



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**X**

Румяна Петкова  
Изпълнителен директор

## **АКТУАЛИЗИРАН ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

**НА**

**Агенцията за социално подпомагане за 2022 г.**

**София, октомври 2022 г.**

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198  
[ok@asp.government.bg](mailto:ok@asp.government.bg)



## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

<b>I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2022 г. ....</b>	<b>3 стр.</b>
<b>II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ.....</b>	<b>10 стр.</b>
<b>III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ.....</b>	<b>12 стр.</b>
<b>IV. ОПИСАНИЕ НА РИСКОВЕТЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ.....</b>	<b>61 стр.</b>
<b>V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....</b>	<b>63 стр.</b>

## **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.**

• **Годишен приоритет № 1.1.:** Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.

• **Задачи:**

- 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.
- Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление;
- Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението;
- Мониторинг на отпусканите социални помощи;
- Информирание и консултиране, чрез Националната телефонна линия за деца 116 111 (НТЛД 116 111).

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

**Годишен приоритет № 2.1.:** Предоставяне на финансова и материална подкрепа на семейства с деца.

**Задачи:**

- 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.

**Годишен приоритет № 2.2.:** Финализиране процеса на деинституционализация в грижата за деца.

**Задачи:**

- 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;
- Превенция на изоставяне и работа по реинтеграция;
- 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.

**Годишен приоритет № 2.3.:** Създаване на 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 живот в домашна среда и в общността.

**Задачи:**

- 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;
- Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по насочването към социалните услуги;
- 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;
- Разработване на Националната карта на социалните услуги;
- Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги;
- Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.

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

**Годишен приоритет № 3.1.:** Да се създадат условия за социално приобщаване на хората с увреждания.

**Задачи:**

- Подобряване на междуинституционалната координация;
- Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи;
- Предоставяне механизма лична помощ;
- Осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица по реда на Закона за българския жестов език (ЗБЖЕ).
- 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;
- Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпускането на месечна финансова подкрепа и целеви помощи по реда на Правилника за прилагане на Закона за 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.**

**Годишен приоритет № 4.1.:** Повишаване ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България.

**Задачи:**

- 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.

**Годишен приоритет № 4.2.:** Създаване на условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.

**Задачи:**

- 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;
- Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.

**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.**

**Годишен приоритет № 5.1.:** Продължаване на подкрепата 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 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.

**Задачи:**

- Да се осигури приемственост и разширяване на мерките за подкрепа със средствата от Европейския социален фонд +.

**Годишен 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.

**Задачи:**

- Максимално ниво на програмиране на финансовия ресурс по програмите, съгласно утвърдените финансови планове.

**Годишен приоритет № 5.3.:** Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни.

**Задачи:**

- 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.

**Годишен приоритет № 6.1.:** Осигуряване реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване.

**Задачи:**

- Развитие и поддържане в актуалност на официалната интернет страница и вътрешния сайт на АСП;
- Управление на процесите, свързани с качеството на административното обслужване и качеството на осъществявани вътрешни административни услуги, осигуряването им в съответствие с изискванията на клиента и с изискванията на приложимите нормативни актове;
- Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки;
- Поддържане на системи за управление на качеството.

**Годишен приоритет № 6.2.:** Гарантиране условия за развитие на административния капацитет на АСП.

**Задачи:**

- Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.

**Годишен приоритет № 6.3.:** Осъществяване на вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

**Задачи:**

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

**Годишен приоритет № 6.4.:** Гарантиране на законосъобразността на административните актове и процедури.

**Задачи:**

- Осигуряване на квалифицирана правна помощ - сключени договори за услуга, увеличаване щатния брой на юриконсултите;
- 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.

**Годишен приоритет № 6.5.:** Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП.

**Задачи:**

- Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи;
- Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.

**Годишен приоритет № 6.6.:** Осигуряване на ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.

**Задачи:**

- 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.

**Годишен приоритет № 6.7.:** Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.

**Задачи:**



- Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги;
- Осъществяване на засилен контрол по превенция и противодействие на корупцията;
- Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси;
- Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентирания правомощия и обобщаване на резултатите от извършените проверки.

**Годишен приоритет № 6.8.:** Осигуряване на 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.

**Задачи:**

- Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2022 г.

**Годишен приоритет № 6.9.:** Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.

**Задачи:**

- 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;
- Поддържане в актуално състояние на справките в средата за междурегистров обмен;
- 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;
- Подобряване качеството на IT услугите.

## II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ ЗА 2022 ГОДИНА.

ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА:	СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:	СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:
<b>СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ</b>	1. Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на индивидуален подход, в съответствие с конкретните потребности на лицето подход.</li><li>2. Подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>6. Осигуряване на устойчивост на мрежата от обществени трапезарии в отговор на базови потребности от храна и грижа за лица в неравностойно положение.</li><li>7. Разширяване достъпа до мрежата от социални услуги на нуждаещите се деца и семейства.</li><li>8. Осигуряване правото на детето да живее в семейна среда.</li><li>9. Осигуряване правото на информиране и консултиране, принципите за незабавност на действията, включително чрез Националната телефонна линия за деца 116 111 (НТЛД 116 111).</li></ol>
<b>ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ</b>	1. Създаване на условия за осигуряване на равни възможности за	1. Осигурена социално-икономическа защита на хората с увреждания.

**пълноценен живот 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.**

**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 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.**

**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.**

**1. 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.**

### III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълне ние през 2022 г.	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Рискове пред изпълнението	Отговорни структури	
				Текущ	Целеви		Водеща	Партньор
<b>Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.</b>								
<b>Приоритет № 1.1.:</b> Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
<b>Годишен приоритет № 1.1.1.:</b> Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
<b>Задачи № 1.1.1.1.:</b> Облекчаване на административната процедура за отпускане на социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2022 г.	януари-декември	Облекчана административна процедура и осигурена социална защита на населението при прилагане на диференциран подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.	Във връзка с пандемията от COVID-19 бяха разширени каналите за достъп до административните услуги, предоставяни от АСП по реда на ППЗСП и Наредба РД07-5/2008 г.	Отчитане на въведените процеси и в края на годината	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
<b>Задача № 1.1.1.2.:</b> 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	34 802 ср. мес. бр. случаи	<b>Рискове:</b> Оперативен; Законодателен; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение,	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП;	11 471 бр. случаи	7000 бр. случаи			
			Отпуснати целеви помощи	102 ср. мес. бр. случаи	265 ср. мес. бр. случаи			

			за наеми по ППЗСП;			одобряване и оторизиране.		
			Месечна целева помощ при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка за родители на деца до 14 години по ППЗСП.	12 555 ср. мес. бр. случаи	В Бюдже та не заложе н натура лен показа тел. Ще бъде отчете на натура, на годишн а база.			
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение;	3 478 бр. лица	5 500 бр. лица			
			Отпуснати целеви помощи за ветерани от войните, военноинвалиди и военнопострадали.	985 298 лева за 2021 г.	3 500 бр. лица			

<p><b>Задача № 1.1.1.3.:</b> Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП за 2022 г.</p>	<p>януари-декември</p>	<p>Отпуснати целеви помощи за отопление. Еднократна финансова подкрепа за отопление по реда на ПМС № 368 - декември 2021 г.</p>	<p>261 001 бр. случаи  27 295 бр. случаи</p>	<p>300 000 бр. случаи на годишна база</p>	<p><b>Рискове:</b> Стратегически риск; Законодателен; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедурни за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Главна дирекция „Социално подпомагане“</p>	<p>Дирекция ФСДУС Инспекторат</p>
<p><b>Задача № 1.1.1.4.:</b> 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.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП за 2022 г.</p>	<p>януари-декември</p>	<p>Изготвени становища и предложения за промяна в нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.</p>	<p>Изготвено предложение до МТСП за промяна на ППЗСП и Наредба № РД 07-5/2008 г. за условията и реда за отпускане на целева помощ за отопление.</p>	<p>Отчетен брой<sup>1</sup></p>	<p><b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедурни за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Главна дирекция „Социално подпомагане“</p>	<p>Дирекции ФСДУС, ААО, ИС, Инспекторат</p>
<p><b>Задача № 1.1.1.5.:</b> Мониторинг на отпусканите социални помощи.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП за 2022 г.</p>	<p>януари-декември</p>	<p>Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане.  Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.</p>	<p>12  4</p>	<p>12  4</p>	<p><b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедурни за разрешение,</p>	<p>Дирекция ААО</p>	<p>Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекции ФСДУС, ИС</p>

<sup>1</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани със социалното подпомагане.	52	Отчете н брой <sup>2</sup>	одобряване и оторизиране.		
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	1	Отчете н брой <sup>3</sup>			
			Отчетена дейност на териториалните поделения в сферата на социалното подпомагане.	4	4			
			Осъществен мониторинг на целевите помощи за отопление след приключване на отоплителния сезон.	1	1			

<sup>2</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<sup>3</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<p><b>Задача № 1.1.1.6.:</b> Осигуряване правото на информиране и консултиране, чрез НТЛД 116 111 при спазване на принципите на незабавност на действията.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП за 2022 г.</p>	<p>Септември – декември и 2022</p>	<p>Повишаване качеството на обслужване на хармонизиран телефонен номер с национално покритие и социална значимост 116 111</p>	<p>0<sup>4</sup></p>	<p>Брой проведени консултации и приети сигнали и</p>	<p><b>Рискове:</b> Риск на репутацията; Оперативен риск.</p> <p><b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедурите за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Главна дирекция „Социално подпомагане“</p>	<p>Дирекция „Закрила на детето“</p>
<p><b>Стратегическа цел 2:</b> Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.</p>								
<p><b>Приоритет № 2.1.:</b> Пълноценно социално включване.</p>								
<p><b>Годишен приоритет № 2.1.1.:</b> Предоставяне на финансова и материална подкрепа на семейства с деца.</p>								
<p><b>Задача № 2.1.1.1.:</b> Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП за 2022 г.</p>	<p>януари-декември</p>	<p>Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца.</p>	<p>Във връзка с пандемията от COVID – 19 бяха облекчени каналите за достъп до административните услуги на АСП по Закона за семейни помощи за деца.</p>	<p>Отчета информация</p>	<p><b>Рискове:</b> Не е идентифициран.</p> <p><b>Контролни дейности:</b> Няма.</p>	<p>Главна дирекция „Социално подпомагане“</p>	
<p><b>Задача № 2.1.1.2.:</b> Създаване на условия за ефективно подпомагане на семейства с деца.</p>	<p>Съгласно бюджета.</p>	<p>януари-декември</p>	<p>Изразходвани средства за предоставяне на помощи на семейства с деца по ЗСПД.</p>	<p>474 542,853 лв.</p>	<p>620 683 000 лв.</p>	<p><b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.</p>	<p>Главна дирекция „Социално“</p>	<p>Дирекция ФСДУС Инспекторат</p>

<sup>4</sup> Дейността е с начало 2022 г.



			Еднократни помощи при раждане на дете.	60 352 бр. деца	64 000 бр. деца	<b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	подпомагане"	
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	12 226 ср. мес. бр. случаи	14 200 ср. м. бр. случаи			
			Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.	1 869 бр. деца	2100 бр. деца			
			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	500 бр. случаи			
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	509 008 ср. мес. бр. деца	600 000 ср. м. бр. случаи			
			Еднократни помощи при бременност.	9 644 бр. случаи	11 000 бр. случаи			
			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	322 бр. деца	700 бр. деца			

			Месечни помощи за отглеждане на деца с трайни увреждания до 18 г. и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20 г.	27 403 ср. месечен бр. деца	27 000 ср. м. бр. случаи			
			Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	5 789 бр. случаи	10 000 бр. случаи			
			Еднократни помощи за ученици, записани в първи клас: За учебната 2020/2021 г. – второ плащане.  За учебната 2021/2022 г. - първо плащане.	29 337 бр. деца  52 428 бр. деца	56 000 бр. деца			
			Месечни помощи за дете без право на наследствена пенсия от починал родител.	1 801 ср. мес. бр. случаи	3900 ср. м. бр. случаи			

			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас на държавно или общинско училище по реда на чл. 10б от ЗСПД за учебната 2021/2022 г. – първо плащане	49 543 бр. деца	62 500 бр. деца			
			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас, чл. 12а от (ЗМДВИПОРНСПП) за учебната 2021/2022 г. – второ плащане.	22 145 бр. деца				
<b>Задача № 2.1.1.3.:</b> Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейните помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		Проведени 11 обучения с цел повишаване квалификацията на служителите от отдел „Социална закрила“.	Брой отчетени обучения <sup>5</sup>	<b>Рискове:</b> Не е идентифициран.  <b>Контролни дейности:</b> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
<b>Задача № 2.1.1.4.:</b> Разработване на вътрешни	В рамките на	януари/		Не е отчетено през 2021 г.	Брой разработ	<b>Рискове:</b> Не е идентифициран.	Главна дирекция	

<sup>5</sup>В зависимост от възможностите на бюджета и потребностите.

актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи.	бюджета на АСП.	декември			отени актове в края на година <sup>6</sup>	<b>Контролни дейности:</b> Няма.	я „Социално подпомагане“	
<b>Задача № 2.1.1.5.:</b> Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвени становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	Не е отчетено през 2021 г.	Брой изготвени становища в края на година <sup>7</sup>	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС, ИС, ААО
<b>Задача № 2.1.2.6.:</b> 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	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани с	52	Отчетен брой <sup>8</sup>			

<sup>6</sup> Индикаторът не може да бъде определен в абсолютна стойност поради това, че са възможни промени в законодателната програма и нейното актуализиране.

<sup>7</sup> Индикаторът не може да бъде определен в абсолютна стойност поради това, че са възможни промени в законодателната програма и нейното актуализиране.

<sup>8</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			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.	Няма към 31.12.2021 г.	Отчете н брой <sup>9</sup>			
			Отчетена дейност на териториалните поделения в сферата на семейните помощи и дейностите по закрила на детето.	4	4			
<b>Годишен приоритет № 2.2.1.:</b> Финализиране процеса на деинституционализация в грижата за деца.								
<b>Задача № 2.2.1.1.:</b> Увеличен брой на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги за резидентна грижа.	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 41 845 000 лв.	44 845 000 лв., съгласно Бюджета		Дирекция „Закрила на детето“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО

<sup>9</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<p>Предоставяне на финансова подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки.</p>								
<p><b>Задача № 2.2.1.2.:</b> Повишаване нивото на компетентост на социалните работници, отговарящи за дейностите по закрила на детето.</p>	<p>В рамките на утвърдения държавен бюджет.</p>	<p>януари/ декември</p>	<p>Повишен капацитет на работещите в социалната сфера, чрез включване в мерки и дейности.</p> <p>Актуализирани методики.</p> <p>Проведени срещи със служители на териториалните поделения, с цел оказване на методическа подкрепа.</p>	<p>Дадени 50 методически указания по отношение на социалните услуги и 61 указания по дейностите по закрила на детето.</p> <p>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</p>	<p>При възникнала необходимост</p> <p>Прогнозна стойност за предоставяне на указания по закрила на детето: 80</p>	<p><b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p><b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Дирекция „Закрила на детето“</p>	<p>Дирекция ФСДУС Главна дирекция “Социално Подпомагане”</p>

<sup>10</sup> Средномесечен брой случаи.

				онлайн платформа.	Програзна стойност за проведени срещи (в т.ч. онлайн) с ОЗД/Д СП/РДС П по казуси на деца в риск: 60			
<b>Задача № 2.2.1.3.:</b> Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца.	В рамките на утвърдения държавен бюджет.	януари/декември	Развитие на социалните услуги за деца и семейства.	Открити нови 10 социални услуги.	Открити нови социални услуги до 10% от съществуващите	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Главна дирекция “Социално Подпомагане”
<b>Задача № 2.2.1.4.:</b> Превенция на изоставяне и работа по реинтеграция.	В рамките на бюджета и по проекти.	януари/декември	Брой случаи по превенция на изоставянето.	Брой нови случаи по превенция на изоставянето открити през	До 3 700 нови случая, открит	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

				<p>годината 3 864</p> <p>Успешно приключили случаи по превенция на изоставянето през годината – 2 907</p>	<p>и през година та</p> <p>До 2 500 успешн о</p> <p>приклю чили случаи през година та</p>	<p><b><u>Контролни дейности:</u></b></p> <p>Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>		
			<p>Брой реинтегрирани деца.</p>	<p>Брой нови случаи по реинтеграция , открити през годината 1 293</p> <p>Успешно приключили случаи по реинтеграция през годината – 598</p>	<p>До 1 050 нови случая по реинте грация открит и през година та</p> <p>До 550 успешн о</p> <p>приклю чили случаи по реинте грация през</p>			



					година та			
			Брой деца, настанени при близки и роднини.	Новонастанен и деца в семейство на роднини и близки през годината 623	До 600 новона станен и деца през година та			
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	Новонастанен и деца в приемни семейства през годината 632	До 600 новона станен и деца през година та			
<b>Задача № 2.2.1.5.:</b> Обвързване на резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга	В рамките на бюджета и по проекти.	януари/ декемвр и	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/Общност	Открит и нови социал ни услуги до 10% от същест вуващи те  Увелич ен общ относит елен дял на деца/м ладежи активн о включе ни в	<b>Рискове:</b> Не са посочени.  <b>Контролни дейности:</b> Не са посочени.	Дирекци я „Закрил а на детето“	Дирекция ФСДУС

				ен 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 31.07.21 г.	обществения живот - 20%			
<b>Задача № 2.2.1.6.:</b> Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младешите (16 – 18 г.) в резидентна грижа.	В рамките на бюджета.	януари/декември	Мониториране изпълнението на дейностите и мерките, насочени към деца/младешите (16-18 г.) настанени в РУ.	Деца и младежите, които са преминали през СУД ПЖ са 41.	Увеличен общ относителен дял на напускателните системи на грижа - до 10%	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Главна дирекция „Социално подпомагане“
<b>Годишен приоритет № 2.3.1.:</b> Създаване на 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 живот в домашна среда и в общността.								
<b>Задача № 2.3.1.1.:</b> 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	В рамките на бюджета на Р България и по проекти.	януари/декември	Увеличен брой на социалните услуги в общността за пълнолетни лица (ДЦПЛУ, ЦСРИ, Асистентска подкрепа).	Увеличен е капацитета на 1 социална услуга в общността с 12 места. Издадени са 162 броя	Увеличен капацитет на социални услуги	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b>	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФДСУС Инспекторат

тяхното пълноценно включване в живота на обществото.				заповеди за предварително одобрение на социалната услуга „Асистентска подкрепа“.	в общността с 40 места. Увеличен брой на субсидираните потребители на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ в 14 общини.	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
				Разкрити нови форми на социални услуги в общността, вкл. и от резидентен тип.	Не е представена информация за 2021 г.			
<b>Задача № 2.3.1.2.:</b> 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	През 2021 г. са изготвени 12 броя указателни писма до	10 бр.	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен.	Главна дирекция „Социално	

			на социалните услуги	кметовете на общините, РДСП и ДСП.		<b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	подпомагане"	
<b>Задача № 2.3.1.3.:</b> 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.	Открити 5 социални услуги в общността, с общ капацитет 125 места и 10 нови социални услуги от резидентен тип, с общ капацитет 141 места.	Открит и 9 социални услуги в общността, с общ капацитет 270 места и 20 нови социални услуги от резидентен тип, с общ капацитет 304 места.	<b>Риск:</b> Не е идентифициран.  <b>Контролни дейности:</b> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	
<b>Задача № 2.3.1.4.:</b> Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за качество на	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Закрити специализирани институции за	Намален е капацитетът на 2 специализира	Закрит и 5 бр. специализира	<b>Риск:</b> Не е идентифициран.	Главна дирекция „Социал	

грижа специализирани институции за възрастни хора и хора с увреждания.			пълнолетни лица с увреждания.	ни институции със 72 места. Изготвени 3 броя планове за закриване на три специализирани институции.	ни институции.	<b>Контролни дейности:</b> Няма.	но подпомагане"	
<b>Задача № 2.3.1.5.:</b> Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания и подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Създадена подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	Изведени са 102 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	Изведени са 260 броя пълнолетни лица с увреждания.	<b>Риск:</b> Не е идентифициран. <b>Контролни дейности:</b> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	
<b>Задача № 2.3.1.6.:</b> Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Обучения за повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги.	Участие на експерти в 100 работни групи и срещи.	Участия в 100 работни групи и срещи.	<b>Риск:</b> Не е идентифициран. <b>Контролни дейности:</b> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	
<b>Задача № 2.3.1.7.:</b> Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвени анализи, свързани с предоставянето	2	Отчетен брой <sup>11</sup>	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.	Дирекция ААО	ИС

<sup>11</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			на социалните услуги.			<b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
			Изготвени информации и доклади, свързани с предоставянето на социалните услуги.	21	45			
			Актуализиране на информация за функциониращите социални услуги, делегирана от държавата дейност.	12	12			

**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.

**Годишен приоритет № 3.1.1.:** Да се създадат условия за насърчаване на равните възможности на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.

<b>Задача № 3.1.1.1.:</b> 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 <sup>12</sup>	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Дейности за управление:</b> Процедури за наблюдение;	АСП Главна дирекция „Социално подпомогане“;	Дирекция ААО, ФСДУС, Инспекторат
---	------------------------------	-----------------	---	---------------	-----------------	---	---	----------------------------------

<sup>12</sup> 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.

						Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	
<b>Задача № 3.1.1.2.:</b> 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-декември).	458 844 104,54	522 300 000 лв.	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Дейности за управление:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ААО, ФСДУС Инспекторат
			Осигурена месечна финансова подкрепана средномесечен брой лица (ЗХУ).	665 473	670 000			
			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	2000			
			Изплатени целеви помощи	2 049 355	Не е заложе			

<p><b>Задача № 3.1.1.3.:</b> Лична помощ – издадени направления за лична помощ.</p> <p>Осигурена лична помощ на брой ползватели.</p>			<p>за осигуряване на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия, за покупка на лично моторно превозно средство, за приспособяване на жилище, за балнеолечение и/или рехабилитационни услуги и за за наем общинско жилище (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).</p>		<p>Н годише н показа тел. Ще се предст ави изпълн ението.</p>			
			<p>Издадени направления за лична помощ.</p>	<p>21 453 към края на 2021 година.</p> <p>44 400 брой средномесечен брой лица</p>	<p>44 400 ср. м. бр. лица</p>			



<p><b>Задача № 3.1.1.4.:</b> Осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица</p>			Издадени заповеди за осигурена безвъзмездно-преводаческа услуга.	1000 броя годишно	1000 броя годишно			
<p><b>Задача № 3.1.1.5.:</b> Повишаване нивото на компетентост 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	В зависи от потребностите	<p><b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“;	Дирекция ФСДУС Инспекторат
Семинари и работни срещи.	12	В зависи от потребностите						
Методическа помощ във връзка с прилагане на нови моменти и/или изменения в нормативната уредба.	10	Отчетен брой, в зависи от необходимостта и възложените задачи.						
<p><b>Задача № 3.1.1.6.:</b> Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба, относно интеграцията на хората с увреждания.</p>	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба.	9	Отчетен брой, 15 броя в зависи от необходимостта и			

					възлож ените задачи.			
<b>Задача № 3.1.1.7.:</b> Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканата финансова подкрепа по реда на Закона за хората с увреждания и Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Отчет за натуралните показатели.	12	12	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	ИС
			Анализ за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади.	4	Отчетен брой <sup>13</sup>			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнение то на нормативни актове, след настъпването на изменения.	Не са изготвяни през 2021 г.	Отчетен брой <sup>14</sup>			
			Отчетена дейност на териториалните подразделения.	4	4			

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

<sup>13</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<sup>14</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

**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.:** Повишаване ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България.

<p><b>Задача № 4.1.1.1.:</b> 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.</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>x<sup>15</sup></p>	<p><b>Риск:</b> Оперативен.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> 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>x<sup>16</sup></p>		

**Годишен приоритет № 4.1.2.:** Създаване на условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.

<sup>15</sup> В зависимост от постъпилите формуляри

<sup>16</sup> В зависимост от постъпилите запитвания

<p><b>Задача № 4.1.2.1.:</b> Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p> <p>финансира не по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Провеждане на обучения на служителите.</p>	<p>8608 седове по RINA</p>	<p>x<sup>17</sup></p>	<p><b>Риск:</b> Оперативен.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> Координация и планиране.</p>	<p>Дирекция ААО</p>	
--	--	------------------------	---	----------------------------	-----------------------	--	---------------------	--

**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.

**Годишен приоритет № 5.1.1.:** Продължаване на подкрепата 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 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><b>Задача № 5.1.1.1.:</b> Изпълнение на дейности за подкрепа на най-нуждаещите се лица в условията на кризата,</p>	<p>В рамките на бюджета.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Да се осигури непрекъснатост на подкрепата по между двата</p>	<p>Мерки за подкрепа, финансирани с допълнително предоставени</p>	<p>В рамките на бюджета на ОПХ,</p>	<p><b>Риск:</b> Неприети стратегически документи и неяснота в нормативната</p>	<p>Дирекция МСПЕИ</p>	
---	------------------------------	------------------------	--	---	-------------------------------------	--	-----------------------	--

<sup>17</sup> В зависимост от постъпилите запитвания

<p>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</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>програмни периода</p>	<p>я финансов ресурс по механизма REACT-EU</p> <p>Финализиран е на преговорите за одобрение на Програмата за периода 2021-2027 г</p>	<p>ФЕПНЛ , с <u>финанс иране</u> по REACT-EU.</p> <p>В рамките на Бюджета на ПХ ОМП</p>	<p>уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> 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>		
---	--	--	--------------------------	--	---	---	--	--

**Годишен приоритет 5.2.1.:** 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.

<p><b>Задача № 5.2.1.1.:</b> 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>Стартиране на дейности по ПХ ОМП</p>	<p>Програмирани 100% ОПХ ФЕПНЛ</p> <p>Стартиране на</p>	<p><b>Риск:</b> Неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027.</p>	<p>Дирекция МСПЕИ</p>	
--	------------------------------	------------------------	--	---	---	--	-----------------------	--

					дейности по ПХ ОМП	Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС.		
<b>Задача № 5.2.1.1.1.:</b> Максимално ниво на договаряне на средствата по програмите.				100% от общия финансов ресурс на ОПХ ФЕПНЛ Стартиране на дейности по ПХ ОМП	Договорени 100% ОПХ ФЕПНЛ Стартиране на дейности по ПХ ОМП	<b>Дейности за управление:</b> Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за управление на програмите в съответствие с нормативните изменения и потребностите на потребителите.  <b>Риск:</b> Недостатъчен административен капацитет.  <b>Дейности за управление:</b> Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.		
<b>Задача № 5.2.1.1.2.:</b> Максимално ниво на верифицираните средства по ОП през 2022 година.				Към 31.12.2021 г. по ОПХ са	Нивото на верифицирани	<b>Риск:</b> Недостатъчен административен капацитет от страна		

				<p>верифициран и 269 338 411,54 лева, представляващи 88,13 % от бюджета на програмата.</p>	<p>те разход и да достигн е 93 % от бюджета а на ОПХ.</p>	<p>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><b><u>Дейности за управление:</u></b>  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“;</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--	--

						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.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**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.

<b>Задача № 5.3.1.1:</b> Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни.	В рамките на бюджета	Януари/ декември	Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи по Програмите	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	Подпомогнат и по ОПХ ФЕПНЛ най-малко 10 300 лица и семейства с пакети хранителни продукти и най-малко 74 000 лица с	<b>Риск:</b> 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	Дирекция МСПЕИ	
---	----------------------	------------------	---	---	---	--	----------------	--



				хранителни продукти; - на 72 246 лица е осигурен топъл обяд.	топъл обяд. Предоставени 40 000 ваучера за закупуване на храни и стоки от първа необходимост на разселени лица от Украйна	участниците, които са извън добрата воля и положената дължима грижа от страна на бенефициента/възложителя.  <b>Дейности за управление:</b> 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		
--	--	--	--	---	--	---	--	--

**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.:** Осигуряване реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване.

<p><b>Задача № 6.1.1.1.:</b> Развитие и поддържане в актуалност на официалната интернет страница и вътрешния сайт на АСП.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Осигуряване на актуализирана и навременна информация</p>	<p>Ежегодно се извършва Доклад за състоянието на администрацията и анализ на удовлетвореността на потребителите от административното обслужване в АСП.</p>	<p>Отчетна информация</p>	<p><b>Риск:</b> Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск.</p>	<p>Дирекция ИС, ААО</p>	<p>Дирекция ФСДУС, ЧРВО</p>
<p><b>Задача № 6.1.1.2.:</b> Управление на процесите, свързани с качеството на административното обслужване и качеството на осъществявани вътрешни административни услуги, осигуряването им в съответствие с изискванията на клиента и с изискванията на приложимите нормативни актове.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Брой анализи за административното обслужване.</p>	<p>на удовлетвореността на потребителите от административното обслужване в АСП. През 2020г.</p>	<p>1</p>	<p><b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска.</p>		
<p><b>Задача № 6.1.1.3.:</b> Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Брой разработени и актуализирани правила за административно обслужване.</p>	<p>са актуализирани и вътрешните правила за документооборот в АСП и териториалните поделения.</p>	<p>Извършване на актуализация при необходимост.</p>			
<p><b>Задача № 6.1.1.4.:</b> Поддържане на системи за управление на качеството.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Провеждане на анкета сред клиентите на ДСП в страната. Мониторинг в териториални поделения на АСП.</p>		<p>- 1</p>			

			Увеличаване броя на дирекциите работещи на принципа „Едно гише“.		с 5%			
<b>Годишен приоритет № 6.2.1.:</b> Гарантиране условия за развитие на административния капацитет на АСП.								
<b>Задача № 6.2.1.1.:</b> Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишаване на административния капацитет чрез правилен подбор на кадри; Служители с повишена мотивираност за работа в АСП:  - Брой проведени конкурси и назначени държавни служители  - Обучени служители;  - Служители, повишени в ранг;  - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	Новоназначен и служители  Преназначени служители  Повишени в ранг служители  Обучени служители	420 назначавани; 120 преназначавани; 30 външни и подбор по КТ; 130 конкурса; 260 служители повишени в ранг; 522 обучени и служители.	<b>Риск:</b> Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск.  <b>Дейности за управление:</b> Своевременно проследяване измененията в нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧРВО	
<b>Годишен приоритет № 6.3.1.:</b> Осъществяване на вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.								

<p><b>Задача № 6.3.1.1:</b> Извършване на одитни ангажменти за увереност.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Извършени одитни ангажменти за увереност.</p>	<p>16 ОАУ</p>	<p>14 ОАУ</p>	<p><b>Риск:</b> Недостатъчен административен капацитет.</p>	<p>Дирекция „Вътрешен одит“</p>	
<p><b>Задача № 6.3.1.2:</b> Извършване на одитни ангажменти за консултиране.</p>			<p>Извършени одитни ангажменти за консултиране.</p>	<p>1 ОАК</p>	<p>0 ОАК</p>	<p><b>Дейности за управление:</b> Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс за заемане на свободните длъжности.</p>		
<p><b>Годишен приоритет № 6.4.1.:</b> Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури.</p>								
<p><b>Задача № 6.4.1.1.:</b> Осигуряване на квалифицирана правна помощ - сключени договори за услуга, увеличаване щатния брой на юрисконсултите.</p>	<p>В рамките на бюджет на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други производства.</p>	<p>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.;</p>	<p>Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други производства.</p>	<p><b>Риск:</b> Оперативен риск; Информационен риск.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> Предварителен и последващ контрол от съответните преки ръководители и от ДПОП в нормативно регламентирани случаи.</p>	<p>Дирекция ПОП</p>	<p>Дирекция в ЦУ на АСП</p>
<p><b>Задача № 6.4.1.2.:</b> Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и</p>			<p>Съотношение на съдебните дела с оценяем материален интерес,</p>			<p><b>Риск:</b> Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск.</p>		

<sup>18</sup> Въвеждането на конкретен количествено измерим индикатор е неизпълнимо поради невъзможността за прогнозиране на броя дела във съответната година.

административни производства.			приключили в полза на АСП. Съотношение на съдебните дела с неоценяем материален интерес, приключили в полза на АСП.	- по ЗЗЛд – 1 бр.; - по АПК – 9 бр.; - по ЗОП – 2 бр.; - по ГПК – 4.		<b><u>Дейности за управление:</u></b> Прилагане на наръчника на АСП по ЗОП.		
----------------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--

<p><b>Задача № 6.4.1.3.:</b> Обеспечаване на своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за нуждите на АСП.</p>			<p>Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки съгласно рамката на Годишен план - график за провеждане на централизирано програмирани процедури за възлагане на обществени поръчки в АСП.</p>	<p>Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки, съгласно инициираните от съответните ресорни дирекции в рамките на годината.</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 централизиранни процедури и 141 децентрализиранни процедури/;</p>	<p>Успешно изготвяне на документация за възлагане на обществени поръчки и на всички инициирани такива от съответните ресорни дирекции в рамките на година та и обезпечаване на законосъобразното им провеждане и</p>			
--	--	--	---	--	--	--	--	--

			<p>Периодичен преглед на изпълнението на Годишния план – график, чрез изготвяне на месечна справка до ръководството на АСП.</p> <p>Изготвяне на документации за възлагане на децентрализиран и обществени поръчки от РДСП/ДСП; провеждане на съгласувателна процедура от ЦУ на АСП.</p>	<p>-9 възлагания по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.</p> <p>12 бр. справки</p> <p>Осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на всички постъпили документации за възлагане на децентрализиран обществени поръчки, постъпили в ЦУ на АСП, съгласно Наръчника на АСП по ЗОП.</p>	<p>възлагане.<sup>19</sup></p> <p>12 бр. справки и</p> <p>Осъществен предварителен контрол за законосъобразност на всички постъпили или документации за възлагане на децентрализиран</p>			
--	--	--	---	--	--	--	--	--

<sup>19</sup> Въвеждането на конкретен количествено измерим индикатор е неизпълнимо поради невъзможността за прогнозиране на броя инициирани през годината обществени поръчки.

			Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.		обществени поръчки, постъпили в ЦУ на АСП, съгласно Наръчника на АСП по ЗОП.			
			Регулярно актуализиране на информацията в 3-те регистра: на договорите и обществените поръчки.		Регулярно актуализиране и 3 регистра: на договорите и обществените поръчки.			
<b>Годишен приоритет № 6.5.1.:</b> Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП.								
<b>Задача № 6.5.1.1.:</b> Изготвяне на обективни отчети за 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	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Информационен риск;	Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социално подпомагане“



			Годишен отчет за дейността на АСП.	1	1	Рискове на партньорството (съвместната работа).		Дирекция „Закрила на детето“
			Анализи за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4	4	<b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение; Мониторинг на процедури, дейности и операции.		
<b>Задача № 6.5.1.2:</b> Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.	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			
<b>Годишен приоритет № 6.6.1.:</b> Осигуряване на ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.								
<b>Задача № 6.6.1.1.:</b> 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.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Месечни отчети за касово изпълнение на АСП по елементи на Единната бюджетна класификация /ЕБК/ и в програмен формат, както и	12	12	<b>Риск:</b> Оперативен риск. Информационен риск. Рискове на партньорството (съвместната работа)  <b>Дейности за управление:</b>	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените

			прилежащите справки към него. Представени заявки за осигуряване на лимит на АСП в МТСП.			Разработване на процедури за наблюдение на мониториране на процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на риска.	политики и програми, касаещи социалната закрила и социалното включване по бюджета, по които АСП е отговорна институция
<b>Задача № 6.6.1.2.:</b> Координация на дейността по изготвяне и отчитане на касовото изпълнение за АСП – ежемесечни, тримесечни и годишни отчети.			Изготвени тримесечни отчети на касовото изпълнение за АСП.	4	4		
			Месечно отчитане степента на изпълнение на политиките и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.	12	12		
<b>Задача № 6.6.1.3.:</b> Координация на дейността по изготвяне и отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.			Изготвени тримесечни отчети на степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета на АСП.	4	4		

<p><b>Задача № 6.6.1.4.:</b> Засилване ролята на обратната връзка при възникването на различни казуси и проблеми, свързани с текущата работа и своевременно им отстраняване.</p>			<p>Повишена ефективност следствие на комуникацията и своевременно разрешени казуси и проблеми.</p>	<p>Периодични отговори на въпроси от общини, свързани с бюджетите на делегираните дейности.</p>	<p>Брой отговор и в зависи мост от полчен ите запитвания</p>				
<p><b>Приоритет № 6.7.:</b> 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.</p>									
<p><b>Годишен приоритет № 6.7.1.:</b> Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.</p>									
<p><b>Задача № 6.7.1.1:</b> Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/ декември</p>	<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.  Извършени комплексни проверки в териториални поделения на АСП.  Извършени тематични проверки в териториалните</p>	<p>22 в ДСП          73 в ДСП</p>	<p>20          45</p>	<p><b>Риск:</b> Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.  <b>Дейности за управление:</b> Предварително планиране на необходимия финансов ресурс и искане на разрешение за неговото отпускане; Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба; - изготвяне, внасяне и съгласуване на</p>	<p>Инспекторат</p>	<p>Дирекция ИС</p>	

		<p>поделения на АСП.</p> <p>Извършени 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>10</p>	<p>14</p> <p>В зависи мост от постъп илите сигнал и По разпор еждане</p> <p>13</p>	<p>предложения в нормативната уредба;</p> <p>- участия в обучения, свързани с промените в нормативната база</p> <p>Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП.</p> <p>Провеждане на обучения на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП.</p> <p>Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност.</p> <p>Предварителен анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за целесъобразно разпределение и/или преразпределение на работата.</p> <p>- Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.</p>		
		<p>Проверки на декларациите по чл. 35 от ЗПКОНПИ.</p>					

						- Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за кариерно развитие на служителите.		
<b>Задача № 6.7.1.2.:</b> 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.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/ декември	Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция.	3	В зависи мост от постъп илите сигнал и с твърде ния за наличи е на корупц ия.	<b>Риск:</b> Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.  <b>Дейности за управление:</b> 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	Инспект орат	Дирекция ИС
<b>Задача № 6.7.1.3.:</b> Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси.			Проверки по сигнали, съдържащи твърдение за наличие на конфликт на интереси.	Не са извършвани проверки по сигнали с твърдения за наличие на конфликт на интереси	В зависи мост от постъп илите сигнал и с твърде ния за наличи е на конфли кт на			

					интереси.	<p>Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.</li> <li>- Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за</li> </ul>		
--	--	--	--	--	-----------	--	--	--

						кариерно развитие на служителите.		
<p><b>Задача № 6.7.1.4.:</b> Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентирани правомощия.</p>			<p>Публикуване на сайта на АСП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обобщени доклади от извършени тематични проверки;</li> <li>Годишен доклад за дейността на Инспектората</li> </ul>	<p>На вътрешния сайт на АСП са публикувани 4 обобщени доклада от извършените 4 тематични проверки в ДСП.</p> <p>Публикуван е и Годишен доклад за дейността на инспектората за 2020 г.</p>	Годишно публикуване	<p><b>Риск:</b> Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на 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. Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.</p>	Инспекторат	Дирекция ИС

**Годишен приоритет № 6.8.1.:** Осигуряване на 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-

<p><b>Задача № 6.8.1.1.:</b> Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2022 г.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Навременно 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.</p>	<p>Пресконференции - 186</p> <p>Публикации в пресата – 86</p> <p>Участия в ТВ и радио предаван - 87</p> <p>Публикувана информация за ОПХ на интернет страницата на АСП.</p> <p>Публикувана информация за ОПХ в медиите.</p> <p>Във връзка с обявената извънредна епидемична обстановка в страната и в условията на спазване на продължаващ и</p> <p>противоепидемични мерки</p>	<p>x<sup>20</sup></p>	<p><b>Риск:</b> Оперативен риск – от неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите. Риск за репутацията.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> 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.</p>	<p>Дирекция ЧРВО</p>	<p>Дирекция ААО, Главна дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на детето“, Дирекция МСПЕИ Инспекторат Дирекция ИС</p>
--	-------------------------------------	------------------------	---	---	-----------------------	--	----------------------	---

<sup>20</sup> В зависимост от необходимостта.



				<p>са 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>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

**Годишен приоритет № 6.9.1.:** Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.

<p><b>Задача № 6.9.1.1:</b> 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	4	<p><b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции;</p>	ИС	ААО, ГДСП, ЗД
--	------------------------------	------------------	--	---	---	--	----	---------------

				път чрез ДАЕУ.		Процедура за разширяване достъпа до информация.		
<b>Задача № 6.9.1.2.:</b> Поддържане в актуално състояние на справките в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Осигурен електронен достъп на институциите до справките, поддържани от АСП в средата за междурегистров обмен.	Реализиранит е три справки в RegiX се следят периодично и се актуализират при необходимост	3 бр. справк и	<b>Риск:</b> Оперативен риск.  <b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение, мониторирание на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	ИС	
<b>Задача № 6.9.1.3.:</b> 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 административно то обслужване на гражданите и бизнеса (брой).	Осигурен достъп на АСП и териториални те дирекции до надградената Информацион на система за обмен на справочна и удостоверите лна информация (RegiX). В новото информацион но приложение - <a href="https://info-">https://info-</a>	46 броя справк и	<b>Рискове:</b> Оперативен риск; Информационен риск.	ИС	ГДСП и ЗД

				regix.egov.bg /public е осигурен достъп до 15 регистъра, поддържани от администрато ри на данни.				
<b>Задача № 6.9.1.4.:</b> Подобряване качеството на IT услугите .	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Администриране и поддържане на Интегрираната информационна система на АСП.	1 – Сключен договор за поддръжка на ИИС	1	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск; Законодателен риск.  <b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекци я ААО	Дирекция ИС
			Поддържане в работоспособно състояние на комуникационнат а инфраструктура на АСП.	80% от инфраструкту рата	85% от инфрас структур ата			
			Поддържане на актуална Система за управление на мрежовата и информационна сигурност /СУМИС/. Извършване на вътрешен одит на системата.	0	1			

			Доставка на ново хардуерно, компютърно, комуникационно и офис оборудване.	70% от инфраструктурата	75% от инфраструктурата			
--	--	--	---	-------------------------	-------------------------	--	--	--

## 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, набиеляване 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 прогнозираны и неутрализираны навреме.

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