



АГЕНЦИЯ ЗА ДЪРЖАВНА ФИНАНСОВА ИНСПЕКЦИЯ

Утвърждавам:

Директор на АДФИ:/ п /

/ Г. Драганинска /

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

за дейността на Агенцията за държавна финансова инспекция

за периода от 01.01.2009 г. до 31.12.2009 година

януари 2009 година

гр. София

ВЪВЕДЕНИЕ

Оперативният план на Агенцията за държавна финансова инспекция за 2009 г. отразява основните мерки и задачи, които ще бъдат предприети и изпълнени за постигане на целите и приоритетите, заложи в Стратегическия план за развитието на държавната финансова инспекция в Република България за периода от 2007 г. до 2009 година.

Оперативният план е разработен въз основа на:

- Стратегическият план за развитието на държавната финансова инспекция в Република България за периода от 2007 г. до 2009 г.;
- Закона за държавната финансова инспекция /обн. ДВ бр.33 от 21.04.2006 г., посл. изм. ДВ бр.98 от 14.11.2008 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.20 от26.02.2008 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.53 от 30.06.2007 г./;
- Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /обн. ДВ бр.21 от 10.03.2006 година/;



АГЕНЦИЯ ЗА ДЪРЖАВНА ФИНАНСОВА ИНСПЕКЦИЯ

Приоритетни цели. Мерки /задачи	Отговорни лица / структурни звена	Срок за изпълнение	Забележка
<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.</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" в администрацията на МС; 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 на база оперативно планиране по постъпилите молби, жалби, сигнали, постановления на органите на прокуратурата, писма от министъра на финансите и Министерски съвет и други източници, предвидени</p>	<p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция.</p>	<p>Съобразно конкретно посочения срок и административния</p>	

<p>в чл.5 от ЗДФИ.</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. Поддържане на система за набиране 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>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>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 и докладване на резултатите от извършените финансови инспекции.</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</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>мерки. 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	
Мярка 3: Представяне на годишен отчет за резултатите от дейността на АДФИ за 2008 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 „ОИИД”, „ИТК”, „ПМОИД” и началникът на отдел „ОАИД”.	31 май 2009 г.	
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.			
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.			
Задачи: 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 извършване на финансовата инспекция.	

<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>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: Установяване на индикатори за корупция и предприемане на действия по компетентност в резултат на извършените финансови инспекции.</p>			
<p>Задачи:</p> <p>1. Установяване на индикатори за корупция и измами и предприемане</p>	<p>Органите на АДФИ,</p>		

<p>на действия по компетентност в резултат на извършените финансови инспекции.</p>	<p>съгласувано с юристите от дирекция „ПМОИД” и директорите на дирекции „ОИИД” и „ПМОИД”.</p>	<p>Постоянен.</p>	
<p>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 3: Защита на финансовите интереси на държавата и общините в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала.</p>			
<p>Мярка 1: Извършване на финансови инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала.</p>			
<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция.</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”.</p>	<p>Постоянен, съобразно исканията за финансови инспекции и срока в заповедта за възлагане на инспекцията.</p> <p>В 5-дневен срок от изготвяне на документите за последващи мерки</p>	

<p>Мярка 2:</p> <p>Докладване на резултатите от извършени финансови инспекции в юридическите лица с блокираща квота държавно или общинско участие.</p>			
<p>Задача:</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>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 4:</p> <p>Провеждане на ефективен контрол върху разходването на обществени средства при възлагането и изпълнението на договори за обществени поръчки.</p>			
<p>Мярка 1:</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>Задачи:</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, предвидени в ЗДФИ.</p>	<p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция.</p>	<p>Постоянен, съобразно сроковете по ЗОП и ЗАНН.</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>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>Задачи:</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 2009 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. Разкриване на грешки и измами, свързани с тези средства. Съдействие с други контролни органи при извършване на проверки на разходването на средства от ЕС.</p>			
<p>Мярка 1:</p> <p>Извършване на финансови инспекции на разпоредители и бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС. Разкриване на грешки 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 грешки 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 инспекции на бенефициенти на средства по договори и програми на ЕС /финансиращия орган, органите на</p>	<p>Органите на АДФИ, директорът на дирекция „ОИИД” и началниците на отдели в същата дирекция.</p> <p>Директорът на дирекция „ОИИД” и началникът на отдел „ОАИД”.</p>	<p>Постоянен, съобразно исканията за инспекции</p> <p>В 5-дневен срок след изготвяне на документите за последващи мерки</p>	

<p>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>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>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 като част от съвместни проверки с ИА „Одит на средства от ЕС” към МФ.</p> <p>2. Обобщаване на резултатите от извършените финансови инспекции и докладването им на изпълнителния директор 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>Директорът на дирекция „ОИИД”.</p>	<p>Постоянен, съобразно исканията за инспекции.</p> <p>3 - дневен, от окончателно</p>	

<p>3. 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>приключване на финансовите инспекции</p> <p>В срока определен в заповедта за възлагане на съдействието</p>	
<p>Мярка 3:</p> <p>Изпълнение на ангажиментите на АДФИ като член на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности /АФКОС/.</p>			
<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2008 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. 	<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 2009 година.</p> <p>Постоянен.</p>	

<p>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 6:</p> <p>Провеждане на ефективна политика за професионално развитие на органите и служителите на АДФИ и за повишаване на качеството на дейността по държавна финансова инспекция. Разработване и прилагане на единна методология при осъществяването на дейността и усъвършенстване на правната рамка.</p>			
<p>Мярка 1:</p> <p>Усъвършенстване на процеса на подбор на кадри и тяхното въвеждане в работата.</p>			
<p>Задача:</p> <p>1. Изграждане на система за въвеждащо обучение на новопостъпилите служители.</p>	Отдел „УЧРАПД”, директорите на дирекции и началниците на отдели	31.май 2009 г.	
<p>Марка 2:</p> <p>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>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>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>Главният секретар, всички директори на дирекции и началници на отдели.</p>	<p>До 20-то число на първия месец от всяко тримесечие.</p>	
<p>Мярка 3: Повишаване качеството на инспекционната дейност чрез провеждане на ефективна политика за квалификацията на персонала и обучения.</p>			
<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Съставяне и изпълнение на план за вътрешно обучение на персонала. 2. Провеждане на национални съвещания с включени теми за обучение и повишаване на квалификацията на финансовите инспектори. 3. Включване на служители от АДФИ в организираните курсове и програми за обучение и повишавани на квалификацията от ИПАЕИ и други институции. 	<p>Всички директори на дирекции и началници на отдели.</p> <p>Директорите на дирекции „ОИИД” и „ПМОИД”.</p> <p>Директорите на дирекции от общата и специализирана администрация</p>	<p>31 януари 2009 г.</p> <p>Съгласно плана за вътрешно обучение.</p> <p>Постоянен</p>	
<p>Мярка 4: Усъвършенстване на вътрешните актове на СФУК, свързани с инвентаризацията на активите и процедурите за командироване на служителите.</p>			
<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация на Инструкцията за организиране на процедури за 	<p>Главният секретар и</p>		

командироване на служителите в АДФИ.	директора на дирекция „ФСДУЧР”	15.01.2009 г.	
<p>Мярка 5:</p> <p>Усъвършенстване на методологията на инспекционната дейност</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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изготвяне на проект за изменение и допълнение на Инstrukция за формата, реда, сроковете и движение на документи и актове, съставяни при извършването на финансова инспекция от органите на АДФИ, и нови образци на документи, във връзка с последните изменения на ЗДФИ и ППЗДФИ. 2. Осъществяване на ефективен контрол по качеството на инспекционната дейност и своевременно докладване на резултатите от него на директора на АДФИ. 3. Прилагане на утвърдения Наръчник за осъществяване на контрол за изпълнението на ЗОП и НВМОП. 	<p>Директорите на „ОИИД” и „ПМОИД” и началниците на отдели в същите дирекции.</p> <p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”.</p> <p>Директорът на дирекция „ПМОИД” и началникът на отдел „МККИДМС”.</p>	<p>30 април 2009 г..</p> <p>Постоянен.</p> <p>Постоянен</p>	

<p>4. Преглед и анализ на вътрешните актове на АДФИ, както актуализирането им при необходимост.</p>	<p>Главният секретар и директорите на дирекции в АДФИ.</p>	<p>30 ноември 2009 г.</p>			
<p>ПРИОРИТЕТНА ЦЕЛ 7: Подобряване на комуникацията и осигуряване на ефективно взаимодействие с други държавни органи. Прилагане на съвременните информационни технологии при осъществяване на дейността по държавна финансова инспекция.</p>					
<p>Мярка 1: Подобряване на комуникацията и осигуряване на ефективно взаимодействие с други държавни органи, медии и граждани.</p>					
<p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="280 794 1272 938">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. <li data-bbox="280 975 1272 1086">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. <li data-bbox="280 1241 1272 1310">3. Организиране на пресконференции и интервюта на директора и отговорни служители на агенцията; подготвяне на прессъобщения. 					
<p>Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел „ВВК”.</p>	<p>Постоянен.</p>		<p>Директорът на дирекция „ИТК”, началникът на отдел „ВВК”, съвместно с дирекциите от специализираната администрация.</p>	<p>Постоянен</p>	
<p>Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел „ВВК”, съгласувано с МФ.</p>	<p>Постоянен</p>				

Мярка 2: Прилагане на съвременните информационни технологии при осъществяване на дейността по държавна финансова инспекция.			
Задачи: 1. Поддържане и обновяване на информационната и комуникационната структура на информационната система на АДФИ за осигуряване на съвременна информационна, техническа и технологична среда. 2. Проектиране, разработване и внедряване на обновени версии на УЕБ базираните програмни продукти „Феникс” и „АНП” за отчитане на резултатите от инспекционната дейност в съответствие с промените в нормативните актове. 3. Обезпечаване сигурност на информацията, електронните информационни фондове и бази данни в информационната система на АДФИ. 4. Организиране на обучението на служителите в АДФИ по използване на съвременни информационни технологии и специализиран софтуер. 5. Осигуряване на технологична готовност на АДФИ за електронно инвентаризиране на активите чрез внедряване на бар кодова система с четец за склад.	Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел ”ИТ” Директорът на дирекция „ИТК” Директорът на дирекция „ИТК” и началникът на отдел ”ИТ” Директорите на дирекции „ИТК” и „ФСДУЧР” Директорите на дирекции „ИТК” и „ФСДУЧР”	Постоянен Постоянен Постоянен 31.10.2009 г. 30.11.2009 г.	