



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ

"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

София 1000, ул. "Московска" № 3, тел.: ++359 2 921 0201, факс: ++359 2 987-79-77, e-mail: rezerv@statereserve.bg

УТВЪРЖДАВАМ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Заличено на
основание
ЗЗЛД



/СТАНИМИР ЦЕЕВ/

РЕПУБЛИКА
БЪЛГАРИЯ

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ“
ЗА ПЕРИОДА 2019 - 2022 г.

Утвърден със Заповед №

София, юли 2019 г.

Съдържание

Използвани съкращения	3
I. ПРАВНА РАМКА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН.....	4
II. СЪЩНОСТ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН.....	4
III. РАЗБИРАНЕ ЗА ДЕЙНОСТТА НА АГЕНЦИЯТА	5
IV. ПРОМЕНИ В СТРУКТУРАТА ИЛИ ДЕЙНОСТТА НА АГЕНЦИЯТА.....	7
V. СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА РИСКОВЕТЕ.....	7
VI. РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ.....	8
VII. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДА ДРВВЗ	8
VIII. СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН С ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ОТГОВОРНИ ЗВЕНА ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ.....	9
IX. АКТУАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН.....	13

Използвани съкращения

ДА ДРВВЗ/ Агенцията	Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“
ГД ДРВВЗЗ	Главна дирекция „Държавни резерви, военновременни и задължителни запаси“
ФСДУС	Дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“
АПОЕК	Дирекция „Административно-правно обслужване и европейска координация“
ОППИО	Дирекция „Обществени поръчки, продажби и информационно обслужване“
СОМП	Дирекция „Сигурност и отбранително-мобилизационна подготовка“
ЗВО	Звено за вътрешен одит
КИСУ	Отдел „Комуникационно-информационна система за управление“
ЧРКА	Отдел "Човешки ресурси, канцелария и архив"
ЕКВО	Сектор "Европейска координация и връзки с обществеността"
УС	Отдел "Управление на собствеността"
ЦУ	Централно управление
ТД ДР	Териториални дирекции „Държавен резерв“
ДР	държавни резерви
ВВЗ	военновременни запаси
ЗИС	запаси за извънредни ситуации
ЦЗ	целеви запаси
ЗЗНН	Закон за запасите от нефт и нефтопродукти
ЗДРВВЗ	Закон за държавните резерви и военновременните запаси
ЗЗМФОЩПЗН	Закон за задълженията към международния фонд за обезщетение при щети, причинени от замърсяване с нефт
КСФУК	Консултативен съвет за финансово управление и контрол
СФУК	Система за финансово управление и контрол
СП	Стратегически план
ИСФУКВО	Информационна система за финансово управление и контрол и вътрешен одит в публичния сектор
МС	Министерски съвет
ЕС	Европейски съюз

I. ПРАВНА РАМКА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН

1. НОРМАТИВНИ АКТОВЕ И УКАЗАНИЯ:

- Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, ДВ, бр. 21 от 10.03.2006 г., посл. изм. и доп., бр. 13 от 12.02.2019 г.;
- Указания за осъществяване на управленска отговорност в организациите от публичния сектор, Министерство на финансите, ИСФУКВО, 2006 г.;
- Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, Министерство на финансите, ИСФУКВО, 2006 г.;
- Насоки за въвеждането на управление на риска в организациите от публичния сектор, Министерство на финансите, ИСФУКВО, 2008 г.;
- Устройствен правилник на ДА ДРВВЗ, изм. и доп. с ПМС № 201 от 18.09.2018 г., обн., ДВ, бр. 78 от 21.09.2018 г., в сила от 21.09.2018 г.;
- Стратегия за развитие на вътрешния контрол в публичния сектор на Република България 2018 г. - 2020 г., приета с РМС № 683/08.11.2017 г.

2. ВЪТРЕШНИ УСТРОЙСТВЕНИ АКТОВЕ:

- Наръчник на Системата за финансово управление и контрол в ДА ДРВВЗ;
- Политика за реализиране на управленската отговорност в Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“;
- Стратегия за управление на риска в ДА ДРВВЗ;
- Регистър на рисковете в ДА ДРВВЗ;
- Вътрешни правила за дейността на КСФУК.

II. СЪЩНОСТ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН

Законът за финансовото управление и контрол в публичния сектор регламентира задължението на ръководителите на организациите относно определянето на целите на организациите, които ръководят, разработването и прилагането на стратегически и годишни планове, планове за действие и индикатори за достигане на поставените цели (чл. 7, ал. 1, т. 1). При изпълнението на това задължение ръководителите на организациите прилагат указанията за осъществяване на управленската отговорност, издадени от министъра на финансите (чл. 7, ал. 2).

Настоящият Стратегически план определя стратегическите цели на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“ за периода 2019 – 2022 г. Планът заменя Стратегическия план за дейността на ДА ДРВВЗ за периода 2015 – 2018 г.

Целите в Стратегическия план представляват дългосрочните приоритети на Агенцията. Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, заложи в законите и подзаконовите нормативни актове, регламентиращи дейността на ДА ДРВВЗ, в Икономическата програма на правителството, в национални стратегии и др.

Въз основа на Стратегическия план ежегодно се изготвят планове за действие с оперативни цели за дейностите, които да подпомогнат постигането на стратегическите цели. Консултативният съвет за финансово управление и контрол в Агенцията преглежда оперативните цели и взема

решение относно тяхното приоритизиране. Главният секретар, в качеството му на председател на КСФУК, представя приоритизираните цели за утвърждаване от председателя на Агенцията.

Стратегическият план се публикува на вътрешната (интранет) страница на Агенцията. Ежегодните цели на ДА ДРВВЗ се публикуват на интернет страницата на Агенцията. Изпълнението на целите се отчита ежегодно с доклада за дейността на ДА ДРВВЗ в изпълнение на чл. 49 във връзка с чл. 63 от Закона за администрацията. Годишният доклад за дейността на ДА ДРВВЗ и отчетът за изпълнение на годишните цели се публикува на интернет страницата на Агенцията.

III. РАЗБИРАНЕ ЗА ДЕЙНОСТТА НА АГЕНЦИЯТА

Мисия

Мисията на ДА ДРВВЗ е провеждане на държавната политика за гарантиране на националната сигурност чрез задоволяване потребностите на националното стопанство и населението и потребностите на въоръжените сили и на структурите, изпълняващи задачи по отбраната на страната, от стратегически стоки и материали при кризисни ситуации, при положение на война, военно или извънредно положение, както и осигуряване функционирането на националната икономика в случаите на затрудняване на доставките или значимо прекъсване на снабдяването с нефт и нефтопродукти за период от 90 дни, 30 от които за сметка на Агенцията, в съответствие с енергийната и икономическа сигурност на страната и на Европейския съюз.

за Агенцията

ДА ДРВВЗ е специализиран орган на Министерския съвет за провеждане на държавната политика в областта на планирането, създаването, съхраняването, опазването, обновяването, поддържането, освобождаването, ползването, отчитането, финансирането и контролирането на държавните резерви и военновременните запаси на страната в съответствие с интересите на националната сигурност.

Агенцията осъществява държавния надзор върху създаването, съхраняването, обновяването, ползването и възстановяването на запасите за извънредни ситуации от нефт и нефтопродукти и целевите запаси от нефтопродукти, както и по изпълнението на процедурите, свързани с прилагането на Закона за запасите от нефт и нефтопродукти, в съответствие с енергийната и икономическа сигурност на страната.

ДА ДРВВЗ изпълнява и функции по Закона за задълженията към Международния фонд за обезщетение при щети, причинени от замърсяване с нефт.

Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка. Председателят на ДА ДРВВЗ е първостепенен разпоредител с бюджет при Министерския съвет.

За финансиране на дейността си Агенцията съставя бюджет с приходна и разходна част. В приходната част на бюджета постъпват суми от субсидия от републиканския бюджет и собствени приходи. Собствените приходи включват приходи от продажби на освободените без възстановяване и продадените с цел обновяване ДР и ВВЗ и запаси по Закона за запасите от нефт и нефтопродукти; приходи от начислени лихви и неустойки по сключени договори с търговци и организации; приходи от такси, наеми и др.

С Устройствения правилник на ДА ДРВВЗ се определят структурата, функциите и числеността на администрацията, както и организацията на работа на Агенцията.

Председателят организира и ръководи дейността и представлява Агенцията.

При осъществяване на своите функции председателят се подпомага от заместник-председател, който се назначава от министър-председателя. Функциите на председателя в негово отсъствие се изпълняват от заместник-председателя в обем, определен със заповед за всеки конкретен случай.

Главният секретар осъществява административното ръководство и осигурява организационната връзка между председателя и административните звена в Агенцията, ръководи, координира и контролира функционирането на общата и специализираната администрация за точното спазване на нормативните актове и на законови разпореждания на председателя, и отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията.

Агенцията е организирана в главна дирекция, дирекции и самостоятелни административни звена, осъществяващи вътрешен контрол (звено за вътрешен одит, инспекторат и финансов контролър).

Визия

ДА ДРВВЗ ще продължава да се развива като съвременна ефективна институция за изпълнение на държавната политика при управлението на ДР, ВВЗ и ЗИС в защита на националната сигурност и икономическата стабилност на страната при кризисни ситуации, при положение на война, военно или извънредно положение и в услуга на обществото, както и в полза на доброто управление при спазване на върховенството на законите.

ДА ДРВВЗ ще продължи да се стреми към повишаване на процентната обезпеченост на нормативите за ДР, ВВЗ и нивата на ЗИС, както и да предприема необходимите мерки и действия за поддържане на създадените ДР, ВВЗ и ЗИС в непрекъсната готовност за ползване.

Визията за развитието на вътрешния контрол в ДА ДРВВЗ ще се основава на следните приоритети:

1. С основен фокус върху ефективността и отчетността;
2. Да продължава да се основава на COSO модела чрез 5-те интегрирани и взаимосвързани компонента (контролна среда, оценка на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторинг) и 17-те интегрирани рамкови принципа на COSO за 2013 г., свързани с тези компоненти;
3. Организиран в съответствие с принципите на трите линии на защита (оперативно управление; управление на риска, финансов контрол и инспекции; вътрешен одит);
4. Хармонизиран и в перспектива за непрекъснато подобрене.

Важен аспект от развитието на институцията ще е дългосрочното управление на складовите бази с оглед оптимално съхранение на резервите и запасите.

Акцент ще бъде поставен и върху повишаване административния капацитет на Агенцията и поддържане на високо обществено доверие, основано на следните принципи и ценности:

- законност;
- откритост и достъпност;
- отговорност и отчетност;
- ефективност;
- субординация и координация;
- предвидимост;
- обективност и безпристрастност.

IV. ПРОМЕНИ В СТРУКТУРАТА ИЛИ ДЕЙНОСТТА НА АГЕНЦИЯТА

За периода 2019 – 2022 г. не се очаква въвеждането на нови дейности, системи и структури, които могат да повлияят съществено върху целите на ДА ДРВВЗ.

Значими промени в дейността и организацията на Агенцията е възможно да възникнат в случай на:

- Промени в държавната политика по отношение на възлаганите функции и задачи на Агенцията и в тази връзка промени в структурата;
- Промени в бюджетирането и финансирането;
- Промени в номенклатурните списъци за ДР и ВВЗ и нормативите за тях, както и организацията по управление на ЗИС и ЦЗ, въз основа на евентуални промени в европейското законодателство, свързано със запасите от нефт и нефтопродукти, които всяка държава-членка на ЕС следва да поддържа;
- Промени в качеството и контрола на работата.

V. СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА РИСКОВЕТЕ

Съгласно ЗФУКПС финансовото управление и контрол в ДА ДРВВЗ се осъществява чрез функционирането на следните пет взаимосвързани елемента: контролна среда; управление на риска; контролни дейности; информация и комуникация; мониторинг.

Въз основа на информацията, получена през периода 2015 – 2018 г. от:

- ✓ извършените одитни ангажименти за увереност и консултиране на дейности, процеси и структури в Агенцията и изпълнението на препоръките по плановете за действие;
- ✓ годишните доклади за състоянието на системите за финансово управление и контрол по чл. 8 от ЗФУКПС и становището на вътрешния одит;
- ✓ годишните доклади, изготвени съгласно Процедурата за проследяване на предприетите действия в ДА ДРВВЗ във връзка с изпълнението на препоръки, предписания и указания, дадени от външни и вътрешни контролни органи;
- ✓ протоколите от заседанията на КСФУК;
- ✓ протоколи от дирекционни съвети,

може да се определи, че елементите на вътрешния контрол като цяло са въведени. Ръководството на Агенцията е създадо необходимата организация и е предприело съответните действия за функциониране и подобряване на вътрешния контрол.

При разработването и внедряването на системите за финансово управление и контрол, стремежът на ръководството е да се осигурят гаранции за законосъобразно, икономично, ефективно и ефикасно изразходване на публичните средства, в съответствие с утвърдения бюджет и целевите средства, предоставяни на Агенцията от МС и при прилагане на принципите на прозрачност, докладване и отчитане на резултатите.

Елементите на системите за финансовото управление и контрол функционират на добро ниво. Полагат се допълнителни усилия за тяхното подобряване. Съществуващите контролни дейности се преосмислят, актуализират и структурират съобразно риск-базирания подход и принципа „разходи-ползи”.

Стратегията за управление на риска се актуализира на всеки три години, като за целта се актуализира и Картата на рисковете на дейностите и процесите в Агенцията. Поддържа се регистър на съществените рискове, които застрашават постигането на целите.

Консултативният съвет за финансово управление и контрол в ДА ДРВВЗ предприема необходимите действия за прилагане на основните изисквания по управление на риска.

VI. РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Важен фактор за осъществяване на дейността на Агенцията и постигането на нейните цели е ефективното управление на човешките ресурси и укрепването на административния капацитет.

С последните изменения и допълнения на Устройствения правилник на ДА ДРВВЗ от 21.09.2018 г., обн., ДВ, бр. 78 от 21.09.2018 г., в сила от 21.09.2018 г., Агенцията има утвърдена численост от 512 щатни бройки, в т. ч. и ТД ДР.

Изпълнението на дейностите и постигането на целите на ДА ДРВВЗ се осигурява съгласно Закона за държавния бюджет на Република България и целевите средства, предоставяни на Агенцията от МС.

VII. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДА ДРВВЗ

1.	Повишаване на процентната обезпеченост на нормативите за ДР, ВВЗ и нивата на ЗИС, както и поддържане на създадените ДР, ВВЗ и ЗИС в готовност за ползване
2.	Ефективен контрол върху ДР, ВВЗ и ЗИС
3.	Дългосрочно управление на складовите бази, с оглед оптимално съхранение на резервите и запасите
4.	Поддържане на единна информационна и комуникационна инфраструктура за нуждите на ДА ДРВВЗ
5.	Повишаване административния капацитет на Агенцията и квалификацията и ефективността на служителите

VIII. СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН С ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ОТГОВОРНИ ЗВЕНА ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

За всяка стратегическа цел са определени оперативни цели, оперативни дейности и задачи, с които тя да бъде постигната, полза-ефект, както и структурните звена, които са отговорни за изпълнение на тези дейности, а също и сроковете, където това е необходимо. Стратегическият план се изпълнява със съвместните усилия на всички структурни звена на Агенцията, като за отговорни структури са посочени водещите звена.

Индикаторите за изпълнение на целите са специфични за всяка отговорна структура. Същите ще се определят ежегодно и ще се залагат в документа "Цели на ДА ДРВВЗ".

Стратегическа цел	Оперативни цели	Оперативни дейности и задачи за постигане на целите	Полза - ефект	Отговорна структура
<p>Цел 1.</p> <p>Повишаване на процентната обезпеченост на нормативите за държавни резерви, военновременни запаси и нивата на запаси за извънредни ситуации, както и поддържане на създадените ДР, ВВЗ и ЗИС в готовност за ползване</p>	<p>Съобразно утвърдения бюджет на Агенцията:</p> <p>1. Достигане на оптимални стойности на нормативите за ДР и ВВЗ;</p> <p>2. Обезпечаване нивата на ЗИС на Агенцията;</p> <p>3. Обновяване на управлявани от Агенцията стоки, материали и продукти с изтичащ срок на съхранение, в рамките на бюджета на Агенцията.</p>	<p>1. Изготвяне на информация по чл. 5, ал. 3 от Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки и за продажби на държавни резерви, военновременни запаси и запаси по ЗЗНН;</p> <p>2. Съгласуване на предварителен списък на планираните обществени поръчки, съгласно чл. 6, ал. 1 от Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки и за продажби на държавни резерви, военновременни запаси и запаси по ЗЗНН.</p>	<p>Задоволяване потребностите на националното стопанство и населението от стратегически стоки и материали при кризисни ситуации, извънредно положение и положение на война и/или военно положение, в съответствие с националната сигурност в компетенциите на Агенцията.</p> <p>Обезпечаване непрекъснатост на функциониране на националната икономика за период от 90 дни, 30 от които за сметка на Агенцията, в съответствие с енергийната и икономическа сигурност на страната и на Европейския съюз.</p> <p>Поддържане на управляваните от Агенцията ДР, ВВЗ и ЗИС в непрекъсната готовност за ползване и осигуряване на адекватна възможност за реакция на правителството, в случай на необходимост от ползване.</p>	<p>ГД ДРВВЗЗ</p> <p>ФСДУС</p> <p>ОППИО</p>

Стратегическа цел	Оперативни цели	Оперативни дейности и задачи за постигане на целите	Полза - ефект	Отговорна структура
<p>Цел 2. Ефективен контрол върху ДР, ВВЗ и ЗИС</p>	<p>Осъществяване на ефективен контрол по документи и на място на изпълнението на задълженията, произтичащи от ЗДРВВЗ и ЗЗНН</p>	<p>1. Изготвяне на План за контролната дейност по ЗЗНН и графици за проверки по ЗДРВВЗ; 2. Осъществяване на контрол по ефективното и ефикасно изпълнение в цялост на документите по т. 1.</p>	<p>Осъществена грижа на добър стопанин по отношение на водените на отчет ДР, ВВЗ и ЗИС</p>	<p>ГД ДРВВЗЗ</p>
<p>Цел 3. Дългосрочно управление на складовите бази, с оглед оптимално съхранение на резервите и запасите</p>	<p>Реализиране на Инвестиционната програма на ДА ДРВВЗ 2018 - 2022 г.</p>	<p>Да се приведат необходимите складови площи в базите, управлявани от Агенцията, в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба.</p>	<p>Спазване стандартите за създаване на оптимални условия за съхранение на резервите и запасите, което ще доведе до намаляване броя на външните съхранители и икономия на бюджетни средства</p>	<p>ФСДУС, отдел УС</p>

Стратегическа цел	Оперативни цели	Оперативни дейности и задачи за постигане на целите	Полза - ефект	Отговорна структура
<p>Цел 4. Поддържане на единна информационна и комуникационна инфраструктура за нуждите на ДА ДРВВЗ</p>	<p>Хардуерно и софтуерно подобряване на информационната среда</p>	<p>1. Поддържане на единна информационна и комуникационна инфраструктура с цел електронен обмен на съобщения;</p> <p>2. Проактивни дейности за намаляване рисковете от инциденти в информационната сигурност;</p> <p>3. Обучение с новолицензирани софтуерни продукти.</p>	<p>1. Осигуряване на защита на информацията в Агенцията;</p> <p>2. Свеждане до знанието на всички служители на ясни и точни указания и разпореждания.</p>	<p>отдел КИСУ</p>
<p>Цел 5. Повишаване административния капацитет на Агенцията и квалификацията и ефективността на служителите</p>	<p>Участие в провеждане на децентрализирания етап на конкурсните процедури за назначаване на държавните служители</p>	<p>Своевременно прецизиране на допълнителните изисквания при подбор на кандидатите, издържали централизирания етап от конкурсните процедури и допуснати до следващ етап въз основа на детайлна оценка на компетентностите и уменията на кандидатите.</p>	<p>Назначаване на компетентни и квалифицирани служители за изпълнение на държавна служба.</p>	<p>отдел ЧРКА</p>

IX. АКТУАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН

Стратегическият план подлежи ежегодно на преглед от Консултативния съвет по финансово управление и контрол.

Ще се осъществява систематичен преглед на извършените дейности и на напредъка по постигане на целите на Стратегическия план. При текущия мониторинг, извършван от ръководителите на различни нива в структурата на Агенцията, ще се идентифицират възникващи проблеми, факторите, които ги обуславят, и възможните решения на тези проблеми. Това ще позволи достатъчно рано да се набелязват проблемни места и отклоненията от заложените оперативни цели/ежегодни цели и задачи, за да бъде възможно предприемане на навременни коригиращи действия.

Всяко изменение в Стратегическия план се утвърждава от председателя на Агенцията.

След изтичане на четиригодишния период на този Стратегически план се изготвя нов план.

Съгласували: