



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



2.2.2023 г.

X 30-9935/02.02.2023г.

Signed by: Kamelia  Angelova

ДО
Г-ЖА РУМЯНА ПЕТКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ГОДИШЕН ДОКЛАД

от **СВЕТОЗАР ВАСИЛЕВ** – главен секретар и председател на КСУР в АСП

ОТНОСНО: Състоянието на Системата за управление на рисковете за 2022 г.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПЕТКОВА,

Настоящият доклад за дейността по управление на риска на АСП е изготвен в съответствие с изискванията на Актуализираната Система за управление на риска в Агенцията за социално подпомагане 2021-2023.

Съдържанието на Годишният доклад за дейността по управление на риска за 2022 г. включва данни за:

- Предприетите действия във връзка с процеса по управление на рисковете;
- Изпълнението на планираните действия, заложи в Риск регистъра, информация за ефективността им и в случай, че те не са били ефективни, анализ на причините за това;
 - Настъпили промени в описаните в Риск регистъра;
 - Нововъзникнали обстоятелства, които могат да предизвикат промяна в отразените в Риск регистъра;
 - Компетентността на служителите по отношение управлението на рисковете (информация за преминали обучения);
 - спазени ли са срокове за изготвяне на докладите.

Основни функционални зони на АСП

Съгласно чл. 6 от ЗСП, Агенцията за социално подпомагане:

1. изпълнява държавната политика за социално подпомагане;
2. осъществява дейност по предоставяне на социални помощи;
3. разработва единна система за оценка и контрол на дейностите на дирекциите "Социално подпомагане" и осъществява специализиран контрол върху тях чрез инспектората на Агенцията за социално подпомагане;
4. събира, обработва, систематизира, съхранява и използва информация в сферата на функционалната си компетентност по закон в интегрирана информационна система;
5. изготвя обобщени годишни отчети и анализи за дейността в областта на социалните помощи, които представя на министъра на труда и социалната политика;
6. участва при изготвянето на проекти на нормативни актове в областта на социалните помощи;
7. поддържа регистри на децата, които могат да бъдат осиновени при условията на пълно осиновяване, на осиновяващи при условията на пълно осиновяване и на утвърдените приемни семейства чрез регионалните дирекции за социално подпомагане;
8. усъвършенства критериите и индикаторите за извършване на индивидуална оценка на потребностите на хората с увреждания по Закона за хората с увреждания;
9. организира дейността по извършване на индивидуална оценка на потребностите на хората с увреждания по реда на Закона за хората с увреждания;
10. предоставя анализ и обобщени данни от индивидуалните оценки на потребностите на хората с увреждания по Закона за хората с увреждания и резултатите от тях на министъра на труда и социалната политика за определен период, в определен регион или за страната;
11. публикува на официалната си интернет страница информация за насоките и достъпа за реализиране на правата за хората с увреждания;
12. участва и задължително дава становища при изготвянето на проекти на нормативни актове, свързани с правата на хората с увреждания;
13. извършва и други дейности, определени със закон или с акт на Министерския съвет.

Съгласно чл. 2 от Устройствения правилник на АСП:

Агенцията е администрация към министъра на труда и социалната политика за изпълнение на държавната политика по социално подпомагане и осъществява следните дейности:

1. предоставяне на социални помощи и на семейни помощи за деца, закрила на детето и осигуряване на правата на хората с увреждания;

2. оказва методическа подкрепа при оценката на потребностите от социални услуги, планирането, създаването, предоставянето и развитието на социалните услуги;

3. координира разработването и актуализацията на Националната карта на социалните услуги;

4. дава предварително одобрение за създаване, промяна на броя на потребителите и промяна на мястото на предоставяне на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, в съответствие с Националната карта на социалните услуги;

5. 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;

6. изготвяне на обобщени годишни отчети и анализи за всички индивидуални оценки на потребностите на хората с увреждания и резултатите от тях, както и за дейността по социално подпомагане в страната, които представя на министъра на труда и социалната политика;

7. участва при изготвянето на проекти на нормативни актове в областта на социалните помощи, социалните услуги и правата на хората с увреждания;

8. разработва единна система за оценка и контрол на дейностите на дирекциите "Социално подпомагане" и осъществява специализиран контрол върху тях чрез инспектората;

9. други дейности, определени в закон или в акт на Министерския съвет;

10. Агенцията е управляващ орган на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., съгласно Решение № 902 на Министерския съвет от 2015 г. и изпълнява тези функции съгласно системите за управление и контрол на програмата."

I. Период на оценка на дейността по управление на риска

Дейността на дирекциите се осъществява на основата на принципите: законност, откритост, достъпност, ефективност, отговорност и отчетност.

Основната цел и отговорност на ръководството, е да управлява администрацията така, че да обслужва гражданите, като изразходва публичните средства максимално ефективно, ефикасно и икономично, в синхрон с това да: повиши ефективността и ефикасността, чрез прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане, потребностите на хората с увреждания, закрила на детето, контрол и превенция на корупцията, дейности; поддържането и внедряването на информационни и комуникационни технологии и системи; да изпълнява дейности, като Управляващ орган на Програма за храни и основно материално подпомагане, съфинансирана от Европейски социален фонд плюс (ПХОМП ЕСФ +); да планира, извършва и докладва

дейността по вътрешен одит; да работи активно по всички аспекти, отнасящи се до оказването на социална подкрепа на гражданите и по закрила на детето, централизирано и на ниво териториални структури; други дейности, произтичащи от Устройствения правилник на АСП.

Степента на ефективност на въведените системи за финансов контрол оказва пряко влияние върху качеството на управление и постигането на целите на АСП, за което са съставени съответните контролни механизми, в съответствие с добрите практики и действащата нормативна уредба.

II. Предприети действия във връзка с процеса по управление на риска

1. Управлението на риска в АСП се осъществяваше в съответствие със Актуализираната Система за управление на риска в АСП 2021-2023, в която са представени целите на организацията и са описани процесите по идентифициране, оценка, анализ и реакция на рисковете, както и изискванията за тяхното документиране и отчитане. Прилагането на този механизъм осигури единен и ефективен подход за управление на рисковете, насочен към изпълнението и целите на организацията.

2. С определянето на стратегическите и оперативни цели, са идентифицирани и съответните рискове, които могат да застрашат постигането им. Идентифицираните рискове са оценени, в съответствие с Актуализираната Система за управление на риска в АСП 2021-2023.

Процесът по управление на риска се документира, съгласно методологията по финансово управление и контрол. Прегледът и актуализирането на Риск регистъра се извършва минимум веднъж годишно, като разпознаването на потенциалните рискове е съществено при предвиждането на подходящите ответни действия. Отговорните служители са запознати със съществените рискове и избраната от ръководството ответна реакция. Ефективните и адекватни контролни дейности от страна на ръководството и членовете на КСУР ограничават съществените рискове и имаме увереност в постигане на целите на организацията.

В изпълнение на Актуализираната Система за управление на риска в АСП 2021-2023, бе извършен преглед на идентифицираните рискове в Риск регистър за 2022 г. и бе изготвен **актуализиран Риск регистър за 2022 г.**, в който бяха отразени:

- идентифицираните съществени рискове за дейността на организацията;
- оценката на тяхното влияние и вероятност;
- предприетите действия /реакции на риска/;
- рисковете, които остават да съществуват след предприемане на описаните действия /остатъчни рискове/ и тяхната оценка;
- допълнителните действия за понижаване на остатъчните рискове;

- сроковете за изпълнение на допълнителните действия и служителите, отговорни за тяхното изпълнение.

III. Изпълнение на планираните действия, заложи в регистъра на риска за 2022 г. Настъпили промени в описаните в регистрите рискове

Управлението на риска е неразделна част от дейността на АСП и мястото му е определено посредством стратегията и бюджета. То присъства в обучението и развитието на персонала, както и във всички оперативни процеси.

Осигуряването на ефективност на процеса по управление на рисковете изисква текущо наблюдение (мониторинг) на всеки негов етап и периодично докладване на идентифицираните рискове и предприетите действия за тяхното намаляване (реакции).

За осъществяване на систематично наблюдение членовете на КСУР и служителите на ръководни длъжности преглеждат ежегодно и периодично целия риск регистър, като при необходимост се извършва и негова извънредна актуализация.

Целта на процеса по мониторинг и докладване в агенцията, е да наблюдава дали рисковия профил (вероятността и влиянието на идентифицираните рискове), се променя и да дава увереност на ръководството на агенцията, че процеса по управление на риска остава ефективен във времето и са предприети необходимите действия за намаляване на риска до приемливо за организацията ниво.

За успешното наблюдение и оценяване на процеса по управление на рисковете в АСП се извършват следните действия:

1. Комуникация и обмяна на информация между всички нива и служители в организацията относно идентифицираните рискове;
2. Директорите на дирекции в ЦУ, като членове на КСУР, съобразно компетентностите им извършват постоянно наблюдение на рисковите фактори и своевременно докладват на главния секретар за състоянието им. Този алгоритъм се прилага на и ниво териториални структури, които следва да докладват в ГДСП.
3. Отговорността по наблюдението и информиране, относно състоянието на рисковите фактори е елемент от преките задължения на директорите на дирекции.
4. Директорите на дирекции предприема превантивни и последващи действия на основание информацията от тези доклади.

При изпълнението на дейностите по управление на риска директорите на дирекции в ЦУ на АСП са определили отговорен служител, който координира процеса по управление на рисковете.

На ниво АСП е създаден Консултативен съвет по управление на риска, в който участват директорите на дирекции в ЦУ на АСП.

Консултативният съвет по управление на риска периодично разглежда функциите и дейностите в АСП във връзка с целите ѝ и идентифицира свързаните с тях рискове.

Съветът докладва на изпълнителния директор за констатираните и оценени като най-съществени рискове в стратегически аспект. Въз основа на докладваното се предприемат действия за намаляване на рисковете чрез:

- издаване на заповеди;
- създаване на комисии за действие;
- въвеждане на строг режим на наблюдение на проблема и други;

През 2022 г. бяха идентифицирани и оценени основните рискове, които могат да настъпят и да повлияят на процеса на постигане на целите на агенцията.

Предприети са съответните действия, предвидени в изготвения и актуализиран през 2022 година Риск регистър. Счита се, че действията са били ефективни и са минимизирали идентифицираните рискове, които АСП може самостоятелно да управлява.

Преобладаваща част от идентифицираните рискове и предложените в Риск регистъра действия, могат да бъдат управлявани ефективно на ниво дирекция. Рисковете, които АСП не може да управлява самостоятелно, основно са свързани с: законодателни промени, недостиг на финансов ресурс, накърняване на репутацията, човешки ресурс и експертиза.

Нововъзникнали обстоятелства, които могат да предизвикат промяна в отразените в регистрите рискове

Не са настъпили значими промени на идентифицираните в регистъра рискове. Във връзка с възникналата през 2020 г. пандемия от COVID-19 и наложените от здравните власти мерки за безопасност, е идентифициран нов риск, свързан със здравето на работещите в администрацията, както и потребителите на нейните услуги. Това е преодоляно със спазването и прилагането на всички мерки, въведени на национално и местно ниво от оторизираните власти, както и чрез вътрешни механизми в агенцията и структурата.

Създадената организация по управление на риска в АСП гарантира своевременното идентифициране на промени във външните и вътрешните фактори, които могат да повлияят на управляваните рискове.

IV. Компетентността на служителите по отношение управлението на рисковете (информация за преминали обучения)

През 2022 г. служители на АСП са участвали в следните обучения и семинари, имащи отношение към интегритета на структурата и дейността ѝ:

- обучение на тема „Подкуп на чужди длъжностни лица и сигнализиране при съмнения за извършено престъпление“;
- онлайн семинар на тема „Нека бъдем по-бързи от измамниците. Разберете как ОЛАФ защитава парите на данъкоплатците и как може да помогнете“;
- „Предотвратяване на конфликт на интереси в държавната администрация“.

В гр. Сандански в периода 12-14.12.2022 г. се проведе работна среща-обучение на служители от дирекция МСПЕИ на АСП, ангажирани с функции по управление и изпълнение на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020 и Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г. В рамките събитието бе извършено обучение от служители на дирекция АФКОС на тема:

- Администриране на нередности в програмен период 2021-2027 г.
- Оперативно сътрудничество с ОЛАФ в контекста на изменение на Регламент 883/2013 относно разследванията, провеждани от ОЛАФ.
- Проверки на място, провеждани от ДАФКОС за идентифициране на нередности. Европейска прокуратура.

В рамките на същото събитие представители на КЗК изнесоха лекции на тема:

1. Известие относно инструментите за борба с тайните споразумения при възлагане на обществени поръчки и относно насоките за прилагане на съответното основание за изключване (2021/С 91/01)“ на Европейската комисия
2. Насоки за противодействие срещу тръжните манипулации в процедурите за възлагане на обществени поръчки ведно със списък на обстоятелствата, наличието на които обуславя съмнения за тръжни манипулации“, приети с Решение № 972 от 19.11.2020 г. на КЗК.

В заключение, прилагане на съществуващите контролни действия – реакция на рисковете за намаляването им до приемливо равнище да се извършва със съдействието на съответните функционални ръководители в АСП. Изградената контролна среда в системата за финансово управление и контрол в АСП до голяма степен изпълнява ролята на превантивна защита срещу настъпване на вероятни рискове за функциониране на администрацията и на осигурителната система.

Налични ключови контролни дейности – част от контролната среда, са установените вътрешни правила за разрешаване, одобряване, оторизиране, предварителен контрол, осчетоводяване, наблюдение, антикорупционни процедури, достъп до активи, достъп до информация, съпоставяне на данни и други.


С уважение,

2.2.2023 г.

X Светозар Василев

Светозар Василев

Председател на КСУР

Signed by: Svetozar  Vasilev

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



Съгласували:

2.2.2023 г.

X

Таня Михайлова
Зам.-изпълнителен директор
Signed by: Tania Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС) 2016/679 Mihailova

2.2.2023 г.

X

Ана Ананиева
Зам.-изпълнителен директор
Signed by: Ана Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС) 2016/679 Ananieva

2.2.2023 г.

X п

Румяна Георгиева
Зам.-изпълнителен директор
Signed by: Rumiана Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС) 2016/679 Georgieva

2.2.2023 г.

X DA

Димитър Арнаудов
Ръководител Инспекторат
Signed by: Dimitar Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС) 2016/679 Arnaudov

2.2.2023 г.

X зап. № ЧР-7 70/30.01.2023г.

Красимир Ралев
Директор на дирекция ВО
Подписано от: Galina Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС) 2016/679 Bochukova

2.2.2023 г.

X п

Инна Ведър-Ценкова
Главен директор на ГДСП
Signed by: Inna Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС) 2016/679 Vedar-Tsenkova


2.2.2023 г.

X ИЦ

Ирена Цветкова
Директор на дирекция ПОП
Signed by: Irena Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС) 2016/679 Tsvetkova


2.2.2023 г.

X п

Емил Тодоров
Директор на дирекция ЗД
Подписано от: Emil  Todorov


2.2.2023 г.

X

Весела Минковска
Директор на дирекция ИС
Signed by: Vesela  Minkovska


2.2.2023 г.

X

Даниела Никифорова
Директор на дирекция ФСДУС
Signed by: Daniela  Nikiforova


2.2.2023 г.

X

Милена Енчева
Директор на дирекция МСПЕИ
Signed by: Milena  Encheva


1.2.2023 г.

X

Яна Йонова
За Директор на дирекция ЧРВО
Signed by: Yana  Yonova


31.1.2023 г.

X

Камелия Ангелова
Директор на дирекция ААО
Signed by: Kamelia  Angelova


31.1.2023 г.

X

Рая Георгиева
Началник отдел АПП
Signed by: Raya  Georgieva

31.1.2023 г.

X

Мария Петкова
Длъжностно лице по ЗЛД
Signed by: Mariya  Petkova

Обобщил:

31.1.2023 г.

X Орлин Денков

Орлин Денков
Координатор КСУР
Signed by: Orlin  Denkov