



**МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ**  
**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ**

**"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"**

София 1000, ул. "Московска" № 3, тел.: ++

+ 359 2 987-79-77, e-mail: rezerv@statereserve.bg

**УТВЪРЖДАВАМ,**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**  
**(СТАНИМИР ПЕЕВ)**



Заличено на  
основание  
ЗЗД

**СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ**  
**„ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ“**  
**ЗА ПЕРИОДА 2021 - 2023 г.**

Утвърден със Заповед № *РА-10-28/05.02.2021г.*

**София, февруари 2021 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.....	8
IX. АКТУАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИЯ ПЛАН.....	12

## Използвани съкращения

<b>ДА ДРВВЗ/Агенцията</b>	Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“
<b>ГД ДРВВЗЗ</b>	Главна дирекция „Държавни резерви, военновременни и задължителни запаси“
<b>ФСДУС</b>	Дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“
<b>АПОЕК</b>	Дирекция „Административно-правно обслужване и европейска координация“
<b>ОППИО</b>	Дирекция „Обществени поръчки, продажби и информационно обслужване“
<b>СОМП</b>	Дирекция „Сигурност и отбранително-мобилизационна подготовка“
<b>ЗВО</b>	Звено за вътрешен одит
<b>УС</b>	Отдел "Управление на собствеността"
<b>ЦУ</b>	Централно управление
<b>ТД ДР</b>	Териториални дирекции „Държавен резерв“
<b>ДР</b>	държавни резерви
<b>ВВЗ</b>	военновременни запаси
<b>ЗИС</b>	запаси за извънредни ситуации
<b>ЦЗ</b>	целеви запаси
<b>ЗЗНН</b>	Закон за запасите от нефт и нефтопродукти
<b>ЗДРВВЗ</b>	Закон за държавните резерви и военновременните запаси
<b>ЗЗМФОЩПЗН</b>	Закон за задълженията към международния фонд за обезщетение при щети, причинени от замърсяване с нефт
<b>ЗЗКИ</b>	Закон за защита на класифицираната информация
<b>ППЗЗКИ</b>	Правилник за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация
<b>КИ</b>	класифицирана информация
<b>КСФУК</b>	Консултативен съвет за финансово управление и контрол
<b>СФУК</b>	Система за финансово управление и контрол
<b>СП</b>	Стратегически план
<b>ИСФУКВО</b>	Информационна система за финансово управление и контрол и вътрешен одит в публичния сектор
<b>СДРВВЗ</b>	Съвет за държавни резерви и военновременни запаси
<b>ДП ДПК</b>	Държавно предприятие „Държавна петролна компания“

<b>МС</b>	Министерски съвет
<b>ЕС</b>	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. бр. 28 от 24.03.2020 г., в сила от 13.03.2020 г.;
- Указания за осъществяване на управленска отговорност в организациите от публичния сектор, Министерство на финансите, ИСФУКВО, 2019 г., утвърдени със Заповед № ЗМФ-601/09.07.2019 г.;
- Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, Министерство на финансите, ИСФУКВО, 2020 г., утвърдени със Заповед № ЗМФ-184/06.03.2020 г.;
- Указания за управление на риска в организациите от публичния сектор, Министерство на финансите, ИСФУКВО, 2020 г., утвърдени със Заповед № ЗМФ-184/06.03.2020 г.;
- Устройствен правилник на ДА ДРВВЗ, последно изм. и доп. с ПМС № 369 от 20.12.2019 г., обн., ДВ, бр. 101 от 27.12.2019 г., в сила от 27.12.2019 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 2021 – 2023 г. Планът заменя Стратегическия план за дейността на ДА ДРВВЗ за периода 2019 – 2022 г.

Целите в Стратегическия план представляват дългосрочните приоритети на Агенцията. Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, заложили 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, потребностите на въоръжените сили и на структурите, изпълняващи задачи по отбраната на страната, със стратегически стоки и материали при кризисни ситуации, при положение на война, военно или извънредно положение, както и осъществяване контрол върху запасите за извънредни ситуации от нефт и нефтопродукти.*

#### **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 държавния бюджет и собствени приходи. Собствените приходи включват приходи от продажби на освободените без възстановяване и продадените с цел обновяване ДР и ВВЗ; 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 разпореджения 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 (звено за вътрешен одит, инспекторат и финансов контролор).

### **Визия**

ДА ДРВВЗ ще продължава да се развива като съвременна ефективна институция за изпълнение на държавната политика при управлението на ДР, ВВЗ и осъществяване на държавния надзор върху ЗИС и ЦЗ от нефтопродукти в защита на националната сигурност, енергийната 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 и ВВЗ до достигане на пълното им обезпечение, съгласно решения на МС, поддържане на нивата на ЗИС в съответствие с европейското и националното законодателство, както и да предприема необходимите мерки и действия за поддържане на създадените ДР, ВВЗ и запаси по ЗЗНН 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, 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/законосъобразност;
- откритост и достъпност;
- отговорност и отчетност;
- ефективност;
- субординация и координация;
- предвидимост;
- обективност и безпристрастност;
- добро финансово управление;
- прозрачност.

#### **IV. ПРОМЕНИ В СТРУКТУРАТА ИЛИ ДЕЙНОСТТА НА АГЕНЦИЯТА**

За периода 2021 - 2023 г. значими промени в дейността и организацията на Агенцията е възможно да възникнат в случай на:

- Промени в държавната политика по отношение на възложените функции и задачи на Агенцията и в тази връзка - промени в структурата;
- Промени във връзка с новосъздадено ДП ДПК;
- 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 трябва 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 2019 – 2020 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 осъществяването на вътрешния контрол.

При поддържането 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. 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.

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 стратегически номенклатури и поддържане на създадените ДР и ВВЗ за националната сигурност на страната и съобразно правомощията на Агенцията
2.	Постигане на максимална ефективност на контрола върху задължените лица и съхранителите по ЗЗНН
3.	Повишаване и укрепване на административния капацитет на Агенцията

## 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, отговорни за изпълнение на тези дейности, а също и сроковете, където това е приложимо. 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><b>Цел 1.</b> Повишаване на процентната обезпеченост на нормативите за стратегически номенклатури и поддържане на създадените ДР и ВВЗ за националната сигурност на страната и съобразно правомощията на Агенцията</p>	<p>1. Донатрупване и обновяване на ДР и ВВЗ, както и поддържането им в непрекъсната готовност за ползване, съгласно нормативната уредба</p>	<p>1.1. Предоставяне по съответния ред на информация относно необходимите за донатрупване количества ДР и ВВЗ;</p> <p>1.2. Окомплектоване на необходимите документи за освобождаване с възстановяване на подлежащи на обновяване ДР и ВВЗ, с оглед – внасяне за разглеждане от СДРВВЗ и съобразно взетите решения – изготвяне на последващи заповеди;</p> <p>1.3. Контрол спрямо ТД ДР по изпълнението в цялост на графици за проверки и инвентаризации на ДР и ВВЗ.</p>	<p>1.1. Повишена процентна обезпеченост на ДР и ВВЗ в рамките на бюджета на Агенцията с оглед – достигане на нормативите за ДР и ВВЗ и осигуряване на адекватна реакция на правителството в случай на необходимост;</p> <p>1.2. Обновени количества стоки и материали с изтичащ срок на съхранение, водени на отчет като ДР и ВВЗ, с оглед поддържането им в съответствие с изискванията на нормативната уредба и в готовност за ползване;</p> <p>1.3. Полагане на грижа на добър стопанин чрез текущо идентифициране на наличността и констатиране по документи, и на място на движението и състоянието на създадените ДР и ВВЗ.</p>	<p><b>ГД ДРВВЗЗ,</b> <b>в т.ч. ТД ДР</b></p> <p><b>ФСДУС</b></p> <p><b>ОППИО</b></p>
	<p>2. Осигуряване надеждна защита на класифицираната информация, свързана със стратегическата дейност по управление и съхранение на стоки, материали и суровини, представляващи държавни резерви и военновременни запаси в мирно време и при кризи от военен и невоенен характер</p>	<p>2.1. Организиране и стартиране на процедури по реда на чл. 146 от ППЗЗКИ, вкл. и такива по реда на чл. 95, ал. 1 от ЗЗКИ;</p> <p>2.2. Осъществяване на постоянен контрол и отчетност на лицата, за които се изисква достъп до обособените стратегически зони в обект ЦУ на ДА ДРВВЗ</p> <p>2.3. Поддържане на Агенцията в готовност за работа във военно време и при кризи от военен и невоенен характер.</p>	<p>2.1. Недопускане на нерегламентиран достъп до КИ при съхранението и обновяването на ДР и ВВЗ;</p> <p>2.2. Недопускане на нарушения, свързани с достъпа до обособените в ДА ДРВВЗ зони, в които се развива стратегическа дейност</p> <p>2.3. Осигуряване висока степен на готовност за работа във военно време и при кризи от военен и невоенен характер.</p>	<p><b>СОМП</b></p> <p><b>ГД ДРВВЗЗ,</b> <b>в т.ч. ТД ДР</b></p>

Стратегическа цел	Оперативни цели	Оперативни дейности и задачи за постигане на целите	Полза - ефект	Отговорна структура
	3. Оценка на действащите писмени политики и процедури, относими към процесите за донатрупване и обновяване на държавни резерви и военновременни запаси, поддържането им в непрекъсната готовност за ползване и защитата на класифицираната информация.	3.1. Изпълнение на одитни ангажименти за консултиране (официални и неофициални).	3.1. Предоставяне на разумна увереност на ръководството на Агенцията относно правилното, законосъобразно, икономично и ефективно усвояване на бюджетните средства по двете програми.	ЗВО
<p><b>Цел 2.</b></p> <p>Постигане на максимална ефективност на контрола върху задължените лица и съхранители по ЗЗНН</p>	1. Оптимизиране на подзаконови нормативни актове и актуализиране на вътрешни правила, регламентиращи контролната дейност върху задължените лица и съхранители по ЗЗНН	<p>1.1. Промяна на подзаконови нормативни актове</p> <p>1.2. Промяна на вътрешни правила</p>	<p>1.1.1 Изпълнение на законоустановените, административни функции съгласно националното и европейското законодателство в контекста на националната и европейската икономическа и енергийна сигурност;</p> <p>1.1.2. Оптимизирани подзаконови нормативни актове с регламентиращи ясни разпоредби, насочени към осъществяване на ефективен и ефикасен административен контрол;</p> <p>1.2.1. Актуализирани вътрешни правила, улесняващи прилагането на подзаконовите разпоредби, свързани с контрола върху задължените лица и съхранителите по ЗЗНН.</p>	ГД ДРВВЗЗ АПОЕК

Стратегическа цел	Оперативни цели	Оперативни дейности и задачи за постигане на целите	Полза - ефект	Отговорна структура	
	2. Консултиране на ръководителите в процеса по актуализиране на действащите писмени политики и процедури в съответствие с новите моменти в методологията по вътрешен контрол	2. Изпълнение на одитни ангажименти за консултиране (официални и неофициални)	2. Предоставяне на увереност за съответствието на вътрешните устройствени актове с Интегрираната рамка за вътрешен контрол COSO	ЗВО	
<b>Цел 3.</b> Повишаване и укрепване на административния капацитет на Агенцията	1.Повишаване квалификацията и професионалните умения на служителите	1.1. Провеждане на специализирани обучения; 1.2. Задължителни обучения за новопостъпили служители; 1.3.Специализирани обучения за професионално развитие за висши държавни служители; 1.4. Други обучения след писмено предложение от ръководител на самостоятелно административно звено/ директор на дирекция.	1. Създаване на условия за устойчиво развитие на човешкия потенциал чрез придобиване на нови знания и професионални умения	Всички звена от Агенцията	
	2. Поддържане на адекватен административен капацитет на ЗВО	2. Придобиване на международни сертификати по вътрешен одит	2. Осигуряване на пълноценно функциониране на дейността по вътрешен одит.		ЗВО
	3. Придобиване на знания, умения и опит за работа с КИ	3. Провеждане на специализирани и задължителни обучения за работа с КИ	3. Недопускане на нерегламентиран достъп и повишаване квалификацията на служителите на ЦУ при работа с КИ		СОМП

## **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 тригодишния период на този Стратегически план се изготвя нов план.