



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ:

X

Румяна Петкова
Изпълнителен директор

АКТУАЛИЗИРАН СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН
НА
АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
2022-2025 г.

София, октомври 2022 г.

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



СЪДЪРЖАНИЕ:

I.	МИСИЯ И ДЕЙНОСТИ НА АСП.....	3 стр.
II.	ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА.....	5 стр.
III.	ВИЗИЯ НА АСП ЗА ПЕРИОДА 2022-2025г.....	6 стр.
IV.	ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ НА АСП.....	7 стр.
V.	СТРАТЕГИЧЕСКИ АНАЛИЗ.....	8 стр.
VI.	СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ОТ СТРАНА НА АСП ЗА ПЕРИОДА ДО 2025 Г.....	12 стр.
VII.	СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ЗА ПЕРИОДА ДО 2025 г.....	17 стр.
VIII.	СТРАТЕГИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ ДО 2025 г.....	21 стр.
IX.	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</u>.....	24 стр.
X.	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</u>.....	44 стр.

I. МИСИЯ И ДЕЙНОСТИ НА АСП:

Агенция за социално подпомагане е създадена от 01.01.2003 г. със Закона за социално подпомагане, като изпълнителна агенция - второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика и е юридическо лице със седалище София.

Основната мисия на Агенцията за социално подпомагане е изпълнение на държавната политика по социално подпомагане.

Осъществяваните дейности от Агенцията са следните:

- отпускане на социални помощи и на семейни помощи за деца;
- оказва методическа подкрепа при оценката на потребностите от социални услуги, планирането, създаването, предоставянето и развитието на социалните услуги;
- координира разработването и актуализацията на Националната карта на социалните услуги;
- дава предварително одобрение за създаване, промяна на броя на потребителите и мястото на предоставяне и прекратяване на предоставянето на социални услуги, финансирани от държавния бюджет на Р България;
- изготвяне на обобщени годишни отчети и анализи за дейността в областта на социалните помощи и социалните услуги, които представя на министъра на труда и социалната политика;
- изготвяне на проекти на нормативни актове в областта на социалните помощи и социалните услуги;
- разработва предложения до министъра на труда и социалната политика за определяне и актуализиране на стандартите за финансиране на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, и за размера на таксите за тяхното ползване;
- участва при разработването на нормативни промени в областта на социалните услуги;

други дейности, определени със закон или с акт на Министерския съвет.

С Решение 632 от 08.09.2014 г. за изменение на Решение № 792 от 17 декември 2013 г. на Министерски съвет, Агенцията за социално подпомагане е определена за Управляващ орган (УО) на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане (ОПХ), която се финансира по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица, за периода 2014-2020 г, в съответствие с Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на съвета, от 11 март 2014 г. Функциите на УО се изпълняват чрез дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“

С Решение 712 от 06.10.2020 г. на Министерски съвет дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ (МСПЕИ) на Агенция за социално

подпомагане е определена за УО на Програма за храни и основно материално подпомагане, която се финансира от Европейски социален фонд + (ЕСП+) за периода 2021-2027 г.

Функции на УО чрез дирекция „МСПЕИ“:

- а) участва в разработването и програмирането по ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+ ;
- б) изготвя и, по целесъобразност след одобрение, прилага подходящи процедури и/или критерии за подбор, които са недискриминационни и прозрачни;
- в) гарантира, че избраната операция попада в обхвата и отговаря на критериите определени в ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+;
- г) съставя и изпраща до Комисията годишните доклади и окончателния доклад за изпълнението на програмите;
- д) гарантира, че съществува система за записване и съхраняване в компютризирана форма на счетоводните записи за всяка операция по оперативната програма и че се събрат и съхраняват данните за изпълнението, необходими за финансовото управление, мониторинга, проверките, одитите и оценката;
- е) гарантира, че бенефициера (бенефициерите) включени в осъществяването на операциите, поддържат или отделна счетоводна система или адекватна счетоводна аналитична сметка за всички сделки, отнасящи се до операцията, без да се засягат националните счетоводни правила;
- ж) проверява, дали съфинансираните продукти и услуги са доставени и дали декларираните от бенефициентите разходи за операциите са действително извършени и са в съответствие с приложимото законодателство и ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+;
- з) установява процедури, за да се гарантира, че всички документи относно разходите и одитите осигуряват адекватна одитна пътека;
- и) гарантира, че Сертифициращият орган получава цялата необходима информация относно процедурите и удостоверяванията, извършени във връзка с разходи за целите на сертифицирането;
- й) осигурява спазването на изискванията за информираност и публичност на подкрепата на двата фонда;

В допълнение на специфичните функции, изброени по-горе, УО на ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+ е отговорен и за:

- гарантиране, че всички институции, включени в процеса на управление и изпълнение на ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+ имат необходимия технически и административен капацитет да изпълняват изцяло възложените им задачи;
- гарантиране, че съфинансираните от ЕС разходи са правилно осчетоводени и управлявани;
- гарантиране, че помощта от двата фонда е в съответствие с дейностите, политиките и приоритетите на Общността;
- гарантиране на правилното извършване на трансфера на данни и достъпа до информация, относно операциите на ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+, което се извършва в тясно

сътрудничество с Министерството на финансите, носещо основната отговорност за системата за финансово управление и ефективно ръководство на функционирането на общата база-данни за мониторинг по ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+;

- прилагане на системите за финансово управление и контрол. Тези системи осигуряват удостоверяване на декларираните от бенефициера разходи, включително и на всички форми на съфинансиране, тяхното одобрение и изпращане на Сертифициращия орган, придружено със съответното потвърждение за допустимостта на разходите;
- изпращане на заявленията за плащане на направените по ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+ разходи на Сертифициращия орган в съответствие с инструкциите, установени от този орган;
- изготвяне на предложения за преразпределение на средствата в рамките на ОПХ ФЕПНЛ и ЕСФ+ и изпращането им за одобрение от Министъра на труда и социалната политика, Министерство на финансите и др.;
- изготвяне на Годишни финансови планове и изпращането им за одобрение;
- извършване на проверки на място;
- гарантиране наличността и съхранението на всички документи, свързани с изпълнението на проекти в рамките на оперативната програма за срок не по-малък от посочения в съответните регламенти на ЕС.

II. ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКА:



III. ВИЗИЯ НА АСП ЗА ПЕРИОДА ДО 2025 г.:

Дългосрочната визия на Агенцията за социално подпомагане е в пряка зависимост от основната ѝ мисия – изпълнение на държавната политика по социално подпомагане, както и от осъществяваните дейности, произтичащи от ангажиментите на Министерство на труда и социалната политика, свързани основно със Стратегическия план на Министерство на труда и социалната политика 2022 – 2025 година.

Агенцията има ангажименти по изпълнението на дейности, посочени в Стратегическия план със следните приоритети:

Политика в областта на социалното подпомагане и равнопоставеността на жените и мъжете:

Стратегически приоритет № 6.: „Гарантиране на социалната защита на най-уязвимите групи от населението“;

Стратегически приоритет № 7.: „Насърчаване на равнопоставеността на жените и мъжете в различни сфери на обществения живот“.

Политика в областта на хората с увреждания

Стратегически приоритет № 8.: „Гарантиране на социалните права на хората с увреждания за подобряване на качеството на живот и превенция от социалното изключване“;

Стратегически приоритет № 9.: „Подобряване изпълнението на политиката в областта на правата на хората с увреждания“.

Политика в областта на социалното включване

Стратегически приоритет № 10.: „Гарантиране на правата на всички деца и повишаване на тяхното благосъстояние“;

Стратегически приоритет № 11.: „Осигуряване на равен достъп до качествени социални услуги и деинституционализация“;

Стратегически приоритет № 12.: „Подобряване изпълнението на политиките за социално включване“.

В тази връзка, визията и приоритетите на Агенцията за социално подпомагане за периода 2022 - 2025 г. са свързани с:

- Подобряване на координацията между системата за социално подпомагане и системата за активни програми на пазара на труда.
- По-тясното обвързване на социалното подпомагане с трудовата заетост и насърчаване на трудовата активност.
- Оптимизиране и гарантиране на социалната защита на уязвимите групи от населението чрез по-добра целенасоченост на социалните помощи, повишаване ефективността на програмите и прилагането на диференциран подход.

- Предоставяне на финансова подкрепа насърчаваща отглеждането на децата в семейна среда, чиято цел е и пряко защитаване на едни от основните права на детето.
- Разработване на програми за социално включване, които да подпомагат общините и уязвимите групи в обществото.
- Продължаване на деинституционализацията и развитието на социалните услуги за пълнолетни лица с увреждания и за стари хора.
- Насърчаване на отговорното родителство.

IV. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ НА АСП:

При изпълнение на своите дейности Агенцията се направлява от следните ценности и принципи:

Ценности:

- Социална солидарност, отговорност и справедливост;
- Равни възможности за всички и недопускане на дискриминация;
- Правото на всички български граждани на:
 - достойно съществуване и пълноценно участие в обществения живот;
 - продуктивен живот в добро здраве;
 - адекватна социална закрила;
 - лично или чрез свои сдружения свободно да отстояват интересите си;
 - свободно движение и работа в рамките на Европейския съюз, като негови граждани.

Принципи:

- Активна социална политика, а не пасивно подпомагане;
- Приоритетни инвестиции в човешкия капитал;
- Гарантиране на равен достъп, качество, добра насоченост и прилагане на индивидуален подход при предоставянето на публични услуги;
- Ресурсна обезпеченост, перспективност, съгласуваност и допълняемост на политиките, по които е определена за отговорна институция;
- Координираност, ефективност и ефикасност при управлението на процесите;
- Социален диалог, партньорство и сътрудничество с всички заинтересовани страни;
- Изпълнение и зачитане на международните стандарти в сферата на социалната закрила и социалното включване;
- Законосъобразност, прозрачност, публичност и превенция на корупцията.

V. СТРАТЕГИЧЕСКИ АНАЛИЗ:

Политика в областта на социалната закрила

За периода 2022-2025 г. Агенцията за социално подпомагане ще продължи да изпълнява заложените цели и приоритети в програмата на правителството и министерството на труда и социалната политика за социалната защита на уязвимите групи от населението.

През 2022-2025 г. приоритет при изпълнението на *политиката по социално закрила* остават гарантиране на социална защита на уязвимите групи от населението чрез по-добра целенасоченост на социалните помощи, прилагане на диференциран подход. Ще се подпомага социалната реинтеграция на лицата, които получават социални помощи, чрез по-тясното обвързване на социалното подпомагане с трудовата заетост и насърчаване на трудовата активност.

През периода на COVID-19 основните дейности са свързани с подпомагането и социалното включване на нуждаещите се граждани, усилията на АСП са насочени и към подпомагане на семейства с деца до 14-годишна възраст, намиращи се в затруднение да задоволят своите здравни, комунално-битови или други жизненоважни потребности и към подкрепа на семействата с деца, записани в осми клас на държавно или общинско училище за покриване част от разходите в началото на учебната година.

Предизвикателство пред системата, след 24 февруари 2022 г., е и осигуряването и надграждането на различните инструменти за подкрепа и социално включване за лицата, разселени поради военните действия в Украйна, които потърсиха закрила в нашата страна.

Дейността по отпускане и предоставяне на социални помощи, както и целевите групи, които са обект на подпомагане са в пряка зависимост от всички сфери в обществения живот. Бедността е многоаспектно явление, което включва, както липса на средства за задоволяване на основните потребности, така и липса на условия и предпоставки за водене на достоен и пълноценен живот. В тази връзка факторите, които могат да окажат въздействие при изпълнение на политиката, в основни линии са свързани с:

- Икономическото развитие;
- Равнището на безработица;
- Затрудняване достъпа до здравни услуги и увеличаване на необхванатите от системата на здравното осигуряване;
- Качеството на образованието;
- Регионалните различия и развитието на пазара на труда.

Ще се подпомага социалната реинтеграция на лицата, които получават социални помощи чрез насочването им към включване в подходящи програми и проекти. Очакван резултат от тези стъпки ще бъде намаляване на зависимостта от социални помощи.

Политика за социално включване

В периода до 2025 г. ще бъдат предприети целенасочени действия за постигане на дългосрочните приоритети и цели за гарантиране на правата на всички деца, осигуряването на равен достъп до качествени социални услуги, включително социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа. Важен елемент в тази област остава и насърчаването на социалното включване и намаляване на бедността сред уязвимите групи от населението.

Важна роля за комплексната подкрепа на децата и семействата остава и предоставянето на финансова подкрепа по реда на Закона за семейни помощи за деца. Основната цел на предоставянето на семейни помощи е отглеждането на децата в семейна среда.

С влизане в сила на Закона за социалните услуги, който урежда предоставянето, ползването, планирането и финансирането на социалните услуги в Република България се постави основният ангажимент на Агенцията, свързан с осигуряване на достъп до социална подкрепа и посрещане на потребностите и реализиране на правата на хората особено в контекста и при влизането в сила на Националната карта на социални услуги.

В контекста на изпълнение на Споразумение СП-13/18.08.2022 г. между АСП и ДАЗД, утвърдено от министъра на труда и социалната политика от 01.09.2022 г. се създаде отдел „Център за обаждания с хармонизиран телефонен номер 116 111“ към Главна дирекция „Социално подпомагане“, ЦУ на АСП. Обезпечаването на реалното функциониране на хармонизиран телефонен номер с национално покритие и с изключителна значимост и обществен интерес 116 111 за информиране, консултиране и помощ на деца се осъществява от АСП. Чрез Националната телефонна линия за деца 116 111 (НТЛД 116 111) се изпълняват принципите за незабавност на действията по закрила на детето, превантивност на мерките за сигурност и закрила на детето и подкрепа на семейството.

Визията на Агенцията за социално подпомагане за изпълнението на политиката за хората с увреждания е в пряка връзка със заложените мерки в Закона за хората с увреждания и Закона за личната помощ, имащи за цел насърчаване, защитаване и гарантиране пълноценното и равноправно упражняване на правата и свободите на хората с увреждания и създаване на условия за социалното им приобщаване, способства за зачитане на вътрешно присъщото им човешко достойнство и предоставяне на подкрепа за тях и техните семейства.

Факторите, които биха могли да окажат въздействие при изпълнението на политиката са свързани с достъпа до здравеопазването и качеството на живот. Наблюдава се тенденция за увеличаване броя на лицата с увреждания, водеща респективно до увеличение на броя отпусканите месечни финансова подкрепа, целевите помощи за изработване, покупка и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия, както и броя на издадените направления за включване в механизма лична помощ.

Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, финансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица за периода 2014-2020 г. и Програма за храни и основно материално подпомагане, финансирана от Европейски социален фонд + (ПХ ЕСФ+) за периода 2021-2027 г.

Агенцията за социално подпомагане е определена за Управляващ орган (УО) на **Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България за периода 2014-2020 г.**, с решение на Министерски съвет (МС) от 08.09.2014 година. Оперативната програма е одобрена с Решение за изпълнение на Европейската комисия от 05.12.2014 година. Функциите на УО се изпълняват чрез дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“

Програмата допринася за постигане на Националната цел за намаляване на броя на живеещите в бедност с 260 000 души до 2020 г. в съответствие с целите на стратегия „Европа 2020“. В изпълнение на тази цел, програмата се насочва към лицата, живеещи в най-висока степен на бедност и социална изолация.

Предвидените в програмата операции са изпълнени в цялост и изпълнението им приключи през 2022 г..

В отговор на безпрецедентния мигрантски натиск от бягащи от войната в Украйна хора, по програмата до 2023 г. ще се изпълнява **Операция тип 5: Предоставяне на ваучери за осигуряване на храни и стоки от първа необходимост за разселени лица от Украйна**. Предвидените мерки се реализират от АСП.

Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г. (ПХ) ще допринесе активно за изпълнението на специфичната цел на Съюза, насочена към справяне с проблема на материалните лишения чрез подпомагане с храни и основна материална помощ.

Стратегическата цел на програмата е да добави принос към цялостната национална политика за смекчаване и намаляване на бедността и за преодоляване на социалното изключване. Тази цел ще се постигне чрез осигуряване на подкрепа за преодоляване на основните идентифицирани лишения от храна и основни материали за осигуряване на нормални условия за живот на хора, които живеят в крайна бедност, изпитват тежки материални лишения и живеят в социална изолация. На база на идентифицираните нужди, програмата е планирано да фокусира своите усилия върху следните основни направления, всяко от които е допълнено със съпътстващи мерки:

- Подпомагане с пакети хранителни продукти и хигиенни материали;
- Топъл обяд;
- Пакети за новородени деца;
- Детска кухня.

За да бъде предоставена подкрепа правилно адресирана към най-нуждаещите се лица ще се използват данните от Агенцията за социално подпомагане, чиито експерти на местно ниво са извършили оценка за всеки отделен случай по обективни критерии, определени в националното законодателство.

С Решение на Министрески съвет № 712 от 6 октомври 2020 г. Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ е определена за Управляващ орган на Програма за храни и основно материално подпомагане за програмния период 2021-2027 година. На 08.08.2022 г. Програмата получи официално одобрение от Европейската комисията. Първите процедури за подкрепа на най-нуждаещите се лица стартират през 2022 г. и ще продължат да се изпълняват до края на програмния период, като по този начин се осигурява приемственост между двете програми.

Политика в областта на жизненото равнище

Политиката е свързана с аналитичното изграждане, консултиране и приложение на целенасочен инструментариум за провеждане на интегриран подход със заинтересованите страни, който да гарантира в оптимална степен взаимовръзката между подходните тенденции и обективни социално-икономически показатели. Оказва значително и положително въздействие по отношение на планиране, координация и мониторинг при изпълнението на приоритетите на стратегическите документи за демографско развитие от ангажирания институционален състав. Отразява съвременните тенденции за трансформация на икономиката в посока на мултиплициране на социалното ѝ въздействие чрез насърчено въвеждане на иновативни управленски и предприемачески модели.

Политика в областта на хората с увреждания

Отчитайки комплексния и многостранен характер на мерките за гарантиране на правата на хората с увреждания, политиката в тази област е насочена към прилагане в дългосрочен план на интегриран подход, основаващ се на принципа за хоризонтално въздействие, който обединява ресурсите от различни политики.

Политика в областта на свободното движение

В международен аспект усилията ще бъдат насочени към подпомагане на българските граждани да упражняват правата си на достъп до социалната сигурност при свободно движение в ЕС, ЕИП и Швейцария. В тази връзка е необходимо да продължи работата по осигуряване на правилното прилагане на национално ниво на актове на Европейския съюз в областите на координацията на системите за социална сигурност.

VI. СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ОТ СТРАНА НА АСП ЗА ПЕРИОДА ДО 2025 Г.

1. Стратегически насоки и задачи на АСП.

ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА:	СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:	СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:
СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ	1. Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила.	1. Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на индивидуален подход, в съответствие с конкретните потребности на лицето. 2. Подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Осигуряване на устойчивост на мрежата от обществени трапезарии в отговор на базови потребности от храна и грижа за лица в неравностойно положение. 7. Разширяване достъпа до мрежата от социални услуги на нуждаещите се деца и семейства. 8. Осигуряване правото на детето да живее в семейна среда.

		9. Осигуряване правото на информиране и консултиране, принципите за незабавност на действията, включително чрез Националната телефонна линия за деца 116 111 (НТЛД 116 111).
ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ	1. Създаване на условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.	1. Осигурена социално-икономическа защита на хората с увреждания.
СВОБОДНО ДВИЖЕНИЕ НА РАБОТНИЦИ, МИГРАЦИЯ И ИНТЕГРАЦИЯ	1. Осигуряване на условия, допринасящи за гарантирането на постоянен достъп до социална сигурност на българските граждани, упражняващи правото си на свободно движение в ЕС и ЕИП.	1. 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 семейни обезщетения и с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС. 2. Създаване на условия за повишаване нивото на компетентост 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 ЕС 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.	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. 2. Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на програмите на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства. 3. Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни.

3. Стратегия за финансово осигуряване на политиките, съгласно бюджетната прогноза:

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани параграфи на програмата

№	1500.03.01-Програма Социални помощи	Отчет 2020	Отчет 2021	Закон 2022	Проекто-бюджет 2023 г.	Прогноза 2024 г.	Прогноза 2025 г.
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	34 496.0	48 719.0	46 206.0	56 083.0	56 083.0	56 083.0
	Персонал	33 237.0	40 904.0	40 265.0	49 642.0	49 642.0	49 642.0
	Издръжка	5 608.0	4 244.0	4 391.0	4 391.0	4 391.0	4 391.0
	Капиталови разходи	2 651.0	1 571.0	1 550.0	2 050.0	2 050.0	2 050.0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБК:	34 496.0	48 719.0	46 206.0	56 083.0	56 083.0	56 083.0
	Персонал	33 237.0	40 904.0	40 265.0	49 642.0	49 642.0	49 642.0
	Издръжка	5 608.0	4 244.0	4 391.0	4 391.0	4 391.0	4 391.0
	Капиталови разходи	2 651.0	1 571.0	1 550.0	2 050.0	2 050.0	2 050.0
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета	200 129.0	297 532.0	228 887.0	261 461.0	296 493.0	296 493.0
	Месечни помощи по ЗСП	28 430.0	26 738.0	37 739.0	70 313.0	105 345.0	105 345.0
	Еднократни помощи по ЗСП	6 486.0	4 018.0	2 600.0	2 600.0	2 600.0	2 600.0
	Целеви помощи за наеми по ЗСП	69.0	87.0	100.0	100.0	100.0	100.0
	Болнична помощ	3 613.0	3 979.0	3 500.0	3 500.0	3 500.0	3 500.0
	ЗВВ	1 163.0	1 985.0	3 648.0	3 648.0	3 648.0	3 648.0
	АЗ	1 551.0	1 609.0				
	Целеви помощи за отопление	140 196.0	135 903.0	181 300.0	181 300.0	181 300.0	181 300.0
	Месечни целеви помощи при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка за семейства с деца до 14-годишн	18 597.0	67 882.0				
	Други помощи по Закона за социалното подпомагане	24.0	56 331.0				
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС**				87 338.0	85 018.0	91 347.0
	ОП за храни и/или основно мат.	35 838.0	49 192.0	37 998.0	87 338.0	85 018.0	91 346.0
	Общо разходи по бюджета (I.I+II.):	234 625.0	346 251.0	275 093.0	317 544.0	352 576.0	352 576.0
	Общо разходи (I.+II.+III.):	270 463.0	395 443.0	310 007.0	404 882.0	437 594.0	443 923.0
	Численост на щатния персонал	1642	1678	1678	1678	1678	1 678

№	1500.04.01-Програма Интеграция на хора с увреждания	Отчет 2020	Отчет 2021	Закон 2022	Проекто-бюджет 2023 г.	Прогноза 2024г.	Прогноза 2025 г.
	1	2	3	4	5	6	7

I.	Общо ведомствени разходи:	12106.0	20666.0	19111.0	23052.0	23052.0	23052.0
	Персонал	12019.0	18284.0	16921.0	20862.0	20862.0	20862.0
	Издръжка	87.0	2382.0	2190.0	2190.0	2190.0	2190.0
	Капиталови разходи	0.0	0.0				
				0.0			
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБК:	12106.0	20666.0	19111.0	23052.0	23052.0	23052.0
	Персонал	12019.0	18284.0	16921.0	20862.0	20862.0	20862.0
	Издръжка	87.0	2382.0	2190.0	2190.0	2190.0	2190.0
	Капиталови разходи						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета	462077.0	460374.0	966400.0	1024400.0	1035800.0	1035800.0
	Изплащане на безвъзмездна преводаческа услуга по Закона за българския жестов език			6000.0	6000.0	6000.0	6000.0
	Месечна финансова подкрепа за хора с трайни увреждания	462077.0	458325.0	519550.0	567300.0	578700.0	578700.0
	Финансова подкрепа за хората с трайни увреждания - целеви помощи						
	финансова подкрепа за хората с увреждания - целеви помощи за медицински изделия и помощни средства, приспособления и съоръжения		2049.0	2750.0	3000.0	3000.0	3000.0
	Механизъм лична помощ			438100.0	448100.0	448100.0	448100.0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	462077.0	460374.0	966400.0	1024400.0	1035800.0	1035800.0
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	474183.0	481040.0	985511.0	1047452.0	1058852.0	1058852.0
	Общо разходи (I.+II.+III.):	474183.0	481040.0	985511.0	1047452.0	1058852.0	1058852.0
	Численост на щатния персонал	694	695	695	695	695	695

№	1500.05.01-Програма Подкрепа за децата и семействата	Отчет 2020	Отчет 2021	Закон 2022	Проекто-бюджет	Прогноза	Прогноза
					2023	2024	2025
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	48 967.0	56 927.0	56 937.0	68 496.0	68 496.0	68 496.0
	Персонал	36 503.0	50 927.0	49 637.0	61 196.0	61 196.0	61 196.0
	Издръжка	12 464.0	6 000.0	7 300.0	7 300.0	7 300.0	7 300.0
	Капиталови разходи	0.0	0.0	0.0	0.0		
				0.0			
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБК:	48 967.0	56 927.0	56 937.0	68 496.0	68 496.0	68 496.0
	Персонал	36 503.0	50 927.0	49 637.0	61 196.0	61 196.0	61 196.0
	Издръжка	12 464.0	6 000.0	7 300.0	7 300.0	7 300.0	7 300.0
	Капиталови разходи						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета	510 567.0	529 715.0	665 528.0	665 528.0	665 528.0	665 528.0
	1.Еднократна помощ при бременност	1 469.0	1 454.0	1 650.0	1 650.0	1 650.0	1 650.0
	2.Еднократна помощ при раждане на дете	22 875.0	24 090.0	23 350.0	23 350.0	23 350.0	23 350.0
	3.Еднократна помощ при осиновяване на дете	83.0	88.0	175.0	175.0	175.0	175.0

4.Еднократна помощ за отглеждане на близнаци	2 375.0	2 245.0	2 520.0	2 520.0	2 520.0	2 520.0
5.Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение	656.0	888.0	1 440.0	1 440.0	1 440.0	1 440.0
6.Еднократна помощ за ученици, записани в първи клас	6 475.0	11 585.0	16 800.0	16 800.0	16 800.0	16 800.0
7.Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	338.0	301.0	667.0	667.0	667.0	667.0
8.Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на една година	14 564.0	27 855.0	34 080.0	34 080.0	34 080.0	34 080.0
9.Месечни помощи за отглеждане на дете до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст	279 066.0	262 480.0	342 251.0	342 251.0	342 251.0	342 251.0
10.Месечни помощи за отглеждане на дете с трайно увреждане	171 202.0	176 532.0	172 000.0	172 000.0	172 000.0	172 000.0
11.Месечни помощи за дете без право на наследствена пенсия от починал родител	2 975.0	3 590.0	7 000.0	7 000.0	7 000.0	7 000.0
1.Помощи по ЗЗД	6 949.0	7 035.0	13 765.0	13 765.0	13 765.0	13 765.0
2.Заплати и осигурителни вноски на приемни с-ва	1 521.0	1 452.0	31 080.0	31 080.0	31 080.0	31 080.0
Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас	2 994.0	10 120.0	18 750.0	18 750.0	18 750.0	18 750.0
Общо разходи (I.+II.+III.):	559 534.0	586 642.0	722 465.0	734 024.0	734 024.0	734 024.0
Численост на щатния персонал	2242	2026	2274	2274	2274	2274

4. Стратегия за управление и контрол на рисковете.

Стратегията за управление и контрол на рисковете е съставна част от Системата за управление на риска. Стратегията за управление на риска е в съответствие с изискванията на чл. 12, ал. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и с утвърдената Стратегия за управление на риска в АСП.

Основната цел на Стратегията е цел да въведе стандартизиран подход за управление на риска в Агенцията, който позволява навременното предприемане на адекватни действия спрямо идентифицирани рискове, застрашаващи постигането на целите на организацията. Също така тя има за цел да определи:

- Етапите, през които преминава процесът по управление на риска;
- Подходът, който се използва;
- Основните изисквания към процеса;
- Отговорните лица (структури).

Стратегията е в помощ на ръководството на АСП и ръководителите на подопечните му административни звена да идентифицират, оценяват, контролират и управляват рисковете, застрашаващи постигането на целите пред АСП. 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.

Оперативните цели на Стратегията за управление на риска са:

- Изграждане и развитие на подходяща контролна среда за управление на риска в АСП;
- Идентифициране, оценка и управление на рисковете, застрашаващи постигането на целите на АСП;
- Въвеждане на контролни дейности, включващи писмени политики и процедури, даващи увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска;
- Изграждане и прилагане на добри информационни и комуникационни системи, които осигуряват идентифициране, събиране и разпространяване в подходяща форма и срокове надеждна и достоверна информация за процеса по управление на риска;
- Изграждане на система за мониторинг на процеса по управление на риска цел да се оцени адекватното му функциониране и да се гарантира навременното му актуализиране при промени в условията;
- Осигуряване правото на информиране и консултиране, принципите за незабавност на действията, включително чрез Националната телефонна линия за деца 116 111 (НТЛД 116 111).

VII. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ¹ ЗА ПЕРИОДА ДО 2025 Г.

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 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, свързана с подпомагането на семейста с деца;
- Мониторинг на отпусканите семейни помощи;

¹ Пълният списък на стратегическите цели и приоритети на АСП е представен в Приложение № 1 към Стратегическия план.

- Осигуряване правото на информиране и консултиране при спазване на незабавност в действията.

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, свързана с подпомагането на семейста с деца;
- Мониторинг на отпусканите семейни помощи.

Приоритет № 2.2.:

- Финализиране процеса по деинституционализация на грижата за деца;
- Увеличен брой на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги за резидентна грижа.
- 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 компетентост 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 резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга.
- Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младежите (16 – 18 г.) в резидентна грижа;
- 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;
- Извършване на анализ на състоянието на социалните услуги;
- Разработване на Националната карта на социалните услуги;
- Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги;
- Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги.

Стратегическа цел № 3: Гарантиране упражняване на правата на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.

Приоритет № 3.1.: Да се създадат условия за социално приобщаване на хората с увреждания.

- Подобряване на междуинституционалната координация;
- Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи;
- Предоставяне на механизма лична помощ;
- Осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица по реда на Закона за българския жестов език (ЗБЖЕ);
- Мониторинг на отпусканите месечна финансова подкрепа и целеви помощи по реда на Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания;
- 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 /АСП, НОИ, НЗОК и НАП/ 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 компетентост 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;
- Провеждане на обучения на служителите;
- Обезпечаване 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;
- 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;
- Участие в проект, който да осигури централизиран обмен на социалноосигурителна информация между Република България, държавите-членки на Европейския съюз, държавите от Европейската икономическа зона (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия) и Швейцария в системата EESSI, чрез изграждането и внедряването на междуинституционална система в точките за достъп – НАП, НОИ, НЗОК и 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 на средствата по програмите.

Приоритет № 5.3.:

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

VIII. СТРАТЕГИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ² ДО 2025 Г.

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.

² Стратегията за организационно развитие е представена подробно в Приложение № 2 към Стратегическия план

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 своевременно 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, закрила на детето и дейността по насочване към социални услуги;

- Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалните помощи, насочването към социалните услуги и закрилата на детето;
- Осъществяване на засилен контрол по законосъобразното прилагане на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и по Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси;
- Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси;
- Осъществяване на контрол по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, получени в агенцията и териториалните ѝ подразделения;
- Извършване на проверки по национални и международни програми, свързани с дейността по социално подпомагане;
- 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 и други, чрез организирането на:
 - Пресконференции;
 - Кампании;
 - Семинари;
 - Публикации в пресата;
 - Интервюта;
 - Участия в ТВ и радио предавания.

Приоритет № 6.9.:

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

IX. ПРИЛОЖЕНИЕ №1: СТРАТЕГИЧЕКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ЗА ПЕРИОДА ДО 2025 Г.

Стратегическа цел/ приоритет	Очаквани резултати	Индикатори ³		Необходими финансови средства	Рискове и дейности за управление на рисковете	Отговорни структури	
		Текуща стойност	Целева стойност			Водеща	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.: Прилагане на модел на социална закрила и социално включване. - 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; - Осигуряване на целева социална закрила на нуждаещите се лица и семейства през зимния сезон чрез предоставянето на целеви помощи за отопление; - Изразяване на становища и инициране на предложения за	Облекчена административна процедура и осигурена социална закрила на населението при прилагане на диференциран подход и намаляване на зависимостта от социални помощи: - отпуснати месечни помощи на лица и семейства; - отпуснати еднократни помощи;	22 936 ⁴ 11 471 12 555 48	През 2022 г. – 31 600; 2023 г. – 43 503; 2024 и 2025 г. – по 52 203 средномесечен бр. лица и семейства, на които са отпуснати	Съобразно бюджетната прогноза на АСП за периода 2022-2025 г.	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ААО; ФСДУС Инспекторат

³ Стойностите в индикаторите са с оперативен характер и дават информация за изпълнението на задачите, като текущата стойност е отчетена към края на 2021 г. и заложена в оперативния план. Степента на постигане на съответната стратегическа цел не е в пряка зависимост от изпълнението на посочените индикатори.

⁴ Брой случаи средномесечно за 2021 г.

усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната закрила на най-нискодоходните и рискови групи от населението; Мониторинг на отпускните социални помощи.	- отпуснати еднократни целеви помощи за издаване на лична карта - отпуснати месечни целеви помощи при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка по реда на чл. 166 от ППЗСП; - отпуснати целеви помощи за наеми по ЗСП;	102 3478 лица 261 001⁵ 1864⁶ 82	и месечни помощи През периода 2022 - 2025 г. – по 7 000 бр. случаи, за които е отпуснат а еднократ на помощ През периода 2022 г. - 2025 г. – по 265 средноме сечен бр. случаи, за които са отпуснат и целеви				
--	---	--	---	--	--	--	--

⁵ Брой издадени заповеди отоплителен сезон 2020/2021 г.

⁶ Общ брой случаи, подпомагани към 31.12.2021 г.

	• отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение; • отпуснати еднократни помощи за покриване на разходите за дневни и квартирни на лицата, получили от Националната здравноосигурителна каса одобрение за заплащане за медицински услуги във връзка с лечение в чужбина по чл. 82, ал. 1а и 3 от Закона за здравето • отпуснати целеви помощи за отопление;		помощи за наеми През периода 2022 - 2025 г. – по 5 500 бр. лица, за които са отпуснати и средства по реда на ПМС № 17/2007 г. През 2022 г. – 265 000; 2023 г., 2024 г. и 2025 г. – по 300 000 бр. лица и семейства				
--	--	--	---	--	--	--	--

Осигуряване правото на информиране и консултиране при спазване на незабавност в действията.	целеви помощи за ветерани от войните военно инвалиди. Обслужване на хармонизиран телефонен номер с национално покритие и социална значимост 116 111	0	а, на които е отпуснат а целева помощ за отоплени е През периода 2022 - 2025 г. – по 3 500 средноме сечен брой лица, на които са отпуснат и целеви помощи. Брой проведен и консултации и приети сигнали	Съобразно бюджетната прогноза на АСП за периода 2022-2025 г.	Риск: Риск на репутацията; Оперативен риск. Контролни дейности: Процедури на наблюдение.	Дирекция „Закрила на детето“
Стратегическа цел 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.						
Приоритет 2.1.: Предоставяне на финансова и материална подкрепа на семейства с деца: Облекчаване на административната процедура	Осигурена социална защита чрез предоставяне на финансова подкрепа на семейства с деца:	60 352 ⁷		Съобразно бюджетната прогноза на АСП за периода 2022-2025 г.	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности:	Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция ААО; ФСДУС Инспекторат

⁷ Брой деца, за които е отпусната еднократна помощ към края на 2021 г.

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 семейни помощи. • Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи; • Мониторинг на отпусканите семейни помощи.	• Еднократни помощи при раждане на дете; • Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 год.); • Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.; • Еднократна парична помощ за отглеждане на дете до 1 г. от майка - студентка, учаща в редовна форма на обучение; • Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.; • Еднократни помощи при бременност;	12 226⁸ ср.мес. 1 862⁹ близнац и 311 за първо плащане и 250 за второ плащане¹⁰ майки- студентк и 509 008¹¹ ср.мес. бр. деца 9 644¹² бр. случаи	През периода 2022 - 2025 г. – по 64 000 бр. деца През периода 2022 - 2025 г. – по 14 200 средномесечен бр. случаи През периода 2022 - 2025 г. – по 2 100 бр. деца През периода 2022 – 2025 г. – по 500 бр. случаи През 2022 г. – 572 000;		Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	
---	---	---	--	--	---	-------------------------------------	--

⁸ Средномесечен брой случаи, подпомагани към края на 2021 г.

⁹ Брой деца, за които е отпусната еднократна помощ към края на 2021 г.

¹⁰ Брой плащания към края на 2021 г.

¹¹ Средномесечен брой деца, за които е отпусната месечна помощ към 31.12.2021 г.

¹² Брой случаи, подпомагани към края на 2021 г.

	- Месечна помощ за деца с трайни увреждания до 18 г. и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20г.); - Еднократна помощ за безплатно пътуване с железопътния и автобусния транспорт в страната на многодетни майки; - Еднократна помощи за ученици, записани в първи клас; - Еднократна помощ при осиновяване на дете. - Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас на държавно или общинско училище, в сила от 01.01.2021 г. - Месечни помощи за дете без право на	27 403 ¹³ ср.мес. бр. деца с уврежда ния 5 789 52 428 деца 322 49 543 деца 1801 ср. М. бр. случаи	2023 г. – 600 000; 2024 г. – 600 000; 2025 г. – 600 000 средноме сечен бр. деца През периода 2022 – 2025 г. – по 11 000 бр. случаи През периода 2022 – 2025 г. – по 27 000 средноме сечен бр. случаи През периода 2022 – 2025 г. – по 10 000 бр. лица През периода 2022 – 2025 г. –				
--	---	--	---	--	--	--	--

¹³ Средномесечен брой деца, за които е отпусната месечна помощ към 31.12.2021 г.

	наследствена пенсия от починал родител		по 56 000 бр. деца				
			През периода 2022 – 2025 г. – по 62 500 средноме сечен бр. случаи				
			През периода 2022 – 2025 г. – по 700 бр. деца				
			През периода 2022 – 2025 г. – по 5 300 средноме сечен бр. случаи				
Приоритет 2.2.: Финализиране процеса на деинституционализация в грижата за деца чрез: Предоставяне на финансова подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки;	- Брой деца, настанени при близки и роднини; - Брой деца, настанени в приемни семейства; - Утвърдени приемни семейства;	4284 1764 1990 2907	2022 – 2025 г. – 3 500 2 000 2 000 3 000	В рамките на утвърждения	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

- Повишаване нивото на компетентост на работещите в сферата на социалната работа, за реализиране на дейностите по закрила на детето; - Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца; - Обвързване на резидентната грижа с предоставяне на съпътстващи социални услуги.	- Успешно приключени случаи по превенция на изоставянето; - Успешно приключили случаи на реинтеграция ; - Осиновени деца.	598	600	държавен бюджет			Дирекция ФСДУС Главна дирекция "Социално Подпомогане" Дирекция ФСДУС Дирекция ПОП
	Повишено ниво на компетентност на работещите в социалната сфера.	Дадени 50 методически указания	При установено необходимост – предоставяне на методическа помощ и подкрепа	Съобразно бюджетната прогноза на АСП.			
	Повишаване качеството на социалните услуги и ефективността на предоставянето им.	отношение на социалните услуги и 61 указания	по прогнозна стойност – 65; прогнозна стойност за проведен и срещи с ОЗД по казуси- 60	В рамките на ЕСФ			
	Предоставяне на мрежата от социални услуги за детето и семейството, отговарящи на потребностите на общността.	Проведе ни 11 броя обучени я на ДСП/ОЗД		В рамките на утвърждения държавен бюджет и по проекти			
	Създаване на възможност за	Открити 10 нови		В рамките на бюджета			Главна дирекция „Социално

- Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младежите (16 – 18 г.) в резидентна грижа. - Подготовка за разработване на Националната карта на социалните услуги.	успешно социално включване, чрез развита мрежа от съпътстващи социални услуги за деца и семейства в общността. Осигурена качествена грижа на ползващите социални услуги в общността и достъпност на социалните услуги. Мониториране изпълнението на дейностите и мерките, насочени към деца/младежи (16-18 г.) настанени в РУ. Стартирал процес по разработване на Националната карта на социалните услуги.	социални услуги за детето и семейството и увеличен брой потребители.					подпомогане" ЕСФ и НПО
Приоритет 2.3.: Да се създадат условия за повишаване на достъпа до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за независим и достоен	Повишен достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на			В рамките на утвърдения държавен бюджет и по проекти	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности:	Главна дирекция „Социално подпомагане“;	Дирекция ААО; ФСДУС

живот в домашна среда и в общността, чрез: - 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 състоянието на социалните услуги; - Разработване на Националната карта на социалните услуги; - Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги; - Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите	подкрепа за независим и достоен живот в домашна среда и в общността. Увеличен брой на социалните услуги в общността за пълнолетни лица (ДЦПЛУ, ЦСРИ, Асистентска подкрепа) Разкрити нови социални услуги в общността, вкл. и от резидентен тип. Закрити специализирани институции за пълнолетни лица с увреждания. Създадена подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции. Извършване на анализ на национално ниво.	327 социалн и услуги от резидент ен тип 238 социалн и услуги в общност та 264 услуги асистент ска подкреп а. Закрити 5 специал изирани институц ии. Подготве ни за извежда не от 5 специал изирани институц ии. 0	335 социални услуги от резидент ен тип 243 социални услуги в общност а 265 услуги асистент ска подкрепа Закрити 20 специали зирани институц ии. Подготве ни за извежда не от 20 специали зирани институц ии. 1 бр. анализ на нац. Ниво.		Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
--	---	--	---	--	--	--	--

по предоставянето на социалните услуги.	Разработена Националната карта на социалните услуги (НКСУ). Обучения за повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги. Разработени вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги.	0	Разработена 1 бр. НКСУ.				
		5 бр.	17 бр.				
Стратегическа цел 3: Гарантиране упражняване на правата на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.							
Приоритет 3.1.: Да се създадат условия за за социално приобщаване на хората с увреждания. - Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи; - Предоставяне на механизма лична помощ - Предоставяне на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица по реда на Закона за българския жестов език (ЗБЖЕ).	Осигурена социално-икономическа защита на хората с увреждания. - Осигурени месечна финансова подкрепа на правоимащи лица; - Отпуснати целеви помощи за покупка и ремонт на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ);	665 473 ср. мес. лица по ЗХУ 6 601 ср. мес. бр. лица 6 броя в размер на 6 000 лв. по ЗХУ	670 000 брой годишно 8057 до края на 2021 г.	Съобразно бюджетната прогноза на АСП за периода 2022-2025 г. Съобразно бюджетната прогноза на НЗОК.	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Законодателен риск; Риск за репутацията Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на детето“ АСП	Дирекция ААО; ФСДУС Инспекторат НЗОК

- Мониторинг на отпускните месечна финансова подкрепа и целеви помощи по реда на Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания. - Подобряване на междуинституционалната координация; - 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.	- Отпуснати целеви помощи за покупка на лично моторно превозно средство. - Отпуснати целеви помощи за приспособяване на жилище. - Отпуснати целеви помощи за балнеолечение и/или рехабилитационни услуги. - Отпуснати целеви помощи за наем на общинско жилище. - Осигурена лична помощ на брой ползватели. - Издадени направления по механизма лична помощ. - Осигурена безвъзмездно преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица по реда	12 броя по ЗХУ 2 817 бр.случа и балнеолечение 808 брл случаи по чл. 76 1152 ср.м. 21 453 към края на 2021 година.	44 400 броя средноме сечен брой лица годишно	В рамките на утвърдения бюджет	Риск: Стратегически; Оперативен риск; Финансов риск; Законодателен риск; Риск за репутацията. Дейности за управление Процедури за наблюдение и контрол Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекции Социално подпомагане“ АСП, Главна дирекция“Социално	Дирекция ААО; ФСДУС Инспекторат Дирекция ААО, ДФСДУС, Инспекторат
---	---	---	---	---------------------------------------	---	--	---

	на Закона за българския жестов език (ЗБЖЕ).		1000 годишно броя	1000 броя годишно		подпомаган е"	
			15 броя годишно съобразно необходимостта от идготвяне на становища за подобряване на нормативната уредба.				

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 /АСП, НОИ, НЗОК и НАП/ в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.	Бърз и безпрепятствен обмен на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в България /АСП, НОИ, НЗОК и НАП/ в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС и повишаване качеството на	3423 формуляри по систематизацията „Архимед“ 8608 седове по RINA	Увеличен брой на бързо и качествено обслужване на гражданите и чрез различни канали за достъп до	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: Оперативен-липса на готовност в другата страна за преговори. Дейности за управление: Координация и консултации със заинтересованите лица.	Дирекция ААО	
---	---	---	--	---------------------------------------	--	--------------	--

	административното обслужване. Брой обработени формуляри за получаване на семейни обезщетения към компетентните институции. Оказана методическа помощ на дирекции „Социално подпомагане“ във връзка с коректното попълване на формулярите и консултиране на граждани по възникнали въпроси по посока на Регламент 883/2004г. и 987/2009г. - проведени разговори.		информация. x¹⁴ x¹⁵				
Приоритет № 4.2.: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентост 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 чрез:	Въведен е електронен обмен и е стартирано прилагането на новите структурирани електронни документи (СЕД) и преносими документи от всички български	3423 формуляри по системата „Архимед“	Увеличен брой обучени служители от териториалните подразделения на АСП във връзка с	В рамките на утвърдения бюджет на АСП.	Риск: Недостатъчен капацитет в АСП. Дейности за управление Процедури за наблюдение и контрол Процедури за разрешение,	Дирекция ААО	

¹⁴ В зависимост от постъпилите формуляри.

¹⁵ В зависимост от постъпилите запитвания.

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.	Изпълнение на дейности за подкрепа на най-нуждаещите се лица в условията на кризата, предизвикана от COVID-19, и миграционния натиск на разселени лица от Украйна, предвидени да изпълнение по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане. Одобрение и стартиране на предвидените дейности по Програма за храни и основно материално подпомагане за периода 2021-2027 г., финансирана от ЕСФ+	0	Брой лица, получили ваучери за осигуряване на храни и стоки от първа необходимост – 40 000 до края на 2022 г.	4 400 000 лв. В рамките на бюджета на ОПХ, ФЕПНЛ, с финансиран е по REACT-EU.	Риск: Неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Дейности за управление: 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.	Дирекция МСПЕИ АСП, като бенефициент на безвъзмездната финансова помощ.	
		3	Брой обявени процедури до края на 2025 г. - 7	В рамките на Бюджета на ПХОМП до 2025 г.			

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.	Максимално ниво на програмиране на финансовия ресурс по ПХОМП, съгласно утвърдените финансови планове	0	Програмирани 100% от средства та, предвидени във финансовия план на програмата до 2025 г.	В рамките на бюджета на ОПХ, ФЕПНЛ В рамките на бюджета на ПХОМП	Риск: Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Дейности за управление: Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за управление на програмите в съответствие с нормативните изменения и потребностите на потребителите.	Дирекция МСПЕИ	
	Максимално ниво на договаряне на средствата по програмите.	0	Сключени и договори на стойност най-малко 80 % от програмния ресурс	В рамките на програмния ресурс	Риск: Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите; Организиране на конкурси за заемане		

					на свободни длъжности.		
	Максимално ниво на верифицираните средства по Оперативна програма за храни и /или основно материално подпомагане и Програма за храни и основно материално подпомагане	Към 31.12.2021 г. по ОПХ са верифицирани 269 338 411,54 лева, представящи 88,13 % от бюджета на програмата.	Нивото на верифицираните разходи да достигне 93 % от бюджета на ОПХ към края на 2022 г. Нивото на верифицираните разходи да достигне 100% от бюджета на ОПХ в периода 2023 – 2025 г.	В рамките на бюджета	Риск: Недостатъчен административен капацитет от страна на служителите, отговорни за извършване на техническа и финансова верификация, от една страна и недостатъчен капацитет от страна на бенефициентите за регулярно внасяне на искания за междинни плащания от друга страна. Дейности за управление: Стриктно съблюдаване на сроковете за верификация и извършване на плащания съгласно разпоредбите на ПМС № 179/10.08.2010 г.; Провеждане на регулярни обучения на служителите за извършване на техническа и финансова верификация, включително извършването на проверки „на място“;		
		Към 31.08.2021 г. по ПХ, ЕСФ+не са верифицирани разходи. Текуща	Нивото на верифицираните разходи да достигне 17% от бюджета на ПХ ЕСФ+ в				

		стойност 0.	периода 2022 - 2025		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.		
Приоритет № 5.3.: Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни.	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.	По ОПХ ФЕПНЛ 2014- 2020 г. през 2021 г. са подпомо гнати общо 540 374 лица и членове на техните семејств а, както следва: - 468 128 лица са получил и 272 007 индивид уални пакети с	До приключ ване на ОПХ ФЕПНЛ подпомог нати общо 124 300 лица и членове на техните семејств а, както следва: 10 300 лица и членове на техните семејств а с индивид уални пакети с хранител	В рамките на бюджета	Риск: 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. 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/възлож ителя.	Дирекция МСПЕИ	

		хранителни продукти - на 72 246 лица е осигурен топъл обяд. Поради това, че новата ПХОМП 2021-2027 г. бе одобрен а официално от ЕК на 08.08.2022 г. текущата стайност на индикаторите за 2021 г. е 0.	ни продукт; 74 000 лица с топъл обяд и 40 000 разселени лица от Украйна с ваучери за храни и стоки от първа необходимост. След стартиране на плановете процедури по ПХОМП 2021-2027 пълно обхващане на целевите групи за подпомагане с пакети храни продукти и материал на	<u>Дейности за управление:</u> Максимално бързо привеждане на условията на обществените поръчки в съответствие с нормативните изменения, условията за финансиране и параметрите на одобрените заявления за финансиране. Своевременно идентифициране на нуждаещите се лица. Спазване на европейското и национално законодателство в сферата на обществените поръчки.		
--	--	---	--	--	--	--

			подкрепа , осигуряване на топъл обяд, детска кухня и пакети за новородени				
--	--	--	--	--	--	--	--

Х. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2: СТРАТЕГИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ ДО 2025 Г.

Стратегическа цел/ приоритет	Очаквани резултати	Индикатори ¹⁶		Необходими финансови средства	Рискове и дейности за управление на рисковете	Отговорни структури	
		Текуща стойност	Целева стойност			Водеща	Партньор
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	Актуализирана административна информационна система, отговаряща на изискванията на Закона за електронното управление. Увеличен брой на клиентите, доволни от обслужването.	Ежегодно се извършва Доклад за състоянието на администрацията и анализ на удовлетвореността на потребителите от	2	От бюджета на АСП.	Риск: Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение; Разделение на риска.	Дирекция ААО ИС	Дирекция ФСДУС; Дирекция ПОП

¹⁶ Стойностите в индикаторите са с оперативен характер и дават информация за изпълнението на задачите, като текущата стойност е отчетена към края на 2021 г. и заложена в оперативния план. Степента на постигане на съответната стратегическа цел не е в пряка зависимост от изпълнението на посочените индикатори.

процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.		административното обслужване в АСП. През 2020г. са актуализирани вътрешните правила за документооборот в АСП и териториалните подразделения. При необходимост.					
Приоритет 6.2.: Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП чрез: Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.	Служители с повишена мотивираност за работа в АСП. - Обучени служители. - Служители, повишени в ранг. - Служители, повишени в	420 назначавания; 120 преназначавания; 30 външни подбора по КТ; 130 конкурса	x¹⁷ x¹⁸	В рамките на утвърждения бюджет на АСП	Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в нормативните актове; Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧР	

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

¹⁸ В зависимост от годишните оценки на изпълнението на длъжността, съгл. НУРОИСДА.

	длъжност чрез конкурентен подбор.	; 260 служители повишени в ранг; 522 обучени служители.	x ¹⁹				
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 чрез: • Извършване на одитни ангажменти за увереност; • Извършване на одитни ангажменти за консултиране.	Независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи	16 ОАУ 1 ОАК	Съобразно плана на дирекцията ВО	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: Повишаване квалификацията на вътрешните одитори.	Дирекция „Вътрешен одит“	
Приоритет 6.4.: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури, чрез: • 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. Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства.	Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други производства.	Правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други	Успешно изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки на всички инициирани такива	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Предварителен и последващ контрол от съответните преки ръководители и от ДПОП в нормативно регламентирания случаи. Риск: Оперативен риск; Информационен риск;	Дирекция ПОП	

¹⁹ В зависимост от предложенията на прекия ръководител и в съответствие с НУРОИСДА.

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.	Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки съгласно рамката на Годишен план - график за провеждане на централизирано програмирани процедури за възлагане на обществени поръчки в АСП.	производства. Подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки, съгласно инициативите от съответните ресорни дирекции и в рамките на съответната година.	от съответните ресорни дирекции и в рамките на годината и обезпечаване на законосъобразното им провеждане и възлагане. ²⁰ 36 бр. месечни справки за 3-годишен период. Осъществяване предварителен контрол за законосъобразността на	Законодателен риск. <u>Дейности за управление:</u> Прилагане на наръчника на АСП по ЗОП.		
---	--	--	--	---	--	--

²⁰ Въвеждането на конкретен количествено измерим индикатор е неизпълнимо поради невъзможността за прогнозиране на броя дела във съответната година.

	Периодичен преглед на изпълнението на Годишния план – график, чрез изготвяне на месечна справка до ръководството на АСП. Изготвяне на документации за възлагане на децентрализирани обществени поръчки от РДСП/ДСП; провеждане на съгласувателна процедура от ЦУ на АСП.	12 бр. месечни справки в съответната календарна година Осъществяване на предварителен контрол за законосъобразността на всички постъпили документи за възлагане на децентра	всички постъпили документи за възлагане на децентрализирани обществени поръчки, постъпили в ЦУ на АСП, съгласно Наръчника на АСП по ЗОП. Регулярно актуализирани 3 регистъра: на договорите и обществените поръчки.				
--	--	---	---	--	--	--	--

	Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.	лизиран и обществени поръчки, постъпил и в ЦУ на АСП, съгласно Наръчника на АСП по ЗОП. Регулярно актуализиране на информацията в 3-те регистъра: на договорите и обществените поръчки.					
Приоритет 6.5.: Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП чрез:	Максимално обективен бюджет на АСП.	12 3	12 ²¹ 3 ²²	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Информационен риск;	Дирекция ААО, Дирекция ФСДУС	Главна дирекция за „Социално

²¹ Годишен брой.

²² Годишен брой.

- Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи. - Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.					Рискове на партньорството (съвместната работа). Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение; Мониторинг на процедури, дейности и операции.		подпомогане“ Дирекция „Закрила на детето“
Приоритет 6.6.: Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП чрез: - 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.	Оптимизирани разходи в системата на АСП. Ефективно и ефикасно управление на активите.	12	12 ²³	12	Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Рискове на партньорството (съвместната работа). Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разделение на риска.	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степен а на изпълнение на утвърдените политики и програми, касаещ и социалната закрита и социалното включване по бюджета, по

²³ Годишен брой.

Засилване ролята на обратната връзка при възникването на различни казуси и проблеми, свързани с текущата работа и своевременно им отстраняване.						които АСП е отговор на институция
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 дейността по насочване към социални услуги чрез: - Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалните помощи, насочването към социалните услуги и закрилата на детето; - Осъществяване на засилен контрол по законосъобразното прилагане на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и по Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси ; - Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси;	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 подразделения. - Извършени тематични проверки в териториалните подразделения. - Извършени проверки по дадени задължителни предписания в териториални подразделения.	22 в ДСП 73 в ДСП 15 в ДСП 42 в ДСП и РДСП	80 в ДСП 200 50 В зависимост от постъпил	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси. Дейности за управление: Предварително планиране на необходимия финансов ресурс и искане на разрешение за неговото отпускане; Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба; - изготвяне, внасяне и съгласуване на предложения в нормативната уредба; - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на	Инспекторат Дирекция ААО

- Осъществяване на контрол по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, получени в агенцията и териториалните ѝ подразделения; - Извършване на проверки по национални и международни програми, свързани с дейността по социално подпомагане. - Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентиранията правомощия.	- Извършени проверки по сигнал в териториални подразделения. - Извършени проверки по чл. 35 от ЗПКОНПИ. - Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция. - Сигнали, съдържащи твърдение за	9 проверк и по сигнал в Общинск а админис трация 1 проверк а по сигнал в Дом за стари хора 1 проверк а за изпълне ние на индикат ивния план за закриван е на ДПЛУИ – с. Говежда 5 проверк и по сигнал в ЦУ на АСП. 10	ите сигнали 48 В зависимо ст от постъпил ите сигнали с твърдени я за наличие на корупция В зависимо ст от		политиките и дейностите на АСП. Провеждане на обучения на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП. Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност. Предварителен анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за целесъобразно разпределение и/или преразпределение на работата. - Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите. - Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за кариерно развитие на служителите.		
--	---	--	---	--	--	--	--

	наличие на конфликт на интереси. • Проверки по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, получени в агенцията и териториалните ѝ подразделения. • Проверки по национални и международни програми, свързани с дейността по социално подпомагане. • Публикуване на вътрешния сайт на АСП: - обобщени доклади от извършени тематични проверки - годишен доклад до Инспектората		постъпилите сигнали съдържащи твърдения за наличие на конфликт на интереси По разпореждане По разпореждане 16 4				
--	---	--	--	--	--	--	--

	на МТСП във връзка с постъпилите сигнали на сайта на Комисията за превенция и противодействие на корупцията към МС.						
--	---	--	--	--	--	--	--

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, дейностите по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021 (ОПХ ФЕПНЛ), Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027, финансирана от Европейски социален фонд+ (ПХ ЕСФ+) и други, чрез организирането на: • Пресконференции; • Кампании; • Семинари; • Публикации в пресата;	Общественост, информирана за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане, социалните услуги, дейностите по закрила на детето и дейностите по ОПХ ФЕПНЛ 2014-2020 и ПХ ЕСФ+ 2021-2027.	Пресконференции - 186 Публикации в пресата - 86 Участия в ТВ и радио предавания - 87 Публикувана информация за ОПХ 2014-2020 и ПХ 2021-2027 на интернет страницата на АСП.	В зависимост от необходимостта Публикуване на информация за ОПХ 2014-2020 и ПХ 2021-2027 на интернет страницата на АСП. Публикуване на информация за ОПХ 2014-2020 и ПХ 2021-2027 в медиите.	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: Оперативен риск – липса на интерес от страна на медиите и неправилна интерпретация на информацията. Дейности за управление: Навременно, пълно и всеобхватно информиране на медиите. Уточняващи и целеви публикации. Координиране на медийните изяви и събития на АСП. Всекидневен медиа-мониторинг на публикациите и излъчванията, свързани с теми от дейността на АСП.	Дирекция ЧР Дирекция МСПЕИ	Дирекция ААО; Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
---	--	--	---	---------------------------------------	---	-------------------------------	---

- Интервюта; - Участия в ТВ и радио предавания.							
Приоритет № 6.9.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.		Навреме нно актуализи ра не на информа ция та на интернет страница та и вътрешн ия сайт на АСП.	12 актуализ ации годишно	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: 1Оперативен 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 ИС	
		Поддържа не в работосп особно състояни е на локалнат а мрежа в Централн о управлен ие на АСП.	Състояни ето на мрежата се следи ежеднев но.				
		Поддържа не на актуален архив на базата данни.	12 архива				

		Актуализиране на макетите за ежемесечно отчитане на натуралните показатели.	Извършени 2 актуализации годишно				
		Сключен договор за поддръжка и развитие на интегрираната информационна система/	Сключен договор за поддръжка и развитие на интегрираната информационна система				
	Развитие и оптимизиране на информационно-комуникационната структура чрез обновяване и доставка на хардуер и софтуер	70%	80%				

