



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 2022 г.

София, февруари 2022 г.

1051 София, ул. Трианица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198
ok@asp.government.bg



СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2022 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.....	73 стр.
V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....	75 стр.

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ДО КРАЯ НА 2022 Г.

1. ВИЗИЯ НА АСП ДО КРАЯ НА 2022 ГОДИНА.

Визията на АСП за 2022 г. произтича от основната ѝ мисия – изпълнение на държавната политика по социално подпомагане, както и от осъществяваните дейности.

2. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ДО КРАЯ НА 2022 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 социална защита на населението при прилагане на диференциран и целенасочен подход и намаляване на зависимостта от социални помощи;
- 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;
- Подготовка за разработване на Националната карта на социалните услуги.

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 и Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките за преодоляване на бедността и социално включване.

Приоритет № 5.1.:

- 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.

Приоритет № 5.2.:

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

Приоритет № 5.3.:

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

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 ангажменти за увереност;
- Извършване на одитни ангажменти 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, правата на хората с увреждания и закрилата на детето;
- Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания 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 регламентирани 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 и Програма за храни и основно материално подпомагане по ЕСФ+ 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 2022 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>Увеличаване броя на децата, отглеждани в семейна среда. Увеличаване броя на социалните услуги за деца и семейства. Разширяване мрежата от социални услуги за детето и семейството, основани на индивидуален подход в грижата за всяко дете.</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 УВРЕЖДЕНИЯ</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</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 предоставянето на</p>

**РАБОТНИЦИ,
МИГРАЦИЯ И
ИНТЕГРАЦИЯ**

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

**семејни 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 информирани н гражданите
за техните соц. права в рамките на ЕС.**

**МОБИЛИЗИРАНЕ
СРЕДСТВАТА ОТ
ФОНДА ЗА
ЕВРОПЕЙСКО
ПОДПОМАГАНЕ НА
НАЙ-НУЖДАЕЩИТЕ
СЕ ЛИЦА И
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД +
ЗА ПОДКРЕПА НА
НАЙ-НУЖДАЕЩИ
СЕ ЛИЦА**

**1. Ефективно използване на средствата
от Фонда за европейско подпомагане
на най-нуждаещите се лица и
Европейски социален фонд + в
подкрепа на политиките за
преодоляване на бедността и социално
включване.**

**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.**

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

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

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълнение през 2022 г.	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Рискове пред изпълнението	Отговорни структури	
				Текущ	Целеви		Водеца	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.								
Задача № 1.1.1.1: <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 2022 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 83 бр. писма, в това число: 23 бр. изготвени становища по извършени тематични и комплексни проверки от Инспектората на АСП и 7 бр. проверки по сигнал; Изготвени 4 становища във връзка с одитни доклади за извършен одитен ангажимент; Изготвени становища във връзка с поставени въпроси и	Отчетен брой	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен; Финансов риск.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

				<p>констатирани пропуски при извършен одит от дирекция „Вътрешен одит“ към МТСП по отношение на предоставяните от АСП електронни административни услуги (ЕАУ);</p> <p>Изготвени 25 указателни писма относно прилагане на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане;</p> <p>Изготвени 6 указателни писма във връзка с допълнителни социални плащания по повод въведената епидемична обсаатновка във връзка с пандемията от Ковид – 19;</p> <p>1.Изготвени 2 становища по доклад за извършена проверка в</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>ДСП Пловдив от Инспектората към изпълнителни я директор на АСП във връзка с постъпили сигнали в МТСП до г-н Гълъб Донеv, заместник министър- председател и министър на труда и социалната политика, и до г-жа Надя Клисурска- Желева, заместник- министър на труда и социалната политика. 2.Изготвено становище във връзка с „Цялостен анализ на текущото състояние и измерения на детската бедност и социално изключване в България както и на политиките, програмите,</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>услугите, бюджетите и механизмите за справяне с тях“;</p> <p>3.Изготвен анализ на изпълнението на натуралните показатели на политиките в областта на социалната закрила и равните възможности, социалното включване и гарантиране правата на хората с увреждания за периода януари – септември 2021 г.</p> <p>4.Изготвена информация във връзка с подготовката на VI и VII-ми консолидиран и периодични доклади по прилагането на Конвенцията на ООН за правата на детето.</p> <p>5.Изготвено становище по</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>предписания на Вътрешен одит за даване на увереност на административното обслужване и на документооборота и деловодното обслужване в МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика;</p> <p>6.Изготвена информация за изпълнение на програмите за социална закрила от Агенцията за социално подпомагане за периода 13 октомври – 12 ноември 2021 г.;</p> <p>7.Изготвена информация за изпълнение на програмите за социална закрила от Агенцията за социално подпомагане</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>за периода 12 септември – 12 октомври 2021 г.</p> <p>8.Изготвено становище във връзка с Проект на Решение на Министерския съвет за приемане на План за действие за внедряване на епизоди от живота „Раждане на дете“, „Преместване в рамките на страната“, „Стартиране на бизнес“, „Наемане на служител“ и „Закриване на бизнес“.</p> <p>9.Изготвено становище относно констатирани пропуски и дадени предписания по отношение на Електронните административни услуги на АСП във връзка с доклад за</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				извършен вътрешен одит за даване на увереност на администрати вното обслужване и на документообо рота и деловодното обслужване в МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика 10.Изготвено писмо относно констатирана необходимост от редактиране на електронните администрати вни услуги, предоставяни от АСП на електронната страница на Държавна агенция за електронно управление (ДАЕУ) във връзка с констатирани пропуски и дадени предписания				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>по отношение на Електронните административни услуги на АСП във връзка с доклад за извършен вътрешен одит за даване на увереност на административното обслужване и на документооборота и деловодното обслужване в МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика. 11. Изготвено писмо относно констатирана необходимост от редактиране на електронните административни услуги, предоставяни от АСП на електронната страница на АСП, във връзка с</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				констатирани пропуски и дадени предписания по отношение на Електронните административни услуги на АСП, във връзка с доклад за извършен вътрешен одит за даване на увереност на административното обслужване и на документооборота и деловодното обслужване в МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика. Приложено на електронен носител са изпратени редактирани описания на ЕАУ и образци на приложения и заявления-декларации за				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>публикуване. 12.Изготвено становище по проект на доклад „Цялостен анализ на текущото състояние и измерения на детската бедност и социално изключване в България, както и на политиките, програмите, услугите, бюджетите и механизмите за справяне с тях 13.Изготвено становище относно проект на Закон за изменение и допълнение на Закона за социално подпомагане; 14.Изготвено становище във връзка с прилагане на ключеното Национално рамково споразумение за изпълнение</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>на Споразумение то за интеграция в заетостта на продължителн о безработни лица през 2021 г. е актуализиран а Заповедта за определяне на лица за контакт от страна на АСП. Всички ДСП, които са сключили споразумения с дирекции „Бюро по труда“ (ДБТ) отчитат резултатите от изпълнението на съвместните дейности за интеграция на продължителн о безработни лица, за които имат получени направления от ДБТ през съответното тримесечие. В срок до 20-то число на месеца, следващ</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>тримесечния период, за който се отнася, РДСП предоставя обобщената информация по общини за предоставяните услуги в отдел ССП, ГДСП.</p> <p>15.Изготвено становище във връзка с разработването на Национален план за действие по заетостта (НПДЗ). През 2021 г. са проведени няколко заседания на междуведомствената работна група и няколко заседания на Националния съвет за насърчаване на заетостта (НСНЗ), чийто член е Изпълнителният директор на АСП. С цел разработването на НПДЗ за 2021г. са</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				изготвени опорни точки за всяко заседание на НСНЗ и са предоставени материали необходими за разработването на плана. Проведени 11 обучения с цел повишаване квалификацията на служителите от отдел „Социална закрила“.				
Задача № 1.1.1.2: Осигуряване на социална защита на населението при прилагане на диференциран и целенасочен подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2022 г.	януари-декември	Отпуснати месечни помощи на лица и семейства по ППЗСП;	22 936 ср.мес.бр. случаи	Средно месечен брой случаи	Рискове: Оперативен; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП;	11 471 бр. случаи	Брой случаи			
			Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП;	102 ср.мес.бр. случаи	Средно месечен брой случаи			
			Месечна целева помощ при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка за	12 555 ср.мес.бр. случаи	Средно месечен брой случаи			

			родители на деца до 14 години по ППЗСП.					
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение;	3 478 бр. лица	Отчетен брой лица			
			Отпуснати целеви помощи за ветерани, военноинвалиди и военнопострадали. Еднократна годишна финансова подкрепа за хранителни продукти в размер на 120 лв за пенсионери, на които пенсията или сборът от пенсиите заедно с добавките и компенсациите към тях е от 300,01 лв. до 369 лв. включително по реда на чл. 64 от Закона за държавния бюджет на	985 298 лева 401,335 бр. случаи	Отчетен брой			

			Република България от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г.					
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 2022 г.	януари-декември	Отпуснати целеви помощи за отопление. Еднократна финансова подкрепа за отопление по реда на ПМС № 368 - декември 2021 г.	261 001 бр. случаи 27 295 бр. случаи	Брой 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 2022 г.	януари-декември	Изготвени становища и предложения за промяна в нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	Изготвено предложение до МТСП за промяна на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане и Наредба № РД 07-5/2008 г. за условията и реда за отпускане на целева помощ за отопление.	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 2022 г.	януари-декември	Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане.	12	12	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск. Контролни	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“

			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4	дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		ане Дирекции ФСДУС, ИС
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани със социалното подпомагане.	52	Отчете н брой			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	1	Отчете н 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

В рамките
на бюджета

януари-
декемвр

Облекчаване на
административн

Във връзка с
пандемията от

Отчетн
а

Рискове:

Не е идентифициран.

Главна
дирекци

административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца.	на АСП за 2022 г.	и	ата процедура за отпускане на семейни помощи за деца.	COVID – 19 бяха облекчени каналите за достъп до административните услуги на АСП по Закона за семейни помощи за деца.	информация	Контролни дейности: Няма.	я „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 2022 г.	януари-декември		-	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.	474 542,853 лв.	Лева	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
			Еднократни помощи при раждане на дете.	60 352 бр. деца	Брой деца			
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	12 226 ср. мес. бр. случаи	Средно месечен брой случаи			
			Еднократни помощи за отглеждане	1 869 бр. деца	Брой деца			

			близнаци до 1 г.					
			Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение	311 бр. случаи първо плащане; 250 бр. случаи второ плащане	Брой случаи			
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	509 008 ср.мес.бр. деца	Средно месечен брой случаи			
			Еднократни помощи при бременност.	9 644 бр. случаи	Брой случаи			
			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	322 бр. деца	Брой 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.	27 403 ср.месечен бр. деца	Средно месечен брой деца			
			Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	5 789 бр. случаи	Брой случаи			

			Еднократни помощи за ученици, записани в първи клас: За учебната 2020/2021 г. – второ плащане.	29 337 бр. деца	Брой деца			
			За учебната 2021/2022 г. - първо плащане.	52 428 бр. деца	Брой деца			
			Месечни помощи за дете без право на наследствена пенсия от починал родител.	1 801 ср. мес. бр. случаи	Средно месечен брой случаи			
			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас на държавно или общинско училище по реда на чл. 106 от ЗСПД за учебната 2021/2022 г. – първо плащане	49 543 бр. деца	Брой деца			
			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас, чл. 12а от (ЗМДВИПОРНСПП) за учебната 2021/2022 г. – второ плащане.	22 145 бр. деца	Брой деца			
Задача № 2.1.2.3: Повишаване нивото на познаване на нормативната	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		Проведени 11 обучения с цел	Отчетен брой	Рискове: Не е идентифициран.	Главна дирекция	

уредба, свързана с предоставянето на семейни помощи.				повишаване квалификацията на служителите от отдел „Социална закрила“.		Контролни дейности: Няма.	„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		-	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, свързана със семейните помощи за деца.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвени становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	-	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, ИС, ААО
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	52	Отчетен брой			

			предоставянето на помощи по ЗСПД и ППЗЗД, както и дейностите по закрила на детето.					
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	-	Отчетен брой			
			Отчетена дейност на териториалните подразделения в сферата на семейните помощи и дейностите по закрила на детето.	4	4			

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.	Изплатената сума за помощи по ЗЗД за 2021 г. е в размер на 7 034 605 лв. за 2 696 ср. месечен брой случаи	-	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО
--	------------------------------	-----------------	---	---	---	--	------------------------------	-------------------------

			<p>Осигурена финансова подкрепа¹ чрез отпускането на:</p> <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; • 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 	<p>2 696 ср. Месечен бр. случаи</p>	<p>Брой случаи</p>	<p>разрешение, одобряване и оторизиране.</p>		
--	--	--	---	---	------------------------	--	--	--

¹ Средномесечен брой случаи.

			<p>роднини;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Месечни добавки за отглеждане на дете с увреждания в приемно семейство. 					
<p>Задача № 2.2.1.2: Разширяване мрежата от социални услуги за детето и семейството, основани на индивидуален подход в грижата за всяко дете.</p>	<p>В рамките на утвърдения държавен бюджет.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Развитие на социалните услуги за деца и семейства.</p>	<p>Открити нови 10 социални услуги.</p>	<p>Открит и нови социални услуги до 10% от съществуващите</p>	<p>Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p>Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Дирекция „Закрила на детето“</p>	<p>Дирекция ФСДУС Главна дирекция “Социално Подпомагане”</p>
<p>Задача № 2.2.1.3: Повишаване нивото на компетентност на работещите в сферата на социалната работа, за реализиране на дейностите по закрила на детето.</p>	<p>В рамките на утвърдения бюджет на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Повишен капацитет на работещите в социалната сфера, чрез включване в мерки и дейности.</p>	<p>Дадени 50 методически указания по отношение на социалните услуги и 61 указания по дейностите по закрила на детето.</p>	<p>x²</p>	<p>Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p>Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Дирекция „Закрила на детето“</p>	<p>Инспекторат</p>
			<p>Актуализирани методики.</p>	<p>Методически насоки за уеднаквяване на практиката и координация при прилагане на ЗСУ и ППЗСУ</p>	<p>Отчет на информация</p>			

² В зависимост от необходимостта

				Участия в работна група по разработване на Наредбата за качеството на социалните услуги. Актуализирана е методиката за управление на случай за закрила на дете в риск; Актуализиран и Методически насоки за подготовка на дете за осиновяване.				
			Проведени срещи със служители на териториалните поделения, с цел оказване на методическа подкрепа.	Проведени 11 обучения за служители на териториални поделения и 57 срещи по казуси на дете в риск и събития, в т.ч. и проведени в онлайн платформа.	При идентифицирана 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 превенция на изоставянето	Брой нови случаи по превенция на изоставянето открити през годината 3 864	До 3 700 нови случая, открити през годинат	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности:	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

				Успешно приключили случаи по превенция на изоставянето през годината – 2 907	а До 2 550 успешно приключили случаи през годината	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
		Брой реинтегрирани деца.	Брой нови случаи по реинтеграция, открити през годината 1 293 Успешно приключили случаи по реинтеграция през годината – 598	До 1 050 нови случая по реинтеграция открити през годината До 550 успешно приключили случаи по реинтеграция през годината				
		Брой деца, настанени при близки и роднини.	Новонастанен и деца в семейство на роднини и близки през годината 623	До 600 новонастанен и деца през годината				

					а			
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	Новонастанен и деца в приемни семейства през годината 632	До 600 новонастанен и деца през годината			
Задача № 2.2.1.5: Обвързване на 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.	1 ЦНСТДМУ, с. Бузовград; 1 ЦСРИ, гр. Елин Пелин; 1 ЦСРИ, с. Горна Малина; 1 ЦСРИ, гр. Стрелча; 1 ДЦДУ, гр. Черноморец; 1 ДЦ за подкрепа на деца с увреждания и техните семейства, гр. Ловеч; 1 ЦОП/Общностен център за деца и семейства, гр. Луковит; 1 ПЖ за деца, гр. Ловеч; 1 ЦРДУ, с. Широка Лъка; 1 ЦНСТДМБУ, гр. Стара Загора - от 01.01.21 г. до	Отчетна информация	Рискове: Не са посочени. Контролни дейности: Не са посочени.	Дирекция „Закрил а на детето“	Дирекция ФСДУС

				31.07.21 г.				
Задача № 2.2.1.6: Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младежите (16 – 18 г.) в резидентна грижа.	В рамките на бюджета.	януари/декември	Мониториране изпълнението на дейностите и мерките, насочени към деца/младежи (16-18 г.) настанени в РУ.	Децата и младежите, които са преминали през СУД ПЖ са 41.	Увеличен общ относителен дял на напускателните грижи.	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“
Задача № 2.2.1.7: Подготовка за разработване на Националната карта на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	Януари/декември	Стартирал процес по разработване на Националната карта на социалните услуги.	-	Отчетна информация	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.: Подобрряване 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	В рамките на бюджета и по проекти.	януари/декември	Увеличен брой на социалните услуги в общността за пълнолетни лица (ДЦПЛУ, ЦСРИ,	Увеличен е капацитета на 1 социална услуга в общността с 12 места.	x ³	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни	Главна дирекция „Социално подпома	Дирекция ФСДУС Инспекторат

³ В зависимост от финансовите възможности на държавния бюджет.

възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото.			Асистентска подкрепа).	Издадени са 162 броя заповеди за предварително одобрение на социалната услуга „Асистентска подкрепа“.		дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	гане”	
			Разкрити нови форми на социални услуги в общността, вкл. и от резидентен тип.	-	x ⁴			
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	През 2021 г. са изготвени 12 броя указателни писма до кметовете на общините, РДСП и ДСП, относно функционирането на социалните услуги, кризисно настаняване на лица, такси за ползване, дейности при извеждане на потребители от специализираните	x ⁵ x	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане”	

⁴ В зависимост от финансовите възможности на държавния бюджет.

⁵ В зависимост от породената необходимост и усъвършенстване прилагането на нормативната уредба.

				институции, работа по време на COVID-19 и др.				
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.	През 2021 г. са открити 5 социални услуги в общността, с общ капацитет 125 места и 10 нови социални услуги от резидентен тип, с общ капацитет 141 места.	х	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 хора и хора с увреждания.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Закрити специализирани институции за пълнолетни лица с увреждания.	Намален е капацитетът на 2 специализирани институции със 72 места. Изготвени 3 броя планове за закриване на три специализирани институции от кмета на общината, съвместно с АСП и с Агенция за качеството на социалните услуги.	Отчетен брой	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.5: Подобряване на процеса на	В рамките на бюджета	януари/декември	Създадена подготовка за	Изведени са 102 броя	Отчетна	Риск: Не е идентифициран.	Главна дирекция	

деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания и подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	на АСП.	и	извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	информация	Контролни дейности: Няма.	я „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	През 2021 г. са изготвени 59 информации и доклади. Забележка: Извършване на анализа на потребностите на национално ниво и разработване на Националната карта на социалните услуги ще се извърши в срок до 12 месеца след публикуването на резултатите от преброяването на населението и жилищния фонд в Р България през 2021 г.	Отчетна информация	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

<p>Задача № 2.3.1.7: Разработване на Националната карта на социалните услуги.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Разработена Националната карта на социалните услуги.</p>	<p>Извършване на анализа на потребностите на национално ниво и разработване на Националната карта на социалните услуги ще се извърши в срок до 12 месеца след публикуването на резултатите от преброяване на населението и жилищния фонд в Р България през 2021 г.</p>	<p>Отчетна информация</p>	<p>Риск: Оперативен риск.</p> <p>Контролни дейности: Процедури за наблюдение.</p>	<p>Главна дирекция „Социално подпомагане“</p>	
<p>Задача № 2.3.1.8: Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани с насочването за ползване на социални услуги</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Обучения за повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги.</p>	<p>Участие на експерти в 100 работни групи и срещи.</p>	<p>Отчетна информация</p>	<p>Риск: Не е идентифициран.</p> <p>Контролни дейности: Няма.</p>	<p>Главна дирекция „Социално подпомагане“</p>	
<p>Задача № 2.3.1.9: Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Изготвени анализи, свързани с предоставянето на социалните услуги.</p>	<p>2</p>	<p>х⁶</p>	<p>Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p>Контролни</p>	<p>Дирекция ААО</p>	<p>ИС</p>

⁶ В зависимост от необходимостта.

			Изготвени информации и доклади, свързани с предоставянето на социалните услуги.	21	x ⁷	дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
			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: Участие на експерти в работни групи: Участие на експерти в заседания на комисии.	66 5 34	x ⁸	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ААО, ФСДУС, Инспекторат
Задача № 3.1.1.2: Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи.	В зависимост от бюджета.	януари/декември	Изплатена месечна финансова подкрепа (по ЗХУ за периода м. февруари-	458 844 104, 54	Съгласно бюджета	Риск: Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление:	АСП Главна дирекция „Социално	Дирекция ААО, ФСДУС Инспекторат

⁷ В зависимост от необходимостта.

⁸ 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.

			декември).			Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	подпомагане"; Дирекция „Закрила на детето“
			Осигурена месечна финансова подкрепана средномесечен брой лица (ЗХУ).	665 473	Съгласно бюджета		
			Средномесечен брой лица, подпомагани с целеви помощи за осигуряване на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).	6 601	Съгласно бюджета		
			Изплатени целеви помощи за осигуряване на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия, за покупка на лично моторно превозно средство, за приспособяване на жилище, за	2 049 355	Отчетни данни		

<p>Задача № 3.1.1.3: Лична помощ – издадени направления за лична помощ.</p>			балнеолечение и/или рехабилитационни услуги и за за наем общинско жилище (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).					
			Издадени направления за лична помощ.	19 659	Отчетен брой			
<p>Задача № 3.1.1.3: Повишаване нивото на компетентност на социалните работници, по отношение работата с лица с увреждания.</p>	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Обучения във връзка с повишаване нивото на компетентност.	10	x ⁹	<p>Риск: Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p>Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	АСП Главна дирекция „Социално подпомогане“;	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Семинари и работни срещи.	12	x ¹⁰			
			Методическа помощ във връзка с прилагане на нови моменти и/или изменения в нормативната уредба.	10	x ¹¹			

⁹ В зависимост от необходимостта.

¹⁰ В зависимост от необходимостта.

¹¹ В зависимост от необходимостта.

<p>Задача № 3.1.1.4: Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба за хората с увреждания.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба.</p>	<p>9</p>	<p>x¹²</p>			
<p>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.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Отчет за натуралните показатели.</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p>Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p>Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Дирекция ААО</p>	<p>ИС</p>
			<p>Анализ за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.</p>	<p>4</p>	<p>4</p>			
			<p>Изготвени информации, анализи и доклади.</p>	<p>4</p>	<p>x¹³</p>			
			<p>Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнение то на нормативни те актове, след настъпването на изменения.</p>	<p>-</p>	<p>x¹⁴</p>			
			<p>Отчетена дейност на териториалните поделения.</p>	<p>4</p>	<p>4</p>			
<p>Стратегическа цел 4: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС чрез.</p>								

¹² 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.

¹³ Отчетен брой.

¹⁴ Отчетен брой.

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.

<p>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.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Обработване на формуляри за получаване на семейни обезщетения към компетентните институции.</p>	<p>3423 формуляри по системата „Архимед“</p>	<p>x¹⁵</p>	<p>Риск: Оперативен.</p> <p>Дейности за управление: Координация и планиране.</p>	<p>Дирекция ААО</p>	
			<p>Оказана методическа помощ на дирекции „Социално подпомагане“ във връзка с коректното попълване на формулярите и консултиране на граждани по възникнали въпроси.</p>	<p>8608 седове по RINA</p>	<p>x¹⁶</p>			

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.

<p>Задача № 4.1.2.1: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Провеждане на обучения на служителите;</p>	<p>8608 седове по RINA</p>		<p>Риск: Оперативен.</p> <p>Дейности за управление: Координация и планиране.</p>	<p>Дирекция ААО</p>	
---	-------------------------------------	------------------------	---	----------------------------	--	--	---------------------	--

¹⁵ В зависимост от постъпилите формуляри

¹⁶ В зависимост от постъпилите запитвания

<p>обмен на данни и информирание на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.</p>	<p>финансиране по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“</p>	<p>Изпълнение на Административен договор № BG05SFOP001-1.024-0001-C01 (в сила от 13.07.2021 г.), сключен между НОИ и УО на ОПДУ в изпълнение на проект № BG05SFOP001-1.024-0001 „Изграждане на национално решение за електронен обмен на социалноосигурителна информация EESSI“ и Вътрешно споразумение за партньорство между АСП и НОИ за изпълнение на проекта</p> <p>Повишаване на ефективността на дейностите по изпълнение на ангажиментите на АСП като точка за достъп</p>		<p>Отчетна информация</p>			
---	---	---	--	---------------------------	--	--	--

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 и Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките на за преодоляване на бедността, материалните лишения и социално включване.

Приоритет № 5.1.: 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.

Годишен приоритет № 5.1.1.: Продължаване на подкрепата на най-нуждаещите се лица в условията на кризата, предизвикана от COVID-19, предвидени да изпълнение по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020 г.

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

<p>Задача № 5.1.1.1: Изпълнение на дейности за подкрепа на най-нуждаещите се лица в условията на кризата, предизвикана от COVID-19, предвидени да изпълнение по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане</p> <p>Одобрение и стартиране на предвидените дейности по Програма за храни и основно материално подпомагане за периода 2021-2027 г., финансирана от ЕСФ+</p>	<p>В рамките на бюджета.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Да се осигури непрекъснатост на подкрепата по между двата програмни периода</p>		<p>100% от ОПХ ФЕРП</p>	<p>Риск: 1. Неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. 2. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС.</p> <p>Дейности за управление: 1. Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за изпълнение и управление на програмата в съответствие с европейските и национални нормативни изисквания и потребностите на потребителите.</p>	<p>Дирекция МСПЕИ</p>	<p>НП</p>
--	------------------------------	------------------------	--	--	-------------------------	--	-----------------------	-----------

Приоритет 5.2.: Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на програмите на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства на средствата по програмите.

Годишен приоритет 5.2.1.: Поддържане на оптимални темпове на финансово изпълнение по програмите.

<p>Задача № 5.2.1.1: Максимално ниво на програмиране на финансовия ресурс по програмите, съгласно утвърдените финансови планове.</p>	<p>В рамките на бюджета.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Максимално ниво на програмиране и договаряне по ОПХ ФЕПНЛ и максимално ниво на програмиране на средствата по ПХ ЕСФ+.</p>	<p>100% от общия финансов ресурс на ОПХ ФЕПНЛ</p> <p>0%</p>	<p>Програмирани 100% ОПХ ФЕПНЛ</p> <p>27% от ПХ ЕСФ+</p>	<p>Риск: 1. Неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. 2. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС.</p> <p>Дейности за управление: 1. Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за управление на програмите в съответствие с нормативните изменения и потребностите на потребителите.</p>	<p>Дирекция МСПЕИ</p>	
<p>Задача № 5.2.1.2: Максимално ниво на договаряне на средствата по програмите.</p>				<p>100% от общия финансов ресурс на ОПХ ФЕПНЛ</p>	<p>Договорени 100% ОПХ ФЕПНЛ</p>	<p>Риск: 1. Недостатъчен административен капацитет.</p> <p>Дейности за управление: 1. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.</p>		

<p>Задача № 5.2.1.3: Максимално ниво на верифицираните средства по ОП през 2022 година.</p>				<p>Към 31.12.2021 г. по ОПХ са верифициран и 269 338 411,54 лева, представляващи 88,13 % от бюджета на програмата.</p>	<p>Нивото на верифицираните разходи да достигне 93 % от бюджета на ОПХ.</p>	<p>Риск: 1. Недостатъчен административен капацитет от страна на служителите, отговорни за извършване на техническа и финансова верификация, от една страна и недостатъчен административен капацитет от страна на бенефициентите за регулярно внасяне на искания за междинни плащания от друга страна.</p> <p>Дейности за управление: 1. Стриктно съблюдаване на сроковете за верификация и извършване на плащания съгласно разпоредбите на ПМС № 179/10.08.2010 г.; 2. Провеждане на регулярни обучения на служителите за извършване на техническа и финансова верификация, включително извършването на проверки „на място“; 3. Предоставяне на ръководства на</p>		
---	--	--	--	--	---	--	--	--

						бенефициентите за изпълнение на проектите като приложение към насоките за кандидатстване/ изискванията за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по съответната процедура.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Приоритет 5.3: Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни.

Годишен приоритет 5.3.1.: Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни.

<p>Задача № 5.3.1.1: Ежегодно раздаване на пакети храни и материална подкрепа. Целогодишно осигуряване на топъл обяд, детска кухня и пакети за новородени в рамките на предвидената продължителност на обявените процедури по Програмите.</p>	<p>В рамките на бюджета</p>	<p>Януари/ декември</p>	<p>Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи по Програмите</p>	<p>През 2021 г. общо 540 373 лица и членове на техните семейства са подпомогнати с пакети храни и топъл обяд, от които: - 468 127 лица и членове на техните семейства са получили общо 272 007 индивидуални пакети хранителни продукти; - на 72 246 лица е осигурен топъл обяд.</p>	<p>Подпомогнат и по ОПХ ФЕПНЛ най-малко 10 300 лица и семейства с пакети хранителни продукти и най-малко 50 000 лица с топъл обяд.</p>	<p>Риск: 1. Забавяне на обявяването на обществените поръчки поради неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. 2. Забавяне на провеждането на обществените поръчки, поради процедури по обжалване и/или други правомерни действия на участниците, които са извън добрата воля и положената дължима грижа от страна на бенефициента/възложителя.</p> <p>Дейности за</p>	<p>Дирекция МСПЕИ</p>	
--	-----------------------------	-------------------------	--	--	--	---	-----------------------	--

						управление: 1.Максимално бързо привеждане на условията на обществените поръчки в съответствие с нормативните изменения, условията за финансиране и параметрите на одобрените заявления за финансиране. 2.Своевременно идентифициране на нуждаещите се лица. 3.Спазване на европейското и национално законодателство в сферата на обществените поръчки		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

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	Ежегодно се извършва Доклад за състоянието на администрацията и анализ на удовлетвореността на потребителите от административното обслужване в АСП.	Отчетна информация	Риск: Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск.	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	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой анализи за административното обслужване.		1	Дейности за управление: Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска.		

актове.				През 2020г.				
Задача № 6.1.1.3: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой разработени и актуализирани правила за административно обслужване.	са актуализиран и вътрешните правила за документооборот в АСП и териториалните поделения.	Отчетна информация			
Задача № 6.1.1.4: Поддържане на системи за управление на качеството.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на анкета сред клиентите на ДСП в страната.	На електронната страница на Агенция за социално подпомагане е публикуван формуляр за удовлетвореността на гражданите във връзка с предоставянето на административни услуги в Агенция за социално подпомагане. Същият е поставен и на видно място в Центровете за административно обслужване. Към момента тече доработка на електронната страница на АСП и ще бъде	Отчетна информация			
			Мониторинг в териториални поделения на АСП.		Отчетна информация			
			Увеличаване броя на дирекциите работещи на принципа „Едно гише“.		Отчетна информация			

				публикувана е анкета. Предвид извънредната епидемична обстановка в страната не е провеждан мониторинг и анкета сред потребителите на място. В 237 от ползваните сгради от АСП име изграден Център за административно обслужване.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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.

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;	За укрепване на административния капацитет на Агенцията, през 2021 г. са назначени общо 337 служители, от тях 248 по трудово и 89 по служебно правоотношение. Преназначени	x x ¹⁷ x ¹⁸	Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧРВО	
--	------------------------------	-----------------	---	---	---	---	---------------	--

¹⁷ В зависимост от годишния план за обучение на служителите и планираните целеви средства.

			<p>- Служители, повишени в ранг;</p> <p>- Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.</p>	<p>са 141 по трудово и 74 по служебно, от които 23 в по-висока длъжност чрез конкурентен подбор /чл.36 от ЗДСл/. Съгласно чл.22а от Закона за насърчаване на заетостта и чл.5, ал.1 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в Агенцията за социално подпомагане, от месец август за свободните щатни бройки то трудово правоотношение се извършва външен подбор чрез обявяването им като такива в Агенцията по</p>	x ¹⁹			
--	--	--	---	---	-----------------	--	--	--

¹⁸ В зависимост от получените годишни оценки за изпълнението на длъжността.

¹⁹ В зависимост от дадените предложения от прекия ръководител и годишна оценка.

				<p>заетостта, на интернет страницата на АСП и на таблото в съответната териториална структура.</p> <p>През 2021 г. са обявени 91 конкурса, въз основа на които са назначени 53 и преназначени 12 служители. На основание оценяване за изпълнение на длъжността за 2020 г., 398 са служителите, които през календарната 2021 г. са повишени в по-висок ранг. За повишаване на професионалните и дигиталните компетентности, служителите на АСП са</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>участвали в обучения, организирани от: Центъра за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи, Института по публична администрация, Дипломатическия институт към министъра на външните работи, Държавна агенция „Национална сигурност“, Народното събрание, Министерство на финансите.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

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.	16 ОАУ	14 ОАУ	<p>Риск: Недостатъчен административен капацитет.</p> <p>Дейности за управление: Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс</p>	Дирекция „Вътрешен одит“	
Задача № 6.3.1.2: Извършване на одитни ангажменти за консултиране.			Извършени одитни ангажменти за консултиране.	1 ОАК	0 ОАК			

						за заемане на свободните длъжности.		
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. 	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други производства.	През 2021 г. е осъществено процесуално представителство по следните дела, по които страна е АСП: - по ЗДОИ – 4 бр.; - по ЗОДОВ – 11 бр.; - по ЗДСл – 12 бр.; - по КТ – 8 бр.; - по ЗЗДискр. – 5 бр.; - по ЗЗЛд – 1 бр.; - по АПК – 9 бр.; - по ЗОП – 2 бр.; - по ГПК – 4.	Отчетна информация	<p>Риск: Оперативен риск; Информационен риск.</p> <p>Дейности за управление: Предварителен и последващ контрол от съответните преки ръководители и от ДПОП в нормативно регламентираните случаи.</p> <p>Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск.</p>	Дирекция ПОП	Дирекциите в ЦУ на АСП
<p>Задача № 6.4.1.2: Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства.</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.		Отчетна информация	<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 документация за възлагане на обществени поръчки съгласно рамката на Годишния план – програма за провеждане на обществени поръчки от АСП за 2022 г.</p>	<p>През 2021 г. в АСП са програмирани и проведени общо 158 Обществени поръчки, от които: - 149 бр. процедури по чл. 20, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП /8</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>централизира ни процедури и 141 децентрализи рани процедури/; и -9 възлагания по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.</p>	<p>Отчетна информация</p>			
			<p>Изготвяне на документация за възлагане на обществени поръчки, провеждане на съгласувателна процедура.</p>	<p>Осъществен предварителен контрол за законосъобразност на 145 документация на обществени поръчки</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.	Периодични отговори на въпроси от общини, свързани с бюджетите на делегираните дейности.	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, правата на хората с увреждания и закрилата на детето.								
Годишен приоритет № 6.7.1.: Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания и закрилата на детето.								
Задача № 6.7.1.1: Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания и закрилата на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	<p>Превенция на нарушенията при осигуряване правото на подпомагане на нуждаещите се лица. Гарантиране на законосъобразно отпускане на социални помощи и насочване към социални услуги.</p> <p>Извършени комплексни проверки в териториални поделения на АСП.</p> <p>Извършени тематични проверки в териториалните поделения на АСП.</p> <p>Извършени</p>	<p>22 в ДСП</p> <p>73 в ДСП</p>	<p>20</p> <p>45</p>	<p>Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск; Законодателен риск.</p> <p>Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.</p>	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>15 в ДСП</p> <p>42 в ДСП и РДСП</p> <p>9 проверки по сигнал в Общинска администрация</p> <p>1 проверка по сигнал в Дом за стари хора</p> <p>1 проверка за изпълнение на индикативния план за закриване на ДПЛУИ – с. Говежда</p> <p>5 проверки по сигнал в ЦУ на АСП.</p>	<p>14</p> <p>В зависи мост от постъп илите сигнал и По разпор еждане</p>			
		<p>Проверки на декларациите по чл. 35 от ЗПКОНПИ.</p>	<p>10</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>3</p>	<p>В зависи от постъп илите сигнала 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; Процедура за разширяване достъпа до информация.</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 интереси.</p>	<p>Не са извършвани проверки по сигнали с твърдения за наличие на конфликт на интереси</p>	<p>В зависи от постъп илите сигнала с твърдения за наличие на конфликт на интереси.</p>			
<p>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.</p>			<p>Публикуване на сайта на АСП: <ul style="list-style-type: none"> Обобщени доклади от извършени тематични проверки; Годишен доклад за дейността на Инспектората </p>	<p>На вътрешния сайт на АСП са публикувани 4 обобщени доклада от извършените 4 тематични проверки в ДСП. Публикуван е и Годишен доклад за дейността на</p>	<p>По разпореджението на ИД на АСП</p>	<p>Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск.</p> <p>Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за</p>	<p>Инспекторат</p>	<p>Дирекция ИС</p>

				инспектората за 2020 г.		разширяване достъпа до информация.		
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 2022 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 Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица и Програма за храни и основно материално подпомагане по ЕСФ+	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Навременен и адекватно информиране на обществеността за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните 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, както и по други дейности и проекти, изпълнявани от АСП.	Пресконференции - 186 Публикации в пресата - 86 Участия в ТВ и радио предаван - 87 Публикувана информация за ОПХ на интернет страницата на АСП. Публикувана информация за ОПХ в медиите. Във връзка с обявената извънредна епидемична обстановка в страната и в условията на спазване на продължаващи и противоепидемични мерки	x ²⁰	Риск: Оперативен риск – от неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите. Дейности за управление: Следене на медийния 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.	Дирекция ЧРВО	Дирекция ААО, Главна дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на детето“, Дирекция МСПЕИ Инспекторат Дирекция ИС

²⁰ В зависимост от необходимостта.

				<p>осъществени онлайн работни срещи с представители и на бенефициентите по ОПХ.</p> <p>Поддържане и използване на платформата за обществени обсъждания по въпроси касаещи ОПХ.</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>	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Поддържани канали за достъп (брой). Осигуряване на електронни административни услуги.	4 канала за достъп на услуги През 2021г. АСП предостави допълнително още 5 нови електронни административни услуги или общо 33 ЕАУ, които се заявяват по електронен път чрез ДАЕУ.	4	<p>Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск.</p> <p>Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.</p>	ИС	ААО, ГДСП, ЗД
<p>Задача № 6.9.1.2: Поддържане в актуално състояние на справките в средата за междурегистров</p>	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Осигурен електронен достъп на институциите до	Реализираните три справки в Regix се следят	Отчетна информация.	<p>Риск: Оперативен риск.</p> <p>Дейности за</p>	ИС	

обмен.			справките, поддържани от АСП в средата за междурегистров обмен.	периодично и се актуализират при необходимост		управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		
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 надградената Информационна система за обмен на справочна и удостоверителна информация (RegiX). В новото информационно приложение - https://info-regix.egov.bg/public е осигурен достъп до 15 регистъра, поддържани от администратори на данни.	В зависи мост от правното основание за достъп до данни.	Рискове: Оперативен риск; Информационен риск.	ИС	ГДСП и ЗД
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 поддържане на Интегрираната	Администрирането на ИИС	Отчетна информация	Риск: Оперативен риск; Финансов риск;	Дирекция ААО	Дирекция ИС

			<p>информационна система на АСП.</p>	<p>се осъществява ежедневно, като периодично се актуализират параметрите в съответствие с нормативната уредба.</p> <p>Актуализиран е във връзка с изпълнение на: чл.64 от Закона за държавния бюджет на РБ за 2021г., ПМС № 368/04.11.2021 г. за отпускане на еднократна финансова подкрепа за отопление.</p> <p>разработка на нова функционална част, във връзка с промените в ЗСУ.</p> <p>Във връзка с НАРЕДБА № РД-06-51 от</p>	<p>ация.</p>	<p>Законодателен риск.</p> <p><u>Дейности за управление:</u></p> <p>Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции;</p> <p>Процедура за разширяване достъпа до информация.</p>		
--	--	--	--------------------------------------	--	--------------	--	--	--

				27 август 2021г. за условията и реда за осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на български жестов език е реализирана допълнителна функционалност в ИИС за реализация на процеса.				
			Поддържане 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 мрежова сигурност	В съответствие с регламентирани задължителни изискванията към администрати	Отчетна информация. Брой проведени обучения за МИС.			

				<p>вните органи в АСП са предприети мерки за осигуряване на мрежовата и информационна сигурност съгласно внедрената Система за управление на мрежовата и информационната сигурност (СУМИС). Проведено обучение по МИС на 166 служители от ЦУ на АСП. Извършен вътрешен одит, съгласно чл. 35, ал.1, т.1 и 3 от НМИМИС.</p>				
			<p>Доставка на ново хардуерно, компютърно, комуникационно и офис оборудване.</p>	<p>Сключен договор с „Лирекс БГ“ за доставка на 620 компютърни конфигурации .</p>	<p>Отчетна информация. Доставка на 350 лаптоп</p>			

				Доставени 350 лаптопи за АСП и териториални те структури.	и и 650 работн и станци и.			
--	--	--	--	---	--	--	--	--

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.