РБ да 2010 година;</li> <li>2. Разработване на проект на бюджет в програмен формат на АДФИ за 2011 година;</li> <li>3. Разработване на бюджетната прогноза на АДФИ по политики и програми за периода 2011-2013 г.</li> </ol>	<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 2010 г.</p> <p>Август 2010 г.</p> <p>Август 2010 г.</p>	
<p><b>Мярка 2:</b>          Провеждане на ефективна политика за професионално развитие на органите и служителите и за повишаване на качеството на инспекционната дейност</p>			
<p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утвърждаване на годишен план за задължително и специализирано обучение за 2010 г.</li> <li>2. Развитие и усъвършенстване на професионалния капацитет и квалификация на служителите на АДФИ чрез обучение.</li> </ol>	<p>Отдел „УЧРАПД“</p> <p>Отдел „УЧРАПД“, директорите на дирекции и началниците на отдели</p>	<p>Февруари 2010 г.</p> <p>Декември 2010 г.</p>	

<p>3. Провеждане на национални съвещания с включени теми за обучение и повишаване на квалификацията на финансовите инспектори.</p> <p>4. Включване на служители от АДФИ в организираните курсове и програми за обучение и повишавани на квалификацията от ИПАЕИ и други институции.</p>	<p>Директорите на дирекции „ОИИД” и „ПМОИД”.</p> <p>Директорите на дирекции от общата и специализирана администрация</p>	<p>Съгласно плана за вътрешно обучение.</p> <p>Постоянен</p>	
<p><b>Мярка 3:</b></p> <p>Подобряване на организацията на архивната дейност на АДФИ и работата с архивни документи</p>			
<p><b>Задача:</b></p> <p>Утвърждаване на Номенклатура на делата с посочени срокове на съхранение</p>	<p>Директорът на дирекция „ФСДУЧР”</p>	<p>Март 2010 г.</p>	
<p><b>Мярка 4:</b></p> <p>Усъвършенстване на процеса на подбор на кадри и тяхното въвеждане в работата.</p>			
<p><b>Задача:</b></p> <p>1. Утвърждаване на Програма за въвеждащо обучение на новоназначените финансови инспектори в АДФИ.</p>	<p>Директорите на дирекции „ПМОИД”, „ОИИД” и „ИТК”</p>	<p>31 май 2010 г.</p>	
<p><b>Марка 5:</b></p> <p>Усъвършенстване на процеса на оценяване на извършената работа и обвързване със задържането на персонала, кариерното развитие и заплащането.</p>			

<p><b>Задачи:</b></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>Главният секретар, 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><b>Мярка б:</b></p> <p>Усъвършенстване на вътрешните актове на СФУК, свързани с инвентаризацията на активите и процедурите за командироване на служителите.</p>			
<p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Актуализация на Вътрешните правила за провеждане на инвентаризация, процедура за бракуване на активи, пасиви и материални запаси, преоценка на финансовите активи и обезценка на финансовите и нефинансови дълготрайни активи в АДФИ, във връзка с въвеждането на мобилна система за тяхното инвентаризиране и отчитане.</p> <p>2. Актуализация на Инструкцията за организационните процедури за командироване на служителите от АДФИ, съгласно дадените препоръки.</p>	<p>Главният секретар и директора на дирекция „ФСДУЧР“</p> <p>Главният секретар и директора на дирекция „ФСДУЧР“</p>	<p>Октомври 2010 г.</p> <p>Февруари 2010 г</p>	



<p><b>Мярка 7:</b></p> <p><b>Усъвършенстване на методологията на инспекционната дейност</b></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><b>Задачи:</b></p> <p>1. 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</p> <p>2. Осъществяване на ефективен контрол по качеството на инспекционната дейност и своевременно докладване на резултатите от него на директора на АДФИ.</p> <p>3. Преглед и анализ на вътрешните актове на АДФИ, както и актуализирането им при необходимост.</p>	<p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”.</p> <p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”.</p> <p>Главният секретар и директорите на дирекции в АДФИ.</p>	<p>30 юни 2010 г.</p> <p>Постоянен.</p> <p>30 ноември 2010 г.</p>	
<p><b>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 7:</b></p> <p><b>Ефективно взаимодействие и сътрудничество с други държавни органи. 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.</b></p>			
<p><b>Мярка 1:</b></p>			

Ефективно взаимодействие и сътрудничество с други държавни органи.			
<p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Актуализация на Споразумението за сътрудничество и взаимодействие между органите на МВР и на АДФИ, във връзка с изменението на ЗМВР.</p> <p>2. Изготвяне на Споразумение за сътрудничество и взаимодействие между Сметната палата, Агенцията по обществени поръчки и АДФИ</p>	<p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”.</p> <p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”.</p>	<p>Юли 2010 г.</p> <p>Декември 2010 г.</p>	
<p><b>Мярка 2:</b></p> <p>Подобряване на комуникацията и осигуряване на ефективно взаимодействие с медии и граждани.</p>			
<p><b>Задачи:</b></p> <p>1. Осъществяване на ефективна и навременна вътрешна и външна комуникация за повишаване информираността на служителите чрез осигуряване на актуална информация за интернет и интранет страниците на Агенцията.</p> <p>2. Осигуряване на публичност и прозрачност на дейността на АДФИ чрез организиране на контактите с медиите и подпомагане на достъпа до информация на гражданите и медиите по ЗДОИ.</p> <p>3. Организиране на пресконференции и интервюта на директора и отговорни служители на агенцията; подготвяне на прессъобщения.</p>	<p>Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел „ВВК”.</p> <p>Директорът на дирекция „ИТК”, началникът на отдел „ВВК”, съвместно с дирекциите от специализираната администрация.</p> <p>Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел „ВВК”, съгласувано с МФ.</p>	<p>Постоянен.</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	

<b>Мярка 3:</b> Прилагане на съвременните информационни технологии при осъществяване на дейността по държавна финансова инспекция.			
<b>Задачи:</b> 1. Поддържане и обновяване на информационната и комуникационната структура на информационната система на АДФИ и повишаване сигурността на информацията, електронните информационни фондове и бази данни.  2. Проектиране и обновяване на УЕБ базираните програмни продукти „Феникс” и „АНП” за отчитане на резултатите от инспекционната дейност в съответствие с промените в нормативните актове.  3. Организиране на обучението на служителите в АДФИ по използване на съвременни информационни технологии и специализиран софтуер.  4. Проектиране на система за интерактивно приемане на сигнали, жалби и искания, свързани с инспекционната дейност.  5. Внедряване на онлайн системи за обработка на електронни фактури	Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел ”ИТ”  Директорът на дирекция „ИТК”  Директорите на дирекции „ИТК” и „ФСДУЧР”  Директорите на дирекции „ИТК” и „ФСДУЧР”  Директорите на дирекции „ИТК” и „ФСДУЧР”	Постоянен  Постоянен  30 ноември 2010 г. и текущо  30 ноември 2010 г.  30 ноември 2010 г.	