



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ: /П/

**РУМЯНА ПЕТКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЯ
ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ**

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

НА

Агенцията за социално подпомагане за 2021 г.

София, февруари 2021 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2021 г.	3 стр.
II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ.....	9 стр.
III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ.....	11 стр.
IV. ОПИСАНИЕ НА РИСКОВЕТЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ.....	60 стр.
V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....	62 стр.

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ДО КРАЯ НА 2021 Г.

1. ВИЗИЯ НА АСП ДО КРАЯ НА 2021 ГОДИНА.

Визията на АСП за 2021 г. произтича от основната ѝ мисия – изпълнение на държавната политика по социално подпомагане, както и от осъществяваните дейности.

В тази връзка, визията на Агенцията за социално подпомагане за 2021 г. е **свързана основно с дейности, произтичащи от изпълнението на Програмата за управление на правителството на Република България за периода 2017-2021 година.**

2. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ДО КРАЯ НА 2021 ГОДИНА.

Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.

• Приоритет № 1.1.:

- Облекчаване на административната процедура за отпускане на социални помощи;
- Създаване на условия за оптимизиране на социалното подпомагане за уязвими групи;
- Повишаване нивото на компетентност на социалните работници във връзка с предоставяне на социални помощи и прилагане на диференциран подход, отчитайки индивидуалните потребности на всеки от членовете на семейството;
- Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление;
- Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението;
- Мониторинг на отпусканите социални помощи.

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

Приоритет № 2.1.:

- Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца;
- Създаване на условия за ефективно подпомагане на семейства с деца;
- Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейните помощи;
- Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи;

- Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане
- Мониторинг на отпусканите семейни помощи.

Приоритет № 2.2.:

- Деинституционализация на грижата за деца;
- Предоставяне на финансова подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки;
- Повишаване нивото на компетентност на социалните работници, отговарящи за дейностите по закрила на детето;
- Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца;
- Обвързване на институционалната/резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга.

Приоритет № 2.3.:

- Разширяване на мрежа от социални услуги в общността и в домашна среда за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото. Осигуряване на достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за живот в домашна среда и в общността;
- Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за качество на грижа специализирани институции за възрастни хора и хора с увреждания;
- Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания и подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции;
- Извършване на анализ на потребностите на национално ниво от социални услуги, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет;
- Разработване на Националната карта на социалните услуги;
- Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани с насочването за ползване на социални услуги;
- Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по насочването към социалните услуги.

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

Приоритет № 3.1.:

- Да се създадат условия за насърчаване на равните възможности на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.
- Подобряване на междуинституционалната координация;
- Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи;
- Лична помощ – издаване на направления за лична помощ;
- Повишаване нивото на компетентост на социалните работници, по отношение работата с лица с увреждания;
- Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба, относно интеграцията на хората с увреждания.

Стратегическа цел № 4: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС.

Приоритет № 4.1.:

- Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България, в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.

Приоритет № 4.2.:

- Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от АСП във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС;
- Провеждане на обучения на служителите;
- Обезпечаване на административния капацитет в РДСП и в отдел КССС с оглед предстоящото въвеждане на електронен обмен на данни и необходимостта от опериране със системата WEBIC по прилагане на Регламентите;
- Повишаване на ефективността на дейностите по изпълнение на ангажиментите на АСП, като точка за достъп по прилагане на регламентите за схемите за социална сигурност, защита правата на българските граждани, както и по-ефективно усвояване на средствата по ОП РЧР;
- Въвеждане на електронен обмен и стартирано прилагане на новите структурирани електронни документи (СЕД) и преносими документи от всички български институции, участващи в прилагането на регламента (МТСП, МЗ, НАП, НОИ, НЗОК, АСП).

Стратегическа цел № 5: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.

Приоритет № 5.1.:

- Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на програмите на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

Приоритет № 5.2.:

- Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни.

Приоритет № 5.3.:

- Осигуряване на приемственост и разширяване на мерките за подкрепа със средствата от Европейския социален фонд + за периода 2021-2027 г. за справяне с материалните лишения на най-нуждаещите се лица.

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.

Приоритет № 6.1.:

- Да се осигури реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване;
- Предприемане на мерки за техническо обезпечаване на високо съвременно равнище;
- Актуализиране на административната информационна система;
- Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.

Приоритет № 6.2.:

- Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП;
- Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.

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;
- Извършване на одитни ангажименти за увереност;
- Извършване на одитни ангажименти за консултиране.

Приоритет № 6.4.:

- Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури;
- Осигуряване на квалифицирана правна помощ - сключени договори за услуга, увеличаване щатния брой на юрисконсултите;
- Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства.
- Обезпечаване на своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за нуждите на АСП.

Приоритет № 6.5.:

- Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП;
- Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи;
- Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.

Приоритет № 6.6.:

- Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП;
- Своевременното, точно и обективно отразяване на първичните документи в програмата за счетоводно отчитане, при пълно съответствие с законовите и методологическите указания, както и вътрешните правила на АСП.
- Координация на дейността по изготвяне и отчитане на касовото изпълнение за АСП – ежемесечни, тримесечни и годишни отчети.
- Координация на дейността по изготвяне и отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.
- Засилване ролята на обратната връзка при възникването на различни казуси и проблеми, свързани с текущата работа и своевременното им отстраняване.

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;
- Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалните помощи, социалните услуги и закрилата на детето;
- Осъществяване на засилен контрол по превенция и противодействие на корупцията;
- Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси;
- Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентирания правомощия.

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, дейностите по закрила на детето, по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021 чрез организирането на:
 - Пресконференции;
 - Кампании;
 - Семинари;
 - Публикации в пресата;
 - Интервюта;
 - Участия в ТВ и радио предаван.

Приоритет № 6.9.:

- Подобряване на организацията и ефективността на работа по информационното обслужване.

II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ ЗА 2021 ГОДИНА.

ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА:	СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:	СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:
<p>1. СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ</p> <p>2. СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ</p>	<p>1. Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила.</p>	<p>Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на индивидуален подход, в съответствие с конкретните потребности на лицето подход.</p> <p>Подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство.</p> <p>Намаляване броя на специализираните институции, предоставящи социални услуги за деца, увеличаване броя на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги от резидентен тип, увеличаване броя на социалните услуги за деца и семейства.</p> <p>Осигуряване на достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за живот в домашна среда и в общността.</p> <p>Разширяване на мрежа от социални услуги в общността и в домашна среда за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото.</p> <p>Осигуряване на устойчивост на мрежата от обществени трапезарии в отговор на базови потребности от храна и грижа за лица в неравностойно положение.</p> <p>Разширяване достъпа до мрежата от социални услуги на нуждаещите се деца и семейства.</p> <p>Осигуряване правото на детето да живее в семейна среда.</p>
<p>ХОРА С УВРЕЖДАНЯ</p>	<p>1. Създаване на условия за упражняване на правата на хората с увреждания.</p>	<p>Осигуряване на условия за упражняване на правата на хората с увреждания.</p>
<p>СВОБОДНО ДВИЖЕНИЕ НА</p>	<p>1. Осигуряване на условия, допринасящи за гарантирането на постоянен достъп до социална сигурност</p>	<p>Осигуряване обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в България от страна на АСП, в качеството ѝ на точка за достъп във връзка с</p>

**РАБОТНИЦИ,
МИГРАЦИЯ И
ИНТЕГРАЦИЯ**

на българските граждани, упражняващи правото си на свободно движение в ЕС и ЕИП.

предоставянето на семейни обезщетения и с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.

Създаване на условия за повишаване 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 соц. права в рамките на ЕС.

**МОБИЛИЗИРАНЕ
СРЕДСТВАТА ОТ
ФОНДА ЗА
ЕВРОПЕЙСКО
ПОДПОМАГАНЕ НА
НАЙ-НУЖДАЕЩИТЕ
СЕ ЛИЦА**

1. Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.

Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на ОП на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

**НАСОЧВАНЕ НА
СРЕДСТВАТА ОТ
ЕВРОПЕЙСКИЯ
СОЦИАЛЕН ФОНД +
ЗА ПЕРИОДА 2021-
2027 Г.**

1. Ефективно използване на средствата от Европейския социален фонд + за периода 2021-2027 г. за справяне с материалните лишения на най-нуждаещите се лица.

Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури подпомагане с храни.

Да се разработи Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане за периода 2021-2027 г.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълнение през 2021 г.	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Рискове пред изпълнението	Отговорни структури	
				Текущ	Целеви		Водещ а	Партньор
Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.								
Приоритет № 1.1.: Да се създадат условия за гарантиране на социална защита на уязвимите групи от населението.								
Годишен приоритет № 1.1.1.: Създаване на условия за изпълнение и повишаване ефективността на програмите за социално подпомагане.								
<p>Задача № 1.1.1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> Облекчаване на административната процедура по отпускане на социални помощи; Създаване на условия за оптимизиране на социалното подпомагане на уязвими групи; Повишаване нивото на компетентност на социалните работници във връзка с предоставяне на социални помощи и прилагане на диференциран подход, отчитайки индивидуалните потребности на всеки от членовете на семейството. 	В рамките на бюджета на АСП за 2021 г.	януари-декември	Облекчена административна процедура и осигурена социална защита на населението при прилагане на диференциран подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.	Изготвени 82 бр. писма, в това число: 1. 43 бр. изготвени становища по извършени тематични и комплексни проверки от Инспектората на АСП; 2.Изготвено 1 становище по извършена тематична проверка в ДСП – Омуртаг от инспектората на МТСП. 3.Изготвени 23 бр. Указателни писма относно прилагане на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане. 4.Осъществен	Отчетен брой	<p>Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен; Финансов риск.</p> <p>Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

				<p>а контролна дейност на РДСП и териториалните поделения от областите, по спазването на Правилата за администриране на дейностите по отпускане, начисляване, изплащане и/или възстановяване на социални плащания, предоставяне на социални услуги и предприемане на мерки и дейности по закрила на детето – 28 броя за второто шестмесечие на 2019 г. и първото полугодие на 2020 г.</p> <p>5.Изготвена информация до заместник-министър Лазаров, във връзка с постъпило запитване от</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>дирекция „Модернизаци я на администраци ята“, Администраци я на Министерския съвет за данни и информация, с оглед изготвяне на оценки на въздействието на Закона за закрила на детето, Закона за семейните помощи за деца и Закона за социално подпомагане. 6.Изготвено а становище до МТСП по отправено предложение от Министъра на земеделието, храните и горите за обсъждане на възможностит е за стимулиране и привличане на работна ръка при извършване на</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>селскостопанска работа. 7.Изготвена информация до Агенция по заетостта, с предоставени данни за статута на родители на деца и ученици в задължителна училищна възраст, върнати в образователната система. 8.Предоставена информация относно действащата нормативна уредба в областта на социалните и семейни помощи във връзка с подобряване на административното обслужване чрез практическо въвеждане на 5 услуги от типа „Епизоди от живота“ - Министерски съвет.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>9.Изготвено становище относно актуализиран е на проект по Национална програма за предотвратяване и намаляване на загубата на храни (2019-2024 г.) и План за действие към нея за периода 2021-2026 г.</p> <p>10.Изготвено становище до министър Сачева на отправени предложения от Асоциация „Родители“, във връзка с периодично парично подпомагане на родители, по време на извънредното положение.</p> <p>11.Становище относно актуализиран е на декларация съгл. чл. 9 от регламент №883/204 г.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>на Европейския парламент и съвета от 29.04.2004 г. за координация на системите за социална сигурност и Опрощаване на задължение за неправомерно получени семейни помощи.</p> <p>12.Изготвено становище до МТСП, относно заключения на Европейския комитет за социални права на Съвета на Европа по 17-ия Национален доклад на България по Европейската социална харта – тематична група „Деца, семейства, мигранти“.</p> <p>13.Становище до зам.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>министър Стоименова за контрола върху издаване на администрати вните актове /заповедите/ 14.Становище по проект на допълнително споразумение към рамково споразумение с „Български пощи“ ЕАД 15.Становище до г-жа Цветкова относно върчване на администрати вните актове /заповедите/ 16.Становище във връзка със съгласуване на Проект на Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2030 г. и Проект на План за възстановява не и устойчивост</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>на Република България. 17.Информац ия във връзка с Одит на Сметната палата „Ефективно и прозрачно използване на публичните средства за преодоляване на последствията от пандемията COVID 19 – мерки за социална подкрепа и заетост“ за периода от 01.02.2020 до 31.03.2021 г. 18.Становище по одитен доклад на Дирекция "Вътрешен одит" на МТСП, за извършен вътрешен одит за увереност на взаимовръзки те и достоверността на информацията , извлечена от информацион ните системи</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				за целите на програмното бюджетиране, информационната сигурност и състояние на официалните интернет страници в системата на МТСП.					
Задача № 1.1.1.2: Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния сезон чрез предоставянето на целеви помощи за отопление.	В рамките на бюджета на АСП за 2021 г.	януари-декември	Отпуснати месечни помощи на лица и семейства по ППЗСП;	23 702 ср.мес.бр. случаи	31 600 ср.мес. бр случаи	Рискове: Оперативен; Законодателен; Финансов риск.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат	
			Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП;	14 463 бр.случаи	7 000 бр.случаи				Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.
			Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП;	136 ср.мес. бр. случаи	265 ср.мес.бр.случаи				
			Месечна целева помощ при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка за родители на деца до 14 години по ППЗСП.	22 854 бр.случаи	Отчетен брой				
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение;	3 613 041 лева	5 500 лева				

			Отпуснати целеви помощи за ветерани, военноинвалиди и военнопострадали.	1 163 566 лв.	3 000 000 лева			
Задача № 1.1.1.3: Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление.	В рамките на бюджета на АСП за 2021 г.	януари-декември	Отпуснати целеви помощи за отопление.	283 680 бр. случаи за отоплителен сезон 2020/2021 г.	265 000 бр.случаи	Рискове: Стратегически риск; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
Задача № 1.1.1.4: Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението.	В рамките на бюджета на АСП за 2021 г.	януари-декември	Изготвени становища и предложения за промяна в нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	Изготвени предложения до МТСП за изменение и допълнение на ППЗСП – 2 бр.	Отчетен брой	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекции ФСДУС, ААО, ИС, Инспекторат
Задача № 1.1.1.5: Мониторинг на отпусканите социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2021 г.	януари-декември	Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане.	12	12	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск. Контролни дейности:	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекции ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение,		

			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани със социалното подпомагане.	23	Отчетен брой	одобряване и оторизиране.		
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	2	Отчетен брой			
			Отчетена дейност на териториалните подразделения в сферата на социалното подпомагане.	4	4			
			Осъществен мониторинг на целевите помощи за отопление след приключване на отоплителния сезон.	1	1			

Стратегическа цел 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.

Приоритет № 2.1.: Пълноценно социално включване.

Годишен приоритет № 2.1.1.: Да бъдат обхванати всички нуждаещи се граждани.

Задача № 2.1.1.1: Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца.	В рамките на бюджета на АСП за 2021 г.	януари-декември	Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца.	-	-	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
--	--	-----------------	--	---	---	---	--	--

Годишен приоритет № 2.1.2.: Осигуряване на условия за подобряване системата за подкрепа на децата и семействата, както и предоставяне на материална подкрепа за семействата с деца.								
Задача № 2.1.2.1: Даване на методически указания; провеждане на работни срещи и семинари във връзка с повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2021 г.	януари-декември		Изготвени 4 методически указания относно законосъобразното прилагане на ЗСПД и ППЗСПД.	Отчетен брой	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на детето“	Инспекторат
Задача № 2.1.2.2: Създаване на условия за ефективно подпомагане на семейства с деца.	Съгласно бюджета.	януари-декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи на семейства с деца по ЗСПД. Еднократни помощи при раждане на дете. Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г. Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г. Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение	505 072 292 лева 58 360 бр. деца 12 143 ср. месечен бр. случаи 1 981 бр. деца 250 бр. случаи – първо плащане; 202 бр. случаи – второ плащане	572 423 000 лева 64 000 бр. деца 14 200 ср. мес. бр. случаи 2 100 бр. деца 500 бр. случаи	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	540 982 ср. Месечен бр. случаи	572 00 0 ср. мес. бр. случаи			
			Еднократни помощи при бременност.	9 821 бр. случаи	11 000 бр.случ аи			
			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	335 бр. деца	700 бр. деца			
			Месечни помощи за отглеждане на деца с трайни увреждания до 18 г. и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20 г.	26 289 ср. месечен бр. случаи	27 000 ср.месе чен бр. деца			
			Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	6 053 бр. случаи	10 000 бр. случаи			
			Еднократни помощи за ученици, записани в първи клас.	29 909 бр. деца за учебната 2020/2021 г.	56 000 бр. деца			
			Месечни помощи за дете без право на наследствена пенсия от	1 521 ср. месечен бр. деца	5 300 ср. мес. Бр. случаи			

			починал родител.					
			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас на държавно или общинско училище.	24 024 бр. деца за учебната 2020/2021 г. по реда на чл. 12 от Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г., и за преодоляване на последиците	62 500 бр. деца			
Задача № 2.1.2.3: Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейни помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		-	Отчетен брой	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.1.2.4: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		Изготвени 6 бр. указателни писма относно законосъобразното прилагане на ЗСПД и ППЗСПД	Отчетен брой	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.1.2.5: Изготвяне на становища и предложения за промяна на нормативната уредба,	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвени становища и предложения за промяна на	Изготвено предложение за извършване	Отчетен брой	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.	Главна дирекция „Социал	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО

свързана със семейните помощи за деца.			нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	на изменения и допълнения в ЗСПД		Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	но подпомагане"	
Задача № 2.1.2.6: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканите семейни помощи по Закона за семейни помощи за деца и отпусканите помощи, средства и добавки по Закона за закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Отчет за натуралните показатели.	12	12	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекции ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани с предоставянето на помощи по ЗСПД и ППЗЗД, както и дейностите по закрила на детето.	13	Отчетен брой			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	-	Отчетен брой			
			Отчетена дейност на	4	4			

			териториалните поделения в сферата на семейните помощи и дейностите по закрила на детето.					
Приоритет № 2.2.: Деинституционализация на грижата за деца								
Годишен приоритет № 2.2.1.: Осигуряване на достъп до социални услуги в общността за деца и семейства.								
Задача № 2.2.1.1: Предоставяне на материална подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи по ЗЗД.	Изплатена сума за помощи по ЗЗД – 6 948 387 лв.; за възнаграждени на приемни семейства – 1 520 575 лв.	13 765 000 лв. за помощи по ЗЗД 28 080 000 лв. за приемни семейства.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО
			Осигурена финансова подкрепа ¹ чрез отпускането на:	2 955 ср. месечен бр. случаи	3 500 ср. месечен бр. случаи			
			<ul style="list-style-type: none"> Еднократни помощи за отглеждане на дете в приемно семейство; Еднократни помощи за превенция на изоставянето; Еднократни помощи за реинтеграция на дете в семейна среда; 					

¹ Средномесечен брой случаи.

			<ul style="list-style-type: none"> • Еднократни помощи за отглеждане на дете при близки и роднини; • Месечни помощи за отглеждане на дете при близки и роднини; • Месечни помощи за отглеждане на дете в приемно семейство; • Месечни добавки за отглеждане на дете с увреждания при близки и роднини; • Месечни добавки за отглеждане на дете с увреждания в приемно семейство. 					
<p>Задача № 2.2.1.2: Намален брой специализирани институции, предоставящи социални услуги за деца. Увеличен брой на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги от резидентен тип. Увеличен брой на социалните услуги за деца и</p>	В рамките на утвърдения държавен бюджет.	януари/декември	Закрити СИ.	Закрити 8 бр. ДДЛРГ.	От 2021 г. на територията на страната няма функциониращи ДДЛРГ.	<p>Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p>Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение,</p>	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

семейства.			Деца, изведени от СИ.	Брой изведени деца – 77.	-	одобряване и оторизиране.		
			Увеличение на социалните услуги за деца и семейства.	Открити нови 6 броя СУД.	Открит и нови социални услуги до 10% от съществуващите към момента.			
Задача № 2.2.1.3: Повишаване нивото на компетентност на работещите в сферата на социалната работа, за реализиране на дейностите по закрила на детето.	В рамките на утвърдения бюджет на АСП.	януари/декември	Повишен капацитет на работещите в социалната сфера, чрез включване в мерки и дейности.	Дадени 56 бр. методически указания	x ²	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Инспекторат
			Актуализирано Методическо указание за работа по случаи на деца в риск от родителско отчуждение; В процес на актуализиране на Методиката за управление на случай на закрила на дете в риск	x ³	Актуализирано Методическо указание за работа по случаи на деца в риск от			

² В зависимост от необходимостта

³ В зависимост от необходимостта

					родителско отчуждение ; В процес на актуализиране на Методиката за управление на случай на закрила на дете в риск.			
			Проведени срещи със служители на териториалните поделения, с цел оказване на методическа подкрепа.	Проведени са 42 срещи със служители от териториалните поделения по казуси, в т. ч. и в онлайн платформи.	При идентифициране на необходимост.			
Задача № 2.2.1.4: Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца.	В рамките на бюджета и по проекти.	януари/декември	Ново - Брой случаи по превенцията на изоставянето	Брой нови случаи за годината - 3 781	До 3 700 нови случая, открити през годината	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

				Брой успешно приключили през годината – 2 768	До 2 500 успешно приключили случаи през годината	наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
			Брой реинтегрирани деца.	Брой нови случаи за годината – 1 282 Успешно приключили - 564	До 1000 нови случая открити през годината До 500 успешно приключили случаи през годината			
			Брой деца, настанени при близки и роднини.	Новите случаи на деца, настанени при роднини и близки през годината са 672	До 700 новонастанени деца през годината			
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	Новите случаи на деца, настанени в приемни семейства	До 700 новонастанени деца през			

				през годината са 698	годината			
Задача № 2.2.1.5: Обвързване на институционалната/резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга.	В рамките на бюджета и по проекти.	януари/декември	Брой новооткрити социални услуги в общността по вид.	Открита нова социална услуга за резидентна грижа.	Открит и нови СУД за РГ до 5%	Рискове: Не са посочени. Контролни дейности: Не са посочени.	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
Задача № 2.2.1.6: Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младежите (16 – 18 г.) в резидентна и институционална грижа.	В рамките на бюджета.	януари/декември	Мониториране изпълнението на дейностите и мерките, насочени към деца/младежи (16-18 г.) настанени в РУ и СИ.	Деца и младежите, които са преминали през СУД ПЖ са 37. Относителният дял на преминалите през услугата спрямо предходната година е увеличен 21 %.	Увеличен общ относителен дял на напуските грижа.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Главна дирекция „Социално подпомагане“
Приоритет № 2.3.: Разширяване на мрежата от социални услуги и осигуряване на достъп до тях.								
Годишен приоритет № 2.3.1.: Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания, чрез разширяване на мрежата от социални услуги.								
Задача № 2.3.1.1: Разширяване на мрежа от социални услуги в общността и в домашна среда за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното	В рамките на бюджета и по проекти.	януари/декември	Увеличен брой на социалните услуги в общността за пълнолетни лица (ДЦПЛУ, ЦСРИ, Асистентска подкрепа).	-	x ⁴	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

⁴ В зависимост от финансовите възможности на държавния бюджет.

пълноценно включване в живота на обществото.			Разкрити нови форми на социални услуги в общността, вкл. и от резидентен тип.		x ⁵	наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
Задача № 2.3.1.2: Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по насочването към социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработени вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги	-	x ⁶ x	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.3: Осигуряване на достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за живот в домашна среда и в общността.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишен достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за независим и достоен живот в домашна среда и в общността.	-	x	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.4: Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за качество на грижа специализирани институции за възрастни	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Закрити специализирани институции за пълнолетни лица с увреждания.	-	Отчетен брой	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

⁵ В зависимост от финансовите възможности на държавния бюджет.

⁶ В зависимост от породената необходимост и усъвършенстване прилагането на нормативната уредба.

хора и хора с увреждания.							гане"	
Задача № 2.3.1.5: Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания и подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Създадена подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	-	Отчетна информация	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	
Задача № 2.3.1.6: Извършване на анализ на потребностите на национално ниво от социални услуги, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвен анализ на потребностите на национално ниво от социални услуги, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет	-	Отчетна информация	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	
Задача № 2.3.1.7: Разработване на Националната карта на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработена Националната карта на социалните услуги.	-	Отчетна информация	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	
Задача № 2.3.1.8: Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани с насочването за ползване на социални услуги	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Обучения за повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги.	-	Отчетна информация	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	

Задача № 2.3.1.9: Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Изготвени анализи, свързани с предоставянето на социалните услуги.	-	x ⁷	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	ИС
			Изготвени информации и доклади, свързани с предоставянето на социалните услуги.	14	x ⁸			
			Актуализиране на информация за функциониращите социални услуги, делегирана от държавата дейност.	12	12			

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

Приоритет № 3.1.: Да се създадат условия за насърчаване на равните възможности на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.

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

Задача № 3.1.1.1: Подобряване на междуинституционалната координация.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Проведени работни срещи:	32	x ⁹	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на	Дирекция ААО, ФСДУС, Инспекторат
			Участие на експерти в работни групи:	4				
			Участие на експерти в заседания на комисии.	17				

⁷ В зависимост от необходимостта.

⁸ В зависимост от необходимостта.

⁹ Стойностите на индикаторите не могат да бъдат определени, тъй като са в пряка зависимост от необходимостта, промените в нормативните актове и произтичащите от това дейности.

<p>Задача № 3.1.1.2: Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи.</p>	<p>В зависимост от бюджета.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Изплатена месечна финансова подкрепа (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).</p>	<p>469 024 000</p>	<p>Съгласно бюджета</p>	<p>оторизиране. Риск: Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>детето” АСП Главна дирекция „Социално подпомагане”; Дирекция „Закрила на детето”</p>	<p>Дирекция ААО, ФСДУС Инспекторат</p>
			<p>Осигурена месечна финансова подкрепана средномесечен брой лица (ЗХУ).</p>	<p>664 608</p>	<p>Съгласно бюджета</p>			
			<p>Средномесечен брой лица, подпомагани с целеви помощи за осигуряване на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).</p>	<p>6 780</p>	<p>Съгласно бюджета</p>			
			<p>Изплатени целеви помощи за осигуряване на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия, за покупка на лично моторно превозно</p>	<p>Забележла: Средствата за целеви помощи за ПСПСМИ се превеждат от НЗОК и не са разход на АСП</p>	<p>Отчетни данни</p>			

<p>Задача № 3.1.1.3: Лична помощ – издадени направления за лична помощ.</p>			<p>средство, за приспособяване на жилище, за балнеолечение и/или рехабилитационни услуги и за за наем общинско жилище (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).</p>	2 566 000				
			<p>Издадени направления за лична помощ.</p>	24 137	Отчетен брой			
<p>Задача № 3.1.1.3: Повишаване нивото на компетентност на социалните работници, по отношение работата с лица с увреждания.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Обучения във връзка с повишаване нивото на компетентност.</p>	5	x ¹⁰	<p>Риск: Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p>Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“;</p>	<p>Дирекция ФСДУС Инспекторат</p>
			<p>Семинари и работни срещи.</p>	17	x ¹¹			
			<p>Методическа помощ във връзка с прилагане на нови моменти и/или изменения в нормативната</p>	2	x ¹²			

¹⁰ В зависимост от необходимостта.

¹¹ В зависимост от необходимостта.

¹² В зависимост от необходимостта.

			уредба.						
Задача № 3.1.1.4: Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба за хората с увреждания.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба.	15		χ ¹³			
Задача № 3.1.1.5: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканата финансова подкрепа по реда на Закона за хората с увреждания и Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Отчет за натуралните показатели.	12		12	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	ИС
			Анализ за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4		4			
			Изготвени информации, анализи и доклади.	16		χ ¹⁴			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнение то на нормативни те актове, след настъпването на изменения.	-		χ ¹⁵			
			Отчетена дейност на териториалните поделения.	4		4			

¹³ Стойностите на индикатора не може да бъдат определени, тъй като са в пряка зависимост от необходимостта, промените в нормативните актове и произтичащите от това дейности.

¹⁴ Отчетен брой.

¹⁵ Отчетен брой.

Стратегическа цел 4: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС чрез.

Приоритет № 4.1.: Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България, в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС. Създаване на условия по прилагането на Регламент № 883/2004 г. за координация на системите за социална сигурност и въвеждане на електронния обмен по този регламент.

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.

Задача № 4.1.1.1: Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност 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.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Обработване на формуляри за получаване на семейни обезщетения към компетентните институции.	За 2020 г. 5106 обработени „седа“ в РИНА	x ¹⁶	Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция ААО
			Оказана методическа помощ на дирекции „Социално подпомагане“ във връзка с коректното попълване на формулярите и консултиране на граждани по възникнали въпроси.	4276 обработени формуляра на хартия	x ¹⁷		

Годишен приоритет № 4.1.2.: Повишаване на нивото на компетентности 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.

Задача № 4.1.2.1: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на обучения на служителите; Обезпечаване			Риск: Оперативен. Дейности за управление:	Дирекция ААО
--	------------------------------	-----------------	--	--	--	---	--------------

¹⁶ В зависимост от постъпилите формуляри

¹⁷ В зависимост от постъпилите запитвания

<p>социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информирание на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.</p>		<p>на административния капацитет в Регионалните дирекции за социално подпомагане и в отдел КССС с оглед предстоящото въвеждане на електронен обмен на данни и необходимостта от опериране със системата WEBIC по прилагане на Регламентите;</p> <p>Повишаване на ефективността на дейностите по изпълнение на ангажиментите на АСП като точка за достъп по прилагане на регламентите за схемите за социална сигурност, защита правата на българските граждани, както и по-ефективно усвояване на средствата по ОП РЧР;</p> <p>Въвеждане на</p>	<p>За 2020 г. 5106 обработени седа в РИНА</p> <p>4276 обработени формуляра на хартия</p> <p>6236 дадени консултации</p>	<p>Отчетна информация</p>	<p>Координация и планиране.</p>		
---	--	--	---	---------------------------	---------------------------------	--	--

			електронен обмен и стартирано прилагане на новите структурирани електронни документи (СЕД) и преносими документи от всички български институции, участващи в прилагането на регламента (МТСП, МЗ, НАП, НОИ, НЗОК, АСП).					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

Стратегическа цел № 5: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.

Приоритет № 5.1.: Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на програмите на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

Годишен приоритет № 5.1.1.: Поддържане на оптимални темпове на финансово изпълнение по ОП.

Задача № 5.1.1.1: Максимално ниво на програмиране за периода до 2021 година на ОПХ, ФЕПНЛ, включително с мерки и дейности за подкрепа на най-нуждаещите се лица в условията на кризата, предизвикана от COVID-19.	В рамките на бюджета.	януари/декември	Максимално ниво на програмиране и договаряне по програмата	100% от общия финансов ресурс на ОПХ ФЕПНЛ	100% ОПХ ФЕПНЛ	Риск: 1. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. 2. Неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Дейности за управление: 1. Максимално бързо привеждане на	Дирекция МСПЕИ	
---	-----------------------	-----------------	--	--	----------------	---	----------------	--

						правилата и процедурите за управление на програмите в съответствие с нормативните изменения и потребностите на потребителите.		
Задача № 5.1.1.2: Максимално ниво на договаряне на средствата по ОПХ ФЕПНЛ до 2021 година.				Общо договорените средства възлизат на 241 503 669, 50 лв. или 100,14 % от програмирания финансов ресурс по оперативната програма.	100% от ОПХ ФЕПНЛ	Риск: 1. Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: 1. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.		
Задача № 5.1.1.3: Максимално ниво на верифицираните средства по ОП през 2021 година.				Към 31.12.2020 г. по ОПХ са верифицирани и 220 904 636,91 лева, представляващи 91,59 % от бюджета на програмата.	Нивото на верифицираните разходи да достигне 85 % от бюджета на ОПХ.	Риск: 1. Недостатъчен административен капацитет от страна на служителите, отговорни за извършване на техническа и финансова верификация, от една страна и недостатъчен		

					<p>капацитет от страна на бенефициентите за регулярно внасяне на искания за междинни плащания от друга страна.</p> <p><u>Дейности за управление:</u></p> <p>1. Стриктно съблюдаване на сроковете за верификация и извършване на плащания съгласно разпоредбите на ПМС № 179/10.08.2010 г.;</p> <p>2. Провеждане на регулярни обучения на служителите за извършване на техническа и финансова верификация, включително извършването на проверки „на място“;</p> <p>3. Предоставяне на ръководства на бенефициентите за изпълнение на проектите като приложение към насоките за кандидатстване/ изискванията за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по съответната процедура.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

Приоритет 5.2.: Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи.								
Годишен приоритет 5.2.1.: Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи.								
Задача № 5.2.1.1: Ежегодно раздаване на пакети храни и целогодишно осигуряване на топъл обяд, в рамките на предвидената продължителност на обявените процедури по ОПХ ФЕПНЛ.	В рамките на бюджета.	януари/декември	Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи по ОПХ	През 2020 г. общо 970 975 лица и членове на техните семейства са подпомогнати с пакети храни и топъл обяд, от които: - 931 002 лица и членове на техните семейства са получили общо 580 146 индивидуални пакета хранителни продукти; - на 39 973 лица е осигурен топъл обяд.	Подпомогнат и най-малко 270 000 лица и семейства с пакети хранителни продукти и най-малко 50 000 лица с топъл обяд.	Риск: 1. Забавяне при провеждане на обществените поръчки. Дейности за управление: 1. Гарантиране спазване на законодателството в сферата на ЗОП. 2. Своевременно идентифициране на нуждаещите се лица.	Дирекция МСПЕИ	
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.								
Годишен приоритет 5.3.1.: Да се разработи Оперативната програма за храни и/или материално подпомагане за периода 2021-2027г								
Задача № 5.3.1.1: Окончателно одобрение на Програма за храни и основно материално подпомагане, финансирана от ЕСФ+ и подготовка за стартиране на окончателно одобрените мерки	В рамките на бюджета на програмата	Януари/декември	Да се осигури непрекъснатост на подкрепата по между двата програмни периода	Провеждане на неформален преговорен процес във връзка с разработения проект на Програма със службите на европейската	Окончателно одобрение на Програма за храни и основно матери	Риск: 1. На европейско и на национално ниво не са приети основните документи, уреждащи изпълнението и управлението на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027.	Дирекция МСПЕИ	

				КОМИСИЯ.	ално подпомогане, финансирана от ЕСФ+ и подготовка за стартиране на окончателно одобрение мерки.	Дейности за управление: 1. Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за изпълнение и управление на програмата в съответствие с европейските и национални нормативни нормативните изменения и потребностите на потребителите.		
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.								
Приоритет № 6.1.: Да се осигури реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване.								
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.								
Задача № 6.1.1.1: Развитие и поддържане в актуалност на официалната интернет страница и вътрешния сайт на АСП.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Осигуряване на актуализирана и навременна информация	12 Възложени 2 обществени поръчки в областта на киберсигурността.	Отчетна информация	Риск: Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление:	Дирекция ИС, ААО	Дирекция ФСДУС, ЧРВО
Задача № 6.1.1.2: Управление на процесите, свързани с качеството на административното обслужване и качеството на осъществявани вътрешни административни услуги, осигуряването им в съответствие с изискванията на клиента и с изискванията на приложимите нормативни актове.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой анализи за административното обслужване.	1	1	Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска.		

<p>Задача № 6.1.1.3: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/ декември</p>	<p>Брой разработени и актуализирани правила за административно обслужване.</p>	<p>Утвърдени вътрешни правила за работа със системата за сигурно електронно връчване и правила за работа със системата за електронен обмен на съобщения.</p>	<p>Отчетна информация</p>			
<p>Задача № 6.1.1.4: Поддържане на системи за управление на качеството.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/ декември</p>	<p>Провеждане на анкета сред клиентите на ДСП в страната.</p>	<p>Във връзка с усложнената епидемиологична обстановка не е извършвана анкета и мониторинг в териториалните поделения. Регионалните дирекции за социално подпомагане извършват регулярен преглед на получените сигнали и предложения и изготвят тримесечен анализ за дейността по административното обслужване. Броя на приемните на</p>	<p>Отчетна информация</p>			
<p>Мониторинг в териториални поделения на АСП.</p>	<p>Отчетна информация</p>							
<p>Увеличаване броя на дирекциите работещи на принципа „Едно гише“.</p>	<p>Отчетна информация</p>							

				принципа „Едно гише“ е 192.				
Приоритет № 6.2.: Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП.								
Годишен приоритет № 6.2.1.: Подобрване ефективността по управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.								
Задача № 6.2.1.1: Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишаване на административния капацитет чрез правилен подбор на кадри; Служители с повишена мотивираност за работа в АСП: - Брой проведени конкурси и назначени държавни служители - Обучени служители; - Служители, повишени в ранг; - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	1. През 2020 г. са поведени конкурсни процедури за 130 длъжности, назначени след конкурс са 70 служители; 2. 571 служители са обучени в различни обучаващи институции; 3. На основание оценяване на изпълнението на длъжността от служителите в АСП за календаранта 2019 г., през 2020 г. 474 служители са повишени в ранг.	x x ¹⁸ x ¹⁹ x ²⁰	Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧРВО	

¹⁸ В зависимост от годишния план за обучение на служителите и планираните целеви средства.

¹⁹ В зависимост от от получените годишни оценки за изпълнението на длъжността.

²⁰ В зависимост от дадените предложения от прекия ръководител и годишна оценка.

				4. След направени предложения от преките ръководители и съгласно чл.36 от ЗДСл 18 служители са повишени в по-висока длъжност.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

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.

Задача № 6.3.1.1: Извършване на одитни ангажменти за увереност.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Извършени одитни ангажменти за увереност.	11 ОАУ	15 ОАУ	Риск: Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс за заемане на свободните длъжности.	Дирекция „Вътрешен одит“
Задача № 6.3.1.2: Извършване на одитни ангажменти за консултиране.			Извършени одитни ангажменти за консултиране.	1 ОАК	1 ОАК		

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.

<p>Задача № 6.4.1.1: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури, чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> Осигуряване на квалифицирана правна помощ - периодичен конкурсен подбор на висококвалифицирани юристи за работа в системата на АСП, както и периодично прецизиране на структурното позициониране на щатните юрисконсултски бройки в системата на агенцията. 	<p>В рамките на бюджет на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други производства.</p>	<p>Обявени и проведени са общо 9 броя конкурси за назначаване на юрисконсулти в системата на АСП.</p>	<p>Отчетна информация</p>	<p>Риск: Оперативен риск; Информационен риск.</p> <p>Дейности за управление: Предварителен и последващ контрол от съответните преки ръководители и от ДПОП в нормативно регламентирания случаи.</p> <p>Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск.</p>	<p>Дирекция ПОП</p>	<p>Дирекциите в ЦУ на АСП</p>
<p>Задача № 6.4.1.2: Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства.</p>			<p>Съотношение на съдебните дела с оценяем материален интерес, приключили в полза на АСП. Съотношение на съдебните дела с неоценяем материален интерес, приключили в полза на АСП.</p>	<p>През 2020 г. е осъществено процесуално представителство по следните дела, по които страна е АСП: - по ЗДОИ – 2 бр.; - по ЗОДОВ – 12 бр.; - по ЗДСл – 5 бр.; - по КТ – 4 бр.; - по ЗЗДискр. – 7 бр.; - по ЗЗЛд – 2 бр.; - по ЗОП – 1 бр.; - по АПК – 31 бр.</p>	<p>Отчетна информация</p>	<p>Дейности за управление: Прилагане на наръчника на АСП по ЗОП.</p>		

<p>Задача № 6.4.1.3: Обеспечаване на своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за нуждите на АСП.</p>		<p>Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки съгласно рамката на Годишния план – програма за провеждане на обществени поръчки от АСП за 2021 г.</p>	<p>През 2020 г. в АСП са програмирани и проведени общо 138 Обществени поръчки, от които: - 131 бр. процедури по чл. 20, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП /15 централизирани процедури и 116 децентрализирани процедури/; и -7 възлагания по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.</p>	<p>Отчетна информация</p>			
		<p>Осъществяване на представителство на АСП пред КЗК по обжалвани актове по провежданите процедури за възлагане на обществени поръчки.</p>		<p>Отчетна информация</p>			
		<p>Изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки, провеждане на съгласувателна процедура.</p>		<p>Отчетна информация</p>			
		<p>Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.</p>		<p>Отчетна информация</p>			

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.								
Задача № 6.5.1.1: Изготвяне на обективни отчети за степента на изпълнение на годишните задачи, стратегическите цели и приоритети, както и изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Месечни отчети за резултатите от дейността на АСП.	12	12	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Информационен риск; Рискове на партньорството (съвместната работа). Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение; Мониторинг на процедури, дейности и операции.	Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
			Годишен отчет за дейността на АСП.	1	1			
			Анализи за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
Задача № 6.5.1.2: Координация на дейността по изготвяне и отчитане бюджета на АСП в програмен формат, осигуряване представянето в срок на необходимите документи, определени в бюджетната процедура.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Проект на бюджет на АСП в програмен формат съгласно Указанията на министъра на финансите.	1	1		Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
			Отчет на бюджета на АСП в програмен формат съгласно Указанията на министъра на финансите.	1	1			
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.								

<p>Задача № 6.6.1.1: Своевременно, точно и обективно отразяване на първичните документи в програмата за счетоводно отчитане, при пълно съответствие със законите и методологическите указания, както и вътрешните правила на АСП.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/ декемвр и</p>	<p>Месечни отчети за касово изпълнение на АСП по елементи на Единната бюджетна класификация /ЕБК/ и в програмен формат, както и прилежащите справки към него. Представени заявки за осигуряване на лимит на АСП в МТСП.</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p>Риск: Оперативен риск. Информационен риск. Рискове на партньорството (съвместната работа)</p> <p>Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение на процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на риска.</p>	<p>Дирекция ФСДУС</p>	<p>Дирекция ААО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми, касаещи социалната закрила и социалното включване по бюджета, по които АСП е отговорна институция</p>
<p>Задача № 6.6.1.2: Координация на дейността по изготвяне и отчитане на касовото изпълнение за АСП – ежемесечни, тримесечни и годишни отчети.</p>			<p>Изготвени тримесечни отчети на касовото изпълнение за АСП.</p>	<p>4</p>	<p>4</p>			
			<p>Месечно отчитане степента на изпълнение на политиките и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.</p>	<p>12</p>	<p>12</p>			
<p>Задача № 6.6.1.3: Координация на дейността по изготвяне и тримесечно отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.</p>			<p>Изготвени тримесечни отчети на степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по</p>	<p>4</p>	<p>4</p>			

			бюджета на АСП.						
Задача № 6.6.1.4: Засилване ролята на обратната връзка при възникването на различни казуси и проблеми, свързани с текущата работа и своевременното им разрешаване.			Повишена ефективност вследствие на комуникацията и своевременно разрешени казуси и проблеми.	-		Отчетна информация			
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.									
Задача № 6.7.1.1: Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалните помощи, насочването към социалните услуги и закрилата на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Превенция на нарушенията при осигуряване правото на подпомагане на нуждаещите се лица. Гарантиране на законосъобразно отпускане на социални помощи и насочване към социални услуги. Извършени комплексни проверки в териториални поделения на АСП. Извършени тематични проверки в териториалните поделения на АСП. Извършени	30 23 16 33		20 в ДСП 70 в ДСП 15 в ДСП В зависимост от постъпилите сигнали	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Инспекторат	Дирекция ИС

			<p>проверки по дадени задължителни предписания в териториални поделения на АСП.</p> <p>Извършени проверки по сигнал в териториални поделения на АСП.</p> <p>Други извършени проверки.</p> <p>Проверки на декларациите по чл. 35 от ЗПКОНПИ.</p>	<p>78 проверки и 18 мониторинга в специализирани институции и социални услуги в общността</p> <p>1 проверка в Дирекция МСПЕИ</p> <p>10</p>	<p>По разпоредба</p> <p>13</p>			
<p>Задача № 6.7.1.2: Осъществяване на засилен контрол по превенция и противодействие на корупцията.</p>	<p>В рамките на бюджет на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция.</p>	<p>0</p>	<p>В зависимост от постъпилите сигнали и с твърдения за наличие на корупция.</p>	<p>Риск: Финансов риск; Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск.</p> <p>Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции;</p>	<p>Инспекторат</p>	<p>Дирекция ИС</p>
<p>Задача № 6.7.1.3: Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси.</p>			<p>Проверки по сигнали, съдържащи твърдение за наличие на конфликт на</p>	<p>0</p>	<p>В зависимост от постъпилите сигнали</p>	<p>Процедура за разширяване достъпа до информация.</p>		

			интереси.		и с твърде ния за наличи е на конфли кт на интере си.			
Задача № 6.7.1.4: Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентираните правомощия и обобщаване на резултатите от извършените проверки.			Публикуване на сайта на АСП: <ul style="list-style-type: none"> Обобщени доклади от извършени комплексни проверки в СИ и СУО тематични проверки; Годишен доклад за дейността на Инспектората 	1	1	Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Инспекторат	Дирекция ИС
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 2021 г.								
Задача № 6.8.1.1: 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, дейностите по закрила на детето, по	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Навременно и адекватно информиране на обществеността за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните	Брой участия в телевизионни и радио предавания – 177; Брой предоставени писмени материали и статистика за	x ²¹	Риск: Оперативен риск – от неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите. Дейности за управление: Следене на медийния	Дирекция ЧРВО	Дирекция ААО, Главна дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на

²¹ В зависимост от необходимостта.

<p>Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021, проект "Приеми ме 2015", както и по други проекти, изпълнявани от АСП.</p>			<p>услуги, както и дейностите по закрила на детето, по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021, както и по други дейности и проекти, изпълнявани от АСП.</p>	<p>медиите – 104; Брой публикации на интернет страницата на АСП – 55; Брой изготвени и разпространени информационни бюлетини – 524 Брой проведени пресконференции – 226</p> <p>През 2020 г. са издадени 64 решения за пълнен достъп до обществена информация.</p>		<p>информационен поток и реакция в режим на уточняващи публикации и на целеви публикации; Стриктно спазване на заповед №РД 01-885/11.09.2009 г. относно координиране на медийни изяви и събития.</p>		<p>детето", Дирекция МСПЕИ Инспекторат Дирекция ИС</p>
---	--	--	---	---	--	--	--	--

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.

<p>Задача № 6.9.1.1: Осигуряване и поддържане на канали за достъп до услуги и създаване на възможност на клиентите за заявяване на услуги по електронен път. Усъвършенстване на работните процеси по услуги, разработване на процедури за електронно заявяване на услуги.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/ декември</p>	<p>Поддържани канали за достъп (брой). Осигуряване на електронни административни услуги.</p>	<p>4 канала за достъп на услуги Считано от м. март АСП предоставя допълнително още 12 нови електронни административни услуги или общо 28 ЕАУ.</p>	<p>4</p>	<p>Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск.</p> <p>Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции;</p>	<p>ИС</p>	<p>ААО, ГДСП, ЗД</p>
--	-------------------------------------	-----------------------------	--	---	----------	--	-----------	--------------------------

						Процедура за разширяване достъпа до информация.		
Задача № 6.9.1.2: Поддържане в актуално състояние на справките в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Осигурен електронен достъп на институциите до справките, поддържани от АСП в средата за междурегистров обмен.	Реализираните три справки в Regix се следят периодично и се актуализират при необходимост.	Отчетна информация.	Риск: Оперативен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	ИС	
Задача № 6.9.1.3: Осигуряване на достъп на дирекциите от ЦУ на АСП и териториалните структури до повече регистри и справки, поддържани от първични администратори на данни в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишаване ефективността и качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса (брой).	Осигурен достъп на АСП и териториалните дирекции до 3 нови регистра: МЗ –Регистър на поставените под карантина лица – Covid 19 НАП – Услуги с контролиран достъп на НАП – Справка за история на осигуряването на самоосигуряващи се лица АП – имотен	В зависимост от правното основание за достъп до данни.	Рискове: Оперативен риск; Информационен риск.	ИС	ГДСП и ЗД

				регистър				
Годишен приоритет № 6.9.2.: Развитие, оптимизиране и поддръжка на информационно-комуникационната инфраструктура.								
Задача № 6.9.2.1: Подобряване качеството на ИТ услугите .	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Администриране и поддръжане на Интегрираната информационна система на АСП.	Администриране на ИИС се осъществява ежедневно, като периодично се актуализират параметрите в съответствие с нормативната уредба. Актуализиран е във връзка с новите основания – чл. 16 ИП, както и чл. 16 б.	Отчетна информация.	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекция ААО	Дирекция ИС
			Поддръжане в работоспособно състояние на комуникационната инфраструктура на АСП.	Състоянието на мрежата се следи ежедневно. Изградена и внедрена централизирана, инфраструктура с дизайн и миграция на Активна Директория (АД) в АСП.	Отчетна информация.			
			Разработване на политики и процедури за	Разработена и внедрена Система за управление	Отчетна информация.			

			мрежова сигурност	на мрежовата и информационната сигурност (СУМИС), съдържаща политики и процедури за информационна и мрежова сигурност на информационните системи. Изготвена е оценка на риска съгласно приетата политика. Проведено специализирано обучение по мрежова и информационна сигурност в дистанционна форма на 200 служители от Агенция за социално подпомагане.	Брой проведени обучения за МИС.			
			Доставка на ново хардуерно, компютърно, комуникационно и офис оборудване.	Доставено ново хардуерно с цел увеличаване на капацитета на наличната сървърна, дискова и бекъп	Отчета информация. Доставка на 350 лаптопи и 650 работни			

				инфраструктура на АСП – 2 блейд сървъра, дисков масив и архивиращо устройство.	и станции.			
--	--	--	--	---	---------------	--	--	--

ОПИСАНИЕ НА РИСКОВЕТЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ

Риск: Финансов риск:

- Недостиг от ресурси за предприемане на необходимите действия – намален размер на бюджетната субсидия;
- Невъзможност за управление и контрол на финансовите ресурси - неефективно, неефикасно и неикономично разходване на средствата;
- Поставени условия за усвояването на средства от ЕС;
- Наличие на финансови задължения – отговорност на агенцията за причинени вреди на трети лица.

Дейности за управление:

- Използване възможностите на ОП за финансиране на част от политиките;
- Използване възможностите на Центъра за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи – Кремиковци за провеждане на обучения;
- Използване възможностите на ОП за финансиране на обучения за повишаване квалификацията на служителите в АСП.

Риск: Оперативен риск и/или:

1. Рискове на дейността:

- Определяне на неточни и/или непостижими цели или изпълнението не съответства на целите;
- Вземане на неадекватни решения или от незадоволителни мерки за вътрешен контрол;
- забавяне подаването на своевременно и обективна информация за възникнало кризисно явление и неговото развитие;
- Неефективна система за навременно подаване на информацията;
- ненавременна реакция при възникване на социални конфликти и напрежение в определени групи на обществото;
- Неспазване на нормативната уредба, създаване и прилагане на различни правила и процедури;
- Остаряла, неточна или непълна информация, която може да доведе до вземане на погрешни управленски решения.

2. Рискове в управлението на човешките ресурси:

- Напускане на квалифицирани експерти;
- Недостиг от административен капацитет;
- Неадекватна координация и комуникация;
- Формално отношение към възможностите за обучение, кариерно развитие и неадекватно стимулиране на служителите;
- Дългосрочни отпуски или отсъствие по болест на квалифицирани в конкретна област служители.

Дейности за управление:

- Провеждане на обучения с цел повишаване квалификацията на служителите в АСП /ЦРЧРРИ и ОП РЧР/;
- Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за кариерно развитие на служителите в АСП;
- Създаване на условия за привличане на квалифицирани служители с цел повишаване на административния капацитет и организиране на конкурси за заемане на свободните длъжности.

Риск: Информационен риск – свързан с неактивно и неефикасно функциониране на информационната система, както и неадекватна вертикална и хоризонтална комуникация.

Дейности за управление:

- Успешно изграждане и реализиране на интегрирана информационна система

- Провеждане на обучения за служителите във връзка с за нейното своевременно и ефективно използване

Риск: Риск за репутацията:

- Неуспех при предоставянето на услуги или при задоволяване на обществени потребности, при работа с граждани, с представители на други институции и организации;
- Поведение, накърняващо авторитета или доверието в институцията;
- Неспособност за комуникиране по подходящ начин със заинтересованите страни, водещо до уронване на репутацията;
- Неспазване на сроковете за предоставяне на информация, предоставянето на некачествени услуги в сферата на консултирането при работа с граждани, с представители на други институции и организации.

Дейности за управление:

- Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП

Риск: Корупционен риск:

- Поведение, накърняващо авторитета или доверието в институцията.

Дейности за управление:

- Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП

ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ

Управлението на риска, разглеждано като процес включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на организацията, и е предназначено да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

Този процес се осъществява от ръководителя на организацията, лицата на ръководни длъжности и всички служители и се прилага стратегически в цялата организация.

Въвеждането на вътрешните правила за управление на риска в публичния сектор е регламентирано в Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Вътрешните правила за управление на риска се определят съобразно спецификата на дейността на съответната административна структура. В тях се дават насоки за идентифициране на рисковете, които могат да възникнат в процеса на изпълнение на определените за постигане цели, оценка на идентифицираните рискове, вероятността за настъпването им и тяхното евентуално влияние, набелязване на мерки и контролни дейности за ограничаване на рисковете. С вътрешните правила се регламентира текущото наблюдение върху процеса на управление на риска и възможността за актуализирането му при необходимост.

Определянето на Вътрешните правила за управление на риска имат за цел въвеждане на процедури и контролни дейности с оглед ограничаването и намаляването на риска от неизпълнение на планираните стратегически и оперативни цели, дейности и задачи. Тяхното прилагане следва да гарантира постигането на целите, а така също и да даде гаранции, че няма да настъпят нежелани събития или същите да бъдат прогнозирани и неутрализирани навреме.

Процедурите за управление и контрол на рисковете в Агенцията за социално подпомагане са съставна част от Система за управление на риска в АСП.