

УТВЪРЖДАВАМ

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

Приложение № 2а

РУМЯНА ПЕТКОВА
ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДДОМАГАНЕ



ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОСТАТЪЧНИЯ РИСК В АСП ЗА 2020 * Г.

№	Стратегическа цел / Годишен приоритет / Остатъчни Рискове	Оценка (вероятност и въздействи е)	Скала / ефективност на контрола	Рейтинг / риск- апетит	Допълнителни контролни дейности	Срок	Отговорно звено в АСП
Стратегическа цел 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагане на диференциран подход.							
Годишен приоритет № 1.1.1.: Създаване на условия за изпълнение и повишаване ефективността на програмите за социално подпомагане.							
Остатъчни Рискове:							
1)	Стратегически риск.	2	2	4/2	Прилагане на гъвкавост в системата за подпомагане. Финансово обезпечаване на дейностите от бюджета. Споделяне на риска чрез активно сътрудничество и координация между всички участници.	Постоянен	Главна дирекция "Социално подпомагане" - директор; отдели в ГД "СП", началници на отдели, Дирекция "ААО" - директор. Отдел "Анализ, планиране и прогнозиране" - началник отдел, главен експерт.
2)	Оперативен.	3	3	9/3			Директор РАСП,
3)	Законодателен риск.	3	4	12/3			Директор ДСП,
4)	Финансов риск.	4	3	12/4			Старши счетоводител, Началник отдел СЗ.

Годишен приоритет № 1.3.1.: Осигуряване на достъп до социални услуги в общността за деца и семейства.
Остатъчни рискове:

1) Финансов риск.	3	4	12/3	Процедури за наблюдение;	Постоянен	Дирекция „ЗД“ – директор, Отдел „СУД“, Дирекция „ФСДУС“, Инспекторат.
2) Стратегически риск.	3	3	9/2	Процедури за разрешение, одобрение и оторизиране.		
3) Оперативен риск.	2	2	4/1			

Стратегическа цел № 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.

Годишен приоритет № 2.2.1.: Осигуряване на достъп до социални услуги в общността за деца и семейства.

1) Финансов риск.	2	3	6	Процедури за наблюдение;	Постоянен	Дирекция „ЗД“; Дирекция ФСДУС; Инспекторат.
2) Стратегически риск.	2	3	6	Процедури за разрешение, одобрение и оторизиране.		
3) Оперативен риск.	2	3	6			

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.

1) Риск с управлението на човешките ресурси.	2	4	8/2	Преглед на процедури, дейности и операции.	Постоянен	Дирекция „ГДСП“, „ФСДУС“, Директор РДСП, Директор ДСП, Началник ОЗД.
2) Риск на дейността.	2	2.67	5.34/1	Предварителен контрол.		
3) Риск за репутацията.	3	3.67	11.01/3			
4) Законодателен риск.	2	2	4/1	Процедура по наблюдение.		

Стратегическа цел № 3: Да се създадат условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.

Годишен приоритет № 3.1.1. Създаване на условия и гаранции за пълноценното и равнопоставено упражняване на правата на хората с увреждания чрез осигуряване на финансова подкрепа на тях и семействата им.

Остатъчни рискове:

1) Финансов риск – свързан с недостиг на финансов ресурс.	2	2	4/1	Процедури за ограничаване на риска чрез планиране, наблюдение и мониторинг, съгласуване, одобрение и оправомощаване.	Постоянен	Дирекция „ГДСП“, „ФСДУС“, Директор РДСП, Директор ДСП, Началник ОЗД.
2) Стратегически риск – недостиг на квалифициран персонал.	2	2	4/1			
3) Оперативен риск – липса на координация и комуникация между субектите, участващи в процеса.	1	2	2/1			
4) Законодателен риск – законодателни промени, които могат да предизвикат промяна в обхвата на заплануваните действия.	3	3	9/2			

5) Рискове за репутацията – свързан с неуспех при задоволяване на обществените потребности, при работа с граждани, с представители на други институции и организации.

2	2	4/1	Ограничаване на риска чрез докладване за риска и своевременно уведомяване на отговорните лица;	Ограничаване на риска чрез преглед на процедури дейности, операции и предварителен контрол.		
---	---	-----	------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Стратегическа цел 4: Да се осигурят условия за:

- подпомагане на българските граждани при упражняване правата си на достъп до социална сигурност при свободно движение в ЕС, ЕИП и Швейцария, както и на гражданите на ЕС, ЕИП и Швейцария в България;
- подпомагане на български граждани, живеещи и работещи в трети страни да имат пълна и непрекъсната социална сигурност.

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, както и на гражданите на ЕС, ЕИП и Швейцария в България.

Остатъчни рискове:

1) Оперативен риск.	3	4	12/3	Процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „ААО“ - директор Отдел „Координация на системите за социална сигурност“ - Началник отдел.
----------------------------	---	---	------	------------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 информизиране на гражданите за техните социални права в рамките на ЕС.

Остатъчни рискове:

1) Оперативен риск.	3	4	12/3	Процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „ААО“ - директор Отдел „Координация на системите за социална сигурност“ - Началник отдел.
----------------------------	---	---	------	------------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.: Да се поддържат оптимални темпове на финансово изпълнение на ОП.

Остатъчни рискове:

1) 1) Риск, свързан с управлението на	2	3	6/2	Качествен	Постоянен	Директор на
----------------------------------------------	---	---	-----	-----------	-----------	-------------

Човешкия ресурс - недостатъкчен административен капацитет - от страна на служителите, отговорни за извършване на техническа и финансова верификация, от една страна и недостатъкчен капацитет от страна на бенефициентите за регулярно внасяне на искания за междинни плащания от друга страна.

подбор на компетентни служители за заемане на свободните длъжности. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.

Дирекция „МСПЕИ“,
Отдел „Мониторинг и оценка“,
Отдел „Финансов контрол“.

Годишен приоритет 5.2: Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи.

Остатъчни рискове:

1) Външен риск - забавяне при провеждане на обществените поръчки.

2

3

6/2

Гарантиране спазване на законодателството в сферата на ЗОП; спазване на мерките за борба с измамите и спазване на националното и европейско законодателство при изпълнението на ОПХ.

Постоянен

Директор на дирекция „МСПЕИ“
Отдел „Мониторинг и оценка“ – началник отдел.

Годишен приоритет 5.3: Стартиране на ефективно насочване на средствата от Европейския социален фонд + за периода 2021-2027 г. за справяне с материалните лишения на най-нуждаещите се лица.

Остатъчни рискове:

1) Външен риск - неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за программен период 2021-2027.

2

2

4/2

1. Разработване, представяне за обсъждане и приемане на текстовете на Оперативната програма за храни и/или материално

Постоянен

Директор на дирекция „МСПЕИ“
Отдел „Програмиране и подбор на операции“ - началник отдел

					подпомагане за периода 2021-2027 г. в Тематичната работна група;				
					2. Представяне на документа за одобрение от МС и ЕК.				

Стратегическа цел 6: Да се създадат условия за повишаване ефективността и качеството на работа 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 гражданите, формулирани в Българското и европейското законодателство.

Остатъчни рискове:

1) Управленски риск.	3	3	2/9	Процедури за наблюдение и процедури за разрешаване и одобряване и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „ААО“ – Директор. Директор на дирекция „ИС“.
2) Оперативен риск.	4	4	16/3	Разработване на процедура за		Отдел
3) Информационен риск.	4	4	16/3	разширяване достъпа до информация.		"Административно обслужване" – началник отдел.

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.

Остатъчни рискове:

1) Законодателен риск.	2	2	2/4	Своевременно проследяване изменениата в нормативната уредба.	Постоянен	Директор на дирекция „ЧР“, началник на отдел „УЧР“.
2) Оперативен риск.	2	2	2/4	Спазване на ЗДСл и НПКДС.		
				НКРСР в АСП.		

						Спазване на Годишен план за обучения Спазване ЗДСл.		
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------	--	--

Приоритет № 6.3.: Да се създадат 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 № 6.3.1.: 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.

Остатъчни рискове:

1) Оперативен риск - 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 отсъствие по болест на служителите.	5	3	15/3	Организиране на конкурси за заемане на свободните длъжности и/или обявяването им в Портала за работа в държавната администрация	Постоянен	Дирекция „ВО“, Директор на дирекция.
Актуализация на Годишния план, съобразно наличния административен капацитет.						

Приоритет № 6.4.: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури.

Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури.

Остатъчни рискове:

1) Оперативен риск. 2) Информационен риск.	1 1	1 1	1 1	Поддържане на висок административен капацитет и задължителност на правната експертиза от ДЧРПО, т.е.	Постоянен	Директор на дирекция „ПОП“.
-------------------------------------------------------------	--------	--------	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------

неизбягване на съгласувателната процедура от ДЧРПО.

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.
Остатъчни рискове:

1) Стратегически риск - Изменения в стратегическите и оперативните цели и приоритети на агенцията, в резултат на промяна на програмата на правителството или устройствения правилник на АСП;	2	2	4/1	Разработване на процедури за наблюдение. Мониторинг на процедури, дейности и операции.	Постоянен	Директор дирекция "ФСАУС", Началник отдели, Главен счетоводител
2) Оперативен риск - Недостиг на достатъчен административен капацитет /текучество на персонала/; неадекватна координация и комуникация; забавяне подаването на своевременно и обективна информация;	4	4	16/3	Текущ контрол; Своевременно уточняване и отстраняване на допуснати технически грешки.		Директор "Анализ, планиране и прогнозиране" - началник отдел, главен експерт
3) Информационен риск - Неадекватна вертикална и хоризонтална комуникация;	4	4	16/3			
4) Рискове на партньорството (съвместната работа) - Неэффективно взаимодействие със специализирани дирекции.	4	4	16/3			

Приоритет № 6.6.: Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.

Годишен приоритет № 6.6.1.: Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.
Остатъчни рискове:

1) Оперативен риск.	2	3	2/1	Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции.	Постоянен	Директор дирекция "ФСАУС", Началник отдели, Главен
2) Информационен риск.	2	1	2/1			счетоводител,
3) Рискове на партньорство (съвместна работа).	3	3	3/1	Процедура за разделение на риска.		Директор РАСП, Началници на отдели, Старши и главен счетоводител.

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.

Годишен приоритет № 6.7.1.: Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане и социалните услуги.
Остатъчни рискове:

<p>1) Финансов – риск от недостиг на финансови средства за обезпечаване на разходите за командировки (пътни, дневни и квартирни).</p> <p>2) Външни рискове:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодателен риск – законодателни промени в нормативната уредба в: • областта на социалните помощи за лица и семейства. • областта на упражняване на правата на хората с увреждания. • областта на социалните услуги, което може да направи системата за контрол трудна за работа от страна на инспекторите и трудна за разбиране от лицата на проверяваните обекти. 	3	4	12/3	<p>1)Ограничава не на риска Докладване за риска и своевременно уведомяване на изпълнителния директор на АСП.</p> <p>2)Ограничава не на риска чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременно проследяване изменението 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 обучения, свързани с промените в нормативната уредба - спазване 	Постоянен	Ръководител Инспекторат, Инспектори
<p>- Други - възникване на форсмажорни обстоятелства – пандемия, предприемане на извънредни законови мерки от страна на управляващите органи, при които е невъзможно и ограничено осъществяването на контролна дейност в обектите, в които се предоставя социално подпомагане и социални услуги</p>	5	5	25/5	<p>- участие в обучения, свързани с промените в нормативната уредба</p> <p>- спазване</p>		

				<p>на АСП във връзка с форсмажорните обстоятелства - изготвяне на предложение за промяна на годишния план и планираните проверки.</p> <p>3) Ограничава не на риска предоставяне на информация на ИД на АСП с предложение с мерки за справяне с риска</p> <p>4) Изготвяне на информация - предложение до ИД на АСП, относно промяна или подобряване на технологиите</p>	
<p>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.</p> <p>4) Технически проблеми при осъществяване на дейността.</p>	4	4	16/4		
<p>5) Рискове с управлението на човешките ресурси – дългосрочни отпуск или отсъствие по болест на квалифицирани в конкретната област служители</p>	3	4	12/3	<p>5) Ограничава не на риска чрез: Анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за преазапределение на работата.</p>	

					Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите		
--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------	--	--

Приоритет № 6.8.: Да се осигурят условия по осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите във връзка с изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните услуги, както и дейностите по закрила на детето.

Годишен приоритет № 6.8.1.: Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2020 г.
Остатъчни рискове:

1) Оперативен риск.	2	2	4/2	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.	Постоянен	Дирекция „ЧР“, Директор на дирекция „ЧР“, Началник на отдел „ВО“.
----------------------------	---	---	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-------------------------------------------------------------------

Приоритет № 6.9.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните 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.
Остатъчни рискове:

1) Оперативен риск.	2	2	4/2	Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции;	Постоянен	Директор на дирекция „ИС“.
2) Финансов риск.	2	2	4/2	Процедура за разширяване достъпа до информация.		
3) Информационен риск.	2	2	4/2	Процедура за разширяване достъпа до информация.		

Оценка на риска към годишен приоритет, съгласно Вътрешните правила за управление на риска в АСП, раздел IV "Оценка на идентифицираните рискове", т.15.

***Обявеното извънредно положение в страната от 13.03.2020 г. и въведената от министъра на здравеопазването извънредна епидемична обстановка от 13.05.2020 г., рефлектира върху цялостната дейност на администрацията и повишава степента на всички определени рискове.**