

УТВЪРЖДАВАМ:

Записано на
основание чл. 4, т. 2 от
Регламент (ЕС)
2016/679

РУМЯНА ПЕТКОВА
ИЗПОЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ ЗА ИЗСОЦИАЛНО
ПОДПОРАГАНЕ

**Приложение № 1а**

**ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА НА АСП ЗА 2020 Г.
ПО ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ**

ИДЕНТИФИЦИРАНИ РИСКОВЕ

| Пристигъщи рискове | Вероятност | Въздействие | Рейтинг / оценка | Контролни дейности | | Отговорно звено |
|---|------------|-------------|------------------|---|---|-----------------|
| | | | | за изпълнение и повишаване ефективността на програмите за социално подпомагане. | за уязвимите групи от населението при прилагане на диференциран подход. | |
| 1) Финансов риск. | 2.6 | 3.4 | 8.84/2 | Процедури за наблюдение | Директор на | |
| 2) Страгетически риски. | 2.75 | 3.5 | 9.63/2 | Процедури за разрешение, | дирекция | |
| 3) Оперативен риск. | 4 | 5 | 20/4 | одобряване и оторизиране | „АО“ | |
| 4) Външни рискове. | 3 | 4 | 12/3 | разработване на | Отдел „АПП“ | |
| 5) Рискове за дейността. | 3 | 3 | 9/2 | предложение за промяна. | – началник | |
| 6) Рискове с управлението на човешките ресурси. | 2 | 3.5 | 7/2 | извършване на текущ | отдел, | |
| 7) Рискове за репутацията. | 3 | 4 | 12/3 | контрол. Разработване на | главен | |
| | | | | предложения за | експерт. | |
| | | | | актуализация на бюджет. | Директор на | |
| | | | | | дирекция | |
| | | | | | „ИС“. | |
| | | | | | Главен | |
| | | | | | директор на | |
| | | | | | ГД „СП“ | |
| | | | | | „ФСДУС“ | |
| | | | | | „ЧР“ | |
| | | | | | Директор | |
| | | | | | РДСП, | |
| | | | | | Директор | |
| | | | | | ДСП, | |
| | | | | | Старши | |
| | | | | | счетоводите | |

| Пристищи рискове | Вероятност | Въздействие | Рейтинг/оценка | Контролни действия | Отговорно звено |
|--|-------------|-------------|-------------------|---|--|
| Годишен приоритет № 1.3.1.: Осигуряване на достъп до социални услуги в общността за деца и семейства. | | | | | Л. |
| 1) Финансов риск. 2) Стратегически риск. 3) Оперативен риск. | 2 1 2 | 2 3 2 | 4/1 3/1 4/1 | Превентивни действия; Превантивни действия; Превантивни действия. | Директор на дирекция „ЗД“, началник на отдел „СУД“, „ДМЗД“, РДСП, Директор ДСП, Началник отдел „ЗД“ |
| Стратегическа цел № 2: Да се създават условия за пълноценно включване на всички граждани. | | | | | |
| Годишен приоритет № 2.1.2.: Осигуряване на условия за подобряване системата за подкрепа на семейства с деца. | | | | | |
| 1) Стратегически риск – определяне на неточни или непостижими цели, промяна в програмата на правителството, която може да предизвика изменения в стратегическите и оперативни цели и приоритети. | 2 | 2 | 1 | Процедури за наблюдение, разрешение, одобряване и оторизиране. | „ФСДУС“, ГД „СП“, „ЧР“, Директор РДСП, Директор ДСП, Началник О „ЗД“, Началник О „СЗ“, Началник „ХУСУ“ |
| 2) Оперативен риск – ненавременно и некачествено изпълнение на ежедневните оперативни дейности, забавяне подаването на обективна информация, подаване на неточна информация от териториалните структури, неточно прилагане на нормативната уредба, прилагане на различни правила и процедури. | 3 | 3 | 2 | | |
| 3) Финансов риск – недостиг на ресурси за предприемане на необходимите действия, неефективно и неефикасно разходуване на бюджетните средства. | 3 | 3 | 2 | | |
| Годишен приоритет № 2.3.1. Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване на достъпност на социалните услуги. | | | | | |

| Пристищи рискове | | Вероятност | Въздействие | Рейтинг/оценка | Контролни дейности | Отговорно звено |
|---|---|------------|-------------|--|--|-----------------|
| 1) Финансов риск. | 4 | 4 | 16/4 | Процедури за наблюдение. | Директор на дирекция | |
| 2) Рискове на дейността. | 2 | 3 | 6/2 | Процедури за разрешение, | „АО“ | |
| 3) Законодателен риск. | 3 | 4 | 12/3 | одобряване и оторизиране. | Отдел „АПП“ | |
| 4) Оперативен риск. | 3 | 3 | 9/2 | Разработване на предложение за актуализация на стандартите за предоставяне на социални услуги. | – началник отдел, | |
| | | | | Извършване на текущ контрол. | главен експерт. | |
| | | | | Достъп до информация и данни. | Директор на дирекция „ИС“. Главен директор на ГД „СП“, Инспектора, дирекция „АО“, „ФСДУС“. | |
| Стратегическа цел № 3: Да се създават условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания чрез осигуряване на финансова подкрепа на тях и семействата им. | | | | | | |
| 1) Финансов риск – свързан с недостиг на финансов ресурс. | 2 | 3 | 6/2 | Процедури за ограничаване на риска чрез планиране, наблюдение и мониторинг, съгласуване, одобрение и оправомощаване; | Дирекции: ГД „СП“, „ФСДУС“, Директор на дирекция „ЗД“, началник на отдел „СУД“, | |
| 2) Стратегически риск – недостиг на квалифициран персонал. | 3 | 3 | 9/2 | Ограничаване на риска чрез докладване за риска и своевременно уведомяване на отговорните лица; | „ДМЗД“ | |
| 3) Оперативен риск – липса на координация и комуникация между субектите, участващи в процеса. | 2 | 2 | 4/1 | Ограничаване на риска чрез преглед на процедури | Директор РДСП, | |
| 4) Законодателен риск – законодателни промени, които могат да предизвикат промяна в обхвата на заплануваните действия. | 4 | 3 | 12/3 | действости, операции и предварителен контрол. | Директор | |
| 5) Рискове за репутацията – свързан с неуспех при задоволяване на обществените потребности, при работа с граждани, с представители на други институции и организации. | 3 | 3 | 9/2 | | Директор | |

| Приисъщи рискове | Вероят- ност | Въздейств- ие | Рейтинг/ оценка | Контролни дейности | Отговорно звено |
|---|-----------------|------------------|--------------------|--|--|
| Стратегическа цел 4: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженята на правото на ЕС чрез. | | | | | |
| Годишен приоритет № 4.1.1.: Реализиране на дейности по подпомагане на българските граждани при упражняване правата си на достъп до социална сигурност при свободно движение в ЕС, ЕИП и Швейцария в България. | 2 | 2 | 2/4 | Координация и планиране. | Директор на дирекция „АО“, началник на отдел „КССС“ |
| Годишен приоритет № 4.1.2.: Повишаване на нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните социални права в рамките на ЕС. | 2 | 2 | 2/4 | Координация и планиране. | Директор на дирекция „АО“, началник на отдел „КССС“ |
| Стратегическа цел № 5: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване. | | | | | |
| Годишен приоритет № 5.1.1.: Поддържане на оптимални темпове на финансово изпълнение по ОП. | 2 | 2 | 2/1 | 1) Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за управление на ОП в съответствие с нормативните изменения и потребностите на бенефициентите. | Д. МСПЕИ Отдел „Програмира не и подбор на операции“- началник отдел |
| | | | | 2) Текущо наблюдение върху тенденциите в | |

| Приисъщи рискове | | Вероятност | Въздействие | Рейтинг/оценка | Контролни действия | Отговорно звено | |
|--|--|------------|-------------|----------------|---|---|--|
| Годишен приоритет 5.2.1: Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи. | | | | | социалното подпомагане | | |
| 1.) Външен риск - забавяне при провеждане на обществените торъчки. | | 3 | 2 | 6/2 | 1) Гарантиране спазване на законодателството в сферата на ЗОП. 2) Съвременно идентифициране на нуждаещите се лица. | Д МСПЕИ Отдел „Мониторинг и оценка“ – началник отдел | |
| Годишен приоритет 5.3.1: Да се разработи Оперативната програма за хранни и/или материално подпомагане за периода 2021-2027 г. | | 2 | 2 | 2/1 | 1) Разработване, представяне за обсъждане и приемане на текстовете на Оперативната програма за хранни и/или материално подпомагане за периода 2021-2027 г. в Тематичната работна група; 2) Представяне на документа за одобрение от МС и ЕК. | Д МСПЕИ Отдел „Програмира не и подбор на операции“- началник отдел | |
| Стратегическа цел 6: Да се създават условия за повишаване ефективността и качеството на работата в АСП, в интерес на обществото, при спазване на принципите на чл. 2 от Закона за администрацията. | | | | | | | |
| Годишен приоритет № 6.1.1: Създаване на условия за ефективно управление на административното обслужване, гарантиращо реализация на основните права на граждани, формулирани в българското и европейското законодателство. | | | | | | | |
| 1) Управленски риск. 2) Оперативен риск. 3) Информационен риск. | | 2 | 2 | 3 2 3 | 6/1 6/1 6/1 | Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска. | Дирекция „АО“, директор на дирекция, началник на отдел „АО“. |
| Приоритет № 6.2: Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП. | | | | | | | |
| Годишен приоритет № 6.2.1: Подобряване ефективността по управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала. | | | | | | | |
| 1) Законодателен - законодателни промени, които могат да предизвикат промяна в обхвата на запланувани действия. | | 2 | 2 | 2/1 | Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба | Директор на дирекция „ЧР“, началник на отдел „УЧР“ | |
| 2.) Оперативен - прекратяване на конкурс, поради | | | | | | | |

| Приисъщи рискове | Вероятност | Въздействие | Рейтинг/оценка | Контролни дейности | Отговорно звено |
|--|------------|-------------|----------------|--|-------------------------------------|
| липса на кандидати; кандидатите не отговарят на минималните изисквания определени за длъжността; приключване на конкурсната процедура без класиране; недостатъчна мотивация на служителите; напускане на квалифицирани експерти; забавяне, непровеждане на обучение или промяна на графика за обучение, неефективност от проведени обучения; недостиг на средства за провеждане на обучения. | 2 | 2 | 2/1 | Спазване на ЗДСл и НПКДС | |
| Приоритет № 6.3.: Да се осъществява вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор. | | | | | |
| Годишен приоритет № 6.3.1.: Извършване на дейности по подпомагане на ръководството за постигане целите на агенцията чрез оценяване и подобряване на ефективността на процесите по управление на риска, контрол и управление и предоставяне на независима и обективна оценка относно законосъобразност, ефективност и ефикасност на процесите, протичащи в АСП с фокус върху основните бизнес процеси. | 5 | 5 | 25/5 | Създаване на условия за привличане на квалифицирани служители с цел повишаване на административния капацитет. | Дирекция „ВО“, директор на дирекция |
| 1) Оперативен рисък - недостиг на достатъчен административен капацитет (текучество на персонала; прекратяване на конкурс, поради липса на кандидати; кандидатите не отговарят на минималните изисквания, определени за длъжността; приключване на конкурсната процедура без класиране; дългосрочни отпуски или отствие по болест на служители. | | | | Организиране на конкурси за заемане на свободните длъжности и/или обявяването им в Портала за работа в държавната администрация. | |
| | | | | Провеждане на обучения с цел повишаване квалификацията на служителите в ДВО. | |
| | | | | Планиране на одитни ангажименти, съобразени с наличния административен капацитет. | Актуализация на Годищния |

| Приесьщи рискове | Вероятност | Въздействие | Рейтинг / оценка | Контролни дейности | Отговорно звено |
|---|-------------|-------------|-------------------|--|--|
| Приоритет № 6.4.: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури. | | | | план. | |
| Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури. | 1 | 1 | 1 | Предварителен контрол за законосъобразност | Директор на дирекция „ЛОП“ |
| 1) Оперативен риск. 2) Информационен риск. | 1 | 1 | 1 | | |
| Приоритет № 6.5.: Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП. | | | | | |
| Годишен приоритет № 6.5.1.: Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП. | 2 | 2 | 4/1 | Текущ контрол; Съвременно уточняване и отстраняване на допуснати технически грешки . | Директор дирекция „ФСДУС“, Началник отдела, Главен счетоводите |
| Приоритет № 6.6.: Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансова дисциплина в АСП. | | | | Л | |
| Годишен приоритет № 6.6.1.: Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансова дисциплина в АСП. | | | | | |
| 1) Оперативен риск. 2) Информационен риск. 3) Рискове на партньорство (съвместна работа). | 2 2 3 | 3 1 3 | 2/1 2/1 9/2 | Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури „дейности и операции. | Директор дирекция „ФСДУС“, Началник отдела, Главен счетоводите |
| Приоритет № 6.7.: Да се оптимизира процеса, свързан с осъществяването на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане и социалните услуги. | | | | Л | |
| Годишен приоритет № 6.7.1.: Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане и социалните услуги. | | | | | |

| Приисъщи рискове | Вероятност | Въздействие | Рейтинг/оценка | Контролни дейности | Отговорно звено |
|---|------------|-------------|----------------|--|-------------------------------------|
| 1) Финансов – риск от недостиг на финансово средства за обезпечаване на разходите за командировки (пъти, дневни и квартири). | 3 | 4 | 12/3 | 1) Ограничаване на риска Докладване за риска и своевременно уведомяване на изпълнителния директор на АСП. | Ръководител Инспекторат, Инспектори |
| 2) Външни рискове | | | | 2) Ограничаване на риска чрез: - Своевременно проследяване изменениета в нормативната уредба. и правомерно прилагане от страна на инспекторите - участие в съгласувателни процедури по реда за изготвяне, съгласуване и внасяне на предложения за промени в нормативната уредба - участие в обучение, свързани с промените в нормативната база - спазване заповеди на ИД на АСП във връзка с форсмажорните обстоятелства - изготвяне на предложение за промяна на Годишния план и планираните проверки. | |
| 3) Рискове за репутацията – постъпване на голям брой сигнали от определени групи на обществото, обект на социално подпомагане, от потребители на социални услуги и техните близки, както и сигнали, касаещи работата на ОЗД, по случаи на деца в риск, което е предпоставка за ангажиране на голям ресурс и невъзможност за осъществяване на планираните проверки. | 5 | 5 | 25/5 | 3) Ограничаване на риска предоставяне на информация на ИД на АСП с предложение с мерки за справяне с риска | |
| 4) Технически проблеми при осъществяване на дейността. | 2 | 3 | 6/2 | 4) Изготвяне на информация – предложение до ИД на АСП , относно промяна или | |
| 5) Рискове с управлението на човешките ресурси – дългосрочни отпуск или отствие по болест на | 3 | 4 | 12/3 | | |

| При游戏当中 | Вероятност | Въздействие | Рейтинг/оценка | Контролни дейности | Отговорно звено |
|--|------------|-------------|----------------|--|---|
| квалифицирани в конкретната област служители | | | | подобряване на технологиите | |
| | | | | 5) Ограничаване на риска чрез: Анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за преразпределение на работата. Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите. | |
| Приоритет № 6.8: Да се осигурят условия за осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите във връзка с изпълнението на държавната политика в областа на социалното подпомагане и социалните услуги, както и дейностите по закрила на детето. | 2 | 2 | 2/1 | Навременно, пълно и всеобхватно информиране на медиите | Директор на дирекция „ЧР“ |
| Годишен приоритет № 6.8.1: Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП | | | | Реакция в режим на уточняващи и целеви публикации; стриктно спазване на заповед №РД 01-885 от 11.09.2009 г. относно координиране на медийни изяви и събития. | Началник отдел „ВО“ |
| Приоритет № 6.9: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-коммуникационните технологии в системата на АСП. | | | | | |
| Годишен приоритет № 6.9.1: Прилагане принципите на електронното управление при в областта на изпълняваната от АСП и нейните териториални структури социална политика. | | | | | |
| 1) Оперативен рисков. | 2 | 2 | 4/2 | Ограничаване на риска чрез разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация. | Директор на дирекция „ИС“ |
| 2) Финансов рисков. | 2 | 2 | 4/2 | | Отдел „ИО“ – началник отдел, главен експерт |
| 3) Законодателен рисков. | 2 | 2 | 4/2 | | |
| 4) Информационен рисков. | 2 | 2 | 4/2 | | |

| Пристищи рискове | Вероятност | Въздействие | Рейтинг/оценка | Контролни действия | Отговорно звено |
|---|------------|-------------|----------------|---|--|
| Годишен приоритет № 6.9.2.: Развитие, оптимизиране и поддръжка на информационно-комуникационната инфраструктура. | 2 | 2 | 4/2 | Ограничаване на риска чрез разработване на процедури за наблюдение, мониториране на | Централно управление на АСП, териториални структури. |
| 1) Оперативен риск. | 2 | 2 | 4/2 | процедури, дейности и операции, свързани с въвеждането на системата и привеждане на административните дейности в съответствие с насоките на Регламента; Процедура за разширяване достъпа до информация. | |
| 2) Финансов риск. | 2 | 2 | 4/2 | | |
| 3) Законодателен риск. | 2 | 2 | 4/2 | | |

Забележка: Рисковете са категоризирани в зависимост от рейтинга в пет основни групи:

- Рискове с „нисък“ рейтинг - от 1 до 5;
- Рискове със „среден, клонящ към нисък“ рейтинг - от 6 до 10;
- Рискове със „среден, клонящ към висок“ рейтинг - от 11 до 15;
- Рискове с „висок“ рейтинг - от 16 до 20;
- Рискове с „особено висок“ рейтинг - от 21 до 25.