



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ:

1.3.2023 г.

X

Румяна Петкова
Изпълнителен директор
Signed by: Rumyana Чл. 4, §2 и чл. 6, §3 от
Регламент (ЕС)
2016/679 Petkova

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

НА

Агенцията за социално подпомагане за 2023 г.

София, февруари 2023 г.

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



СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2023 г.	3 стр.
II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ.....	6 стр.
III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ.....	8 стр.
IV. ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ РИСКОВЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ.....	56 стр.
V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....	58 стр.

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ДО КРАЯ НА 2023 Г.

1. ВИЗИЯ НА АСП ДО КРАЯ НА 2023 ГОДИНА.

Визията на АСП за 2023 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 2023 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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

Стратегическа цел № 5 Ефективно управление 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.: Дейности по приключване изпълнението на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020, ФЕПНЛ (ОПХ ФЕПНЛ) и изпълнение на дейности за подкрепа по Програма за храни и основно материално подпомагане за периода 2021-2027 г., ЕСФ+ (ПХОМП ЕСФ+).

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.

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

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.

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

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.

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

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

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.

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.

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

II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ ЗА 2023 ГОДИНА.

ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА:	СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:	СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:
СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ	1. Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила.	1. Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на индивидуален подход, в съответствие с конкретните потребности на лицето подход. 2. Подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство. 3. Увеличаване броя на децата, отглеждани в семейна среда. Увеличаване броя на социалните услуги за деца и семейства. Разширяване мрежата от социални услуги за детето и семейството, основани на индивидуален подход в грижата за всяко дете. 4. Осигуряване на достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за живот в домашна среда и в общността. 5. Разширяване на мрежа от социални услуги в общността и в домашна среда за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото. 6. Осигуряване на устойчивост на мрежата от обществени трапезарии в отговор на базови потребности от храна и грижа за лица в неравностойно положение. 7. Разширяване достъпа до мрежата от социални услуги на нуждаещите се деца и семейства. 8. Осигуряване правото на детето да живее в семейна среда. 9. Осигуряване правото на информиране и консултиране, принципите за незабавност на действията, включително чрез Националната телефонна линия за деца 116 111 (НТЛД 116 111).
ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ	1. Създаване на условия за осигуряване на равни възможности за	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 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.

1. Дейности по приключване изпълнението на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020, ФЕПНЛ (ОПХ ФЕПНЛ) и изпълнение на дейности за подкрепа по Програма за храни и основно материално подпомагане за периода 2021-2027 г., ЕСФ+ (ПХОМП ЕСФ+).

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

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

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълне ние през 2023 г.	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Рискове пред изпълнението	Отговорни структури	
				Текущ	Целеви		Водеща	Партньор
Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.								
Приоритет № 1.1.: Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
Годишен приоритет № 1.1.1.: Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
Задача № 1.1.1.1.: Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на диференциран и целенасочен подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отпуснати месечни помощи на лица и семейства по ППЗСП;	19 620 ср. мес. бр. лица и семейства	34 802 ср. мес. бр. лица и семейства	Рискове: Оперативен; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП;	58 481 бр. случаи В т.ч. издадени заповеди за лица със статут „Временна закрила“	11 000 бр. случаи			
			Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП;	45 ср. мес. бр. случаи	265 ср. мес. бр. случаи			
			Месечна целева помощ при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична	5 484 ср. мес. бр. случаи	0 ср. бр. случаи			

			обстановка за родители на деца до 14 години по ППЗСП.					
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение;	3 921 бр. случаи	5 500 бр. случаи			
			Отпуснати целеви помощи за ветерани от войните, военноинвалиди и военнопострадал и.	1 762 бр. лица	3 500 бр. случаи			
Задача № 1.1.1.2.: Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отпуснати целеви помощи за отопление.	301 732 бр. лица и семейства	300 000 бр. лица и семейства на годишна база	Рискове: Стратегически риск; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

Задача № 1.1.1.3.: Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Изготвени становища и предложения за промяна в нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	0 бр. предложения	Отчетен брой ¹	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекции ФСДУС, ААО, ИС, Инспекторат
Задача № 1.1.1.4.: Мониторинг на отпусканите социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане.	12	12	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекции ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани със социалното подпомагане.	55	Отчетен брой ²			
			Изготвени информации, анализи и доклади,	0	Отчетен брой ³			

¹ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

² В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

³ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.					
			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			
Задача № 1.1.1.5.: Осигуряване правото на информиране и консултиране, чрез НТЛД 116 111 при спазване на принципите на незабавност на действията.	В рамките на бюджета на АСП.	Септември – декември 2023	Повишаване качеството на обслужване на хармонизиран телефонен номер с национално покритие и социална значимост 116 111	Брой проведени консултации на НТЛД 116 111 - 7700 бр. Брой постъпили на НТЛД 116 111 сигнали за дете в риск - 1156 бр.	Броя проведени консултации и приети сигнали и	Рискове: Риск на репутацията; Оперативен риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция „Закрила на детето
Стратегическа цел 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.								
Приоритет № 2.1.: Пълноценно социално включване.								

Годишен приоритет № 2.1.1.: Предоставяне на финансова и материална подкрепа на семейства с деца.								
Задача № 2.1.1.1.: Създаване на условия за ефективно подпомагане на семейства с деца.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи на семейства с деца по ЗСПД.	550 965 633 лв.	601 953 000 лв.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Еднократни помощи при раждане на дете.	59 581 бр. деца	64 000 бр. деца			
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	12 181 ср. мес. бр. случаи	14 200 ср. м. бр. случаи			
			Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.	2 015 бр. деца	2 100 бр. деца			
			Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение	195 бр. случаи първо плащане; 183 бр. случаи второ плащане	500 бр. случаи			
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	456 491 ср. мес. бр. деца	600 000 ср. м. бр. деца			
			Еднократни помощи при бременност.	9 114 бр. случаи	11 000 бр. случаи			

			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	325 бр. деца	700 бр. деца			
			Месечни помощи за отглеждане на деца с трайни увреждания до 18 г. и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20 г.	26 669 ср. месечен бр. случаи	27 000 ср. месечен бр. случаи			
			Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	5 601 бр. лица	10 000 бр. лица			
			Еднократна помощ за ученици, записани в първи, клас за учебната 2022/2023 г.	49 487 бр. деца за – първо плащане	56 000 бр. деца			
			Еднократна помощ за ученици, записани в първи, втори, трети и четвърти клас на		224 000 бр. деца, записани в			

			училище за учебната 2023/2024 г. - първо плащане.		първи клас			
			Месечни помощи за отглеждане на дете без право на наследствена пенсия от починал родител.	2 027 ср. месечен бр. случаи	3 900 ср. месечен бр. случаи			
			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас на държавно или общинско училище по реда на чл. 106 от ЗСПД за учебната 2022/2023 г. Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас на училище по реда на чл. 106 от ЗСПД за учебната 2023/2024 г. – първо плащане	48 068 бр. деца за 2022/2023 първо плащане -	62 500 бр. деца 62 500 бр. деца			
Задача № 2.1.1.2.: Повишаване нивото на познаване на нормативната	В рамките на	януари/декември		2 бр. проведени обучения	Бр. проведени	Рискове: Не е идентифициран.	Главна дирекция	

уредба, свързана с предоставянето на семейните помощи.	бюджета на АСП.			през 2022 г. и 6 бр. планирани за провеждане през 2023 г.	обучения с цел повишаване на квалификацията на служителите от отдел „Социална закрила“	Контролни дейности: Няма.	„Социално подпомагане“	
Задача № 2.1.1.3.: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		Изготвени 9 бр. указателни писма	Брой разработени актове в края на година ⁴	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.1.1.4.: Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на семейното подпомагане.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвени становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	0 бр. предложения	Брой изготвени становища в края на година ⁵	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение,	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО

⁴ Индикаторът не може да бъде определен в абсолютна стойност поради това, че са възможни промени в законодателната програма и нейното актуализиране.

⁵ Индикаторът не може да бъде определен в абсолютна стойност поради това, че са възможни промени в законодателната програма и нейното актуализиране.

						одобряване и оторизиране.		
Задача № 2.1.2.5.: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканите семейни помощи по Закона за семейни помощи за деца и отпусканите помощи, средства и добавки по Закона за закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Отчет за натуралните показатели.	12	12	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекции ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани с предоставянето на помощи по ЗСПД и ППЗЗД, както и дейностите по закрила на детето.	52	Отчете н брой ⁶			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	0	Отчете н брой ⁷			

⁶ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

⁷ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			Отчетена дейност на териториалните поделения в сферата на семейните помощи и дейностите по закрила на детето.	4	4			
Годишен приоритет № 2.2.1.: Финализиране процеса на деинституционализация в грижата за деца.								
Задача № 2.2.1.1.: 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.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи по 33Д.	Общия брой на потребителите на социални услуги за деца, включително за резидентна грижа е 15 859. Изплатената сума за помощи по 33Д за периода януари-декември 2022 г. е в размер на 6 276 049 лв. за 2 229 средномесечни брой случаи и 1 301 063 лв. за заплати	Увеличен брой на потребителите на СУД с 10%. 13 765 000 лв.		Дирекция „Закрила на детето“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО

				и осигурителни вноски на 99 средномесечен брой професионални приемни родители.				
			Осигурена финансова подкрепа ⁸ чрез отпускането на помощи по реда на ЗЗД.	2 229 ср. месечен брой случаи	3 500 ср. месечен брой случаи			
Задача № 2.2.1.2.: Повишаване нивото на компетентост на социалните работници, отговарящи за дейностите по закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишен капацитет на работещите в социалната сфера, чрез включване в мерки и дейности. Актуализирани методики.	Дадени 13 методически указания, по отношение насочване към социални услуги, включително и на украински граждани. Дадени 83 указания по дейностите по закрила на детето. Участие в работни срещи на работна група за разработване на Механизъм	При възникнала необходимост Дадени 70 указания по дейностите по закрила на детето. Участие в	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	

⁸ Средномесечен брой случаи.

			Проведени срещи със служители на териториалните поделения, с цел оказване на методическа подкрепа.	за работа и сътрудничество между институциите по случаи на деца, привлечени в родителски конфликти Проведени 63 срещи със служители на териториалните поделения.	работни групи Проведени 65 срещи със служители на териториалните поделения.			
Задача № 2.2.1.3.: Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Развитие на социалните услуги за деца и семейства.	Открити нови 16 социални услуги за деца.	Открити и нови социални услуги до 10% от съществуващите.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение;	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Главна дирекция „Социално подпомагане“
Задача № 2.2.1.4.: Превенция на изоставяне и работа по реинтеграция.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой случаи по превенция на изоставянето.	Откритите нови случаи по превенция на изоставянето на деца от началото на 2022 г. до	4000 нови случаи	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности:	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

				края на 2022 г. са за 3 708 деца Брой успешно приключили случаи на превенция на изоставянето от началото на календарната година -3 103	2 500 - успешно приключили случаи на превенция	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
			Брой реинтегрирани деца.	Брой нови случаи по реинтеграция, открити през годината Откритите нови случаи по реинтеграция от началото на 2022 г. до края на 2022 г. са за 1 414 деца.	До 1 050 нови случая по реинтеграция открит и през годината			
				Успешно приключили случаи по реинтеграция през годината – Броят на успешно приключилите случаи на	До 550 успешно приключили случаи по реинтеграция			

				реинтеграция за периода 01.01.- 31.12.2022 г. е 581.	през година та			
			Брой деца, настанени при близки и роднини.	Новонастанен и деца в семейство на роднини и близки през годината 593	До 600 новона станен и деца през година та.			
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	Новонастанен и деца в приемни семейства през годината 683	До 600 новона станен и деца през година та.			
Задача № 2.2.1.5.: Обвързване на резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Брой новооткрити социални услуги в общността по вид.	2 ПЖ; 2 ДЦДМУ; 3 ЦОП; 2 ДЦДПЛУ; 1 ДЦПДТМУТС; 5 ЦСРИ; 1 КЦ.	Открит и нови социал ни услуги до 10% от същест вуващи те.	Рискове: Не са посочени. Контролни дейности: Не са посочени.	Дирекци я „Закрил а на детето“	Дирекция ФСДУС
Задача № 2.2.1.6.: Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младежите (16 – 18 г.) в резидентна грижа.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Мониториране изпълнението на дейностите и мерките, насочени към деца/младежи	Деца и младежите, които са преминали през СУД ПЖ са 54.	Увелич ен общ относит елен дял на напуск ащите систем	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности:	Дирекци я „Закрил а на детето“	Главна дирекция „Социалн о подпомаг ане

			(16-18 г.) настанени в РУ.		ата на грижа - до 10%	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
Задача № 2.2.1.7.: Подготовка и разработване на Националната карта на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Разработена Националната карта на социалните услуги.	1. Изготвена препоръчител на структура на анализ на потребностит е от социални услуги на общинско и областно ниво, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет. 2. Изготвени и дадени указания за улесняване на процесите на планиране на социални услуги от общините, уеднаквяван е на действията и подпомагане на координация та между областните администрац ии, общинските	Разраб отена Национ алната карта на социал ните услуги.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск. Контролни действия: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекци я „Закрил а на детето”	Главна дирекция „Социалн о подпомаг ане

				администрации, агенцията за социално подпомагане и териториалните й подразделения.				
Годишен приоритет № 2.3.1.: 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.								
Задача № 2.3.1.1.: Разширяване на мрежа от социални услуги в общността и в домашна среда за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото.	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 7 социални услуги в общността с 91 места. Увеличен брой субсидирани потребители на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ в 20 общини за 546 нови субсидирани потребители	Увеличен е капацитетът на 2 социални услуги в общността.	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Разкрити нови форми на социални услуги в общността, вкл. и от резидентен тип.	Разкрити 51 бр. социални услуги.	26 бр. социални услуги.			

<u>Задача № 2.3.1.2.:</u> Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по насочването към социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработени вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги	Изготвени 11 бр. указателни писма до кметовете на общините и Регионалните дирекции за социално подпомагане и Дирекциите за социално подпомагане, относно функционирането на социалните услуги.	10 бр. указателни писма.	<u>Риск:</u> Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен. <u>Контролни дейности:</u> Процедури за наблюдение; Процедурите за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
<u>Задача № 2.3.1.3.:</u> 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 15 социални услуги в общността, с общ капацитет 480 места и 36 нови социални услуги от резидентен тип, с общ капацитет 550 места.	Открити 10 социални услуги в общността и 16 социални услуги от резидентен тип.	<u>Риск:</u> Не е идентифициран. <u>Контролни дейности:</u> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
<u>Задача № 2.3.1.4.:</u> Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за качество на грижа специализирани	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Закрити специализирани институции за пълнолетни лица с увреждания.	Закрити 6 броя специализирани институции за	Закрити 4 бр. специализирани	<u>Риск:</u> Не е идентифициран. <u>Контролни дейности:</u>	Главна дирекция „Социално	

институции за възрастни хора и хора с увреждания.				пълнолетни лица. Намален капацитет на 1 специализирана институция с 64 места	институции за пълнолетни лица. Намален капацитет на 1 специализирана институция с 80 места.	Няма.	подпомагане"	
<u>Задача № 2.3.1.5.:</u> 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 360 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	Изведени 260 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	<u>Риск:</u> Не е идентифициран. <u>Контролни дейности:</u> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	

Задача № 2.3.1.6.: 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 98 работни групи и срещи.	Участия в 100 работни групи и срещи.	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.7.: Разработване на Националната карта на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработена и приета Националната карта на социалните услуги.	Подготовка за разработване на предложение на 1 бр. Национална карта на социалните услуги – изготвена и утвърдена 1 бр. структура на Анализ на потребностите от социални услуги.	Разработено 1 бр. предложение за Национална карта на социалните услуги.	Риск: Оперативен риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.8.: Извършване на анализ на потребностите на национално ниво от социални услуги, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвен анализ на потребностите на национално ниво от социални услуги, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет.	Изготвена и утвърдена 1 бр. структура на анализ на потребностите от социални услуги.	1 бр. анализ на потребностите на национално ниво от социални услуги, които	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

					се финанс ират изцяло или частич но от държав ния бюджет .			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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.

Задача № 3.1.1.1.: Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Изплатена месечна финансова подкрепа (по ЗХУ за периода м. февруари- декември).	497 675 737, 00 лв.	525 05 0 000 лв.	Риск: Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	АСП Главна дирекци я „Социал но подпома гане“; Дирекци я „Закрил а на детето“	Дирекция ААО, ФСДУС Инспекто рат
			Осигурена месечна финансова подкрепана средномесечен брой лица (ЗХУ).	651 976 лв.	670 00 0 лв.			
			Средномесечен брой лица, подпомагани с целеви помощи за осигуряване на помощни средства,	4 441	Съглас но бюджет а			

			приспособления, съоръжения и медицински изделия (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).					
			Изплатени целеви помощи за осигуряване на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия, за покупка на лично моторно превозно средство, за приспособяване на жилище, за балнеолечение и/или рехабилитационни услуги и за наем общинско жилище (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).	2 677 449 лв.	2 750 000 лв.			
Задача № 3.1.1.2.:								

Лична помощ – издадени направления за лична помощ.			Издадени направления за лична помощ.	20 153 към края на 2022 година.	43 534 ср. месечен бр. ползватели			
Осигурена лична помощ на брой ползватели.								
<u>Задача № 3.1.1.3.:</u> Осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица	В рамките на бюджета на АСП.		Издадени заповеди за осигурена безвъзмездно-преводаческа услуга.	132 броя	1000 броя годишно	<u>Риск:</u> Не е идентифициран. <u>Контролни дейности:</u> Няма.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на детето“	
<u>Задача № 3.1.1.4.:</u> Изплатена компенсация за пътни разходи по чл. 71, ал. 1 от ППЗХУ.	В рамките на бюджета на АСП		Издадени заповеди за отпускане на парична компенсация за пътни разходи по чл. 71, ал. 1 от ППЗХУ	398 броя	398 броя	<u>Риск:</u> Не е идентифициран. <u>Контролни дейности:</u> Няма.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на детето“	

Задача № 3.1.1.5.: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканата финансова подкрепа по реда на Закона за хората с увреждания и Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Отчет за натуралните показатели.	12	12	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	ИС
			Анализ за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади.	6	Отчете н брой ⁹			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнение то на нормативни те актове, след настъпването на изменения.	0	Отчете н брой ¹⁰			
			Отчетена дейност на териториалните поделения.	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.

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.

⁹ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

¹⁰ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

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.

Задача № 4.1.1.1.: Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България /АСП, НОИ, НЗОК и НАП/ в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Обработване на формуляри за получаване на семейни обезщетения към компетентните институции.	1 144 формуляри по системата „Архимед“	x ¹¹	Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция ААО	
			Оказана методическа помощ на дирекции „Социално подпомагане“ във връзка с коректното попълване на формулярите и консултиране на граждани по възникнали въпроси.	14 472 седове по RINA	x ¹²			

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.

Задача № 4.1.2.1.: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на обучения на служителите.	14 472 седове по RINA	x ¹³	Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция ААО	
---	------------------------------	-----------------	--	-----------------------	-----------------	---	--------------	--

¹¹ В зависимост от постъпилите формуляри

¹² В зависимост от постъпилите запитвания

¹³ В зависимост от постъпилите запитвания

електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.	финансиране по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020							
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Стратегическа цел № 5: Ефективно управление 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.: Приключване изпълнението на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020, ФЕПНЛ (ОПХ ФЕПНЛ). Ефективно насочване на средствата от Европейския социален фонд + за периода 2021-2027 г. за справяне с материалните лишения на най-нуждаещите се лица.

Годишен приоритет № 5.1.1.: Дейности по приключване изпълнението на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020, ФЕПНЛ (ОПХ ФЕПНЛ) и изпълнение на дейности за подкрепа по Програма за храни и основно материално подпомагане за периода 2021-2027 г., ЕСФ+ (ПХОМП ЕСФ+)

Задача № 5.1.1.1.: Дейности по приключване изпълнението на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020, ФЕПНЛ (ОПХ, ФЕПНЛ). Изпълнение на утвърдените дейности за подкрепа на най-нуждаещите се лица по Програма за храни и	В рамките на бюджета на ОПХ, ФЕПНЛ В рамките на бюджета	януари/декември	1. Дейности по приключване изпълнението на ОПХ ФЕПНЛ. 2. Изпълнение на обявените за реализиране процедури по ПХОМП и обявяване на процедури за избор на партньори за	1. Дейности по приключване на обявените за реализиране процедури по ОПХ ФЕПНЛ. 2. Изпълнение на обявените за	1. 1 дейност по приключване на програмния период 2014-2020	Риск: Неприета подзаконова нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС.	Дирекция МСПЕИ	
--	--	-----------------	---	---	--	---	----------------	--

основно материално подпомагане за периода 2021-2027 г., ЕСФ+ (ПХОМП ЕСФ+)	на ПХОМП, ЕСФ+		раздаване на закупените пакети с хранителни продукти и хигиенни материали и пакети за новородени по ПХОМП ЕСФ+	реализиране процедури и обявяване на процедури за избор на партньори за раздаване на закупените пакети с хранителни продукти и хигиенни материали и пакети за новородени по ПХОМП, ЕСФ+	2.Обявяване на 2 дейности за реализиране по ПХОМП за тригодишен период на реализация	Дейности за управление: Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за изпълнение и управление на програмата в съответствие с европейските и национални нормативни изисквания и потребностите на потребителите.		
---	----------------	--	--	---	--	--	--	--

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.

Задача № 5.2.1.1.: Максимално ниво на програмиране на финансовия ресурс по програмите, съгласно утвърдените финансови планове.	В рамките на бюджета на ОПХ, ФЕПНЛ В рамките на бюджета на ПХОМП, ЕСФ+	януари/декември	Постоянен мониторинг на финансовото изпълнение на програмите	Програмиран е 100% от финансовия ресурс по ОПХ, ФЕПНЛ Програмиран 64,42% от бюджета на ПХОМП, ЕСФ+ за реализиране на дейностите по програмата до 2025 г.	1. Приключване на 1 процедура за директно предоставяне 2.Постоянен мониторинг на програмния финансов	Риск: Неприета подзаконова нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Дейности за управление: Максимално бързо привеждане на	Дирекция МСПЕИ	
--	---	-----------------	--	---	---	---	----------------	--

					ов ресурс в размер на 64,42, който обезпе чава дейнос тите по програ мата до 2025	правилата и процедурите за управление на програмите в съответствие с нормативните изменения и потребностите на потребителите.		
Задача № 5.2.1.2.: Максимално ниво на договаряне на финансовия ресурс по програмите, съгласно утвърдените финансови планове.				Договорен е 100% от финансовия ресурс на ОПХ, ФЕПНЛ Договорен 53,63% от бюджета на ПХОМП, ЕСФ+ и 94,92% от програмирания за тригодишен период на реализиране на дейностите	1. 1. дейнос т по приклю чен програ мен период 2014- 2020 Догова ряне на 64,42% от бюджет а на програ мата и на 100%	Риск: Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.		

					от програ мирани я за тригод ишен период на реализ ация на дейнос тите			
<u>Задача № 5.2.1.3.:</u> Максимално ниво на верифицираните средства по програмите през 2023 година.				Текуща стойност на верифицираните средства за началото на 2023 г. по ОПХ е в размер на 98 % от размера на БФП по Програмата.	Целева стойност на верифицираните средства за края на 2023 г. по ОПХ е в размер на 99 % от размера на БФП по Програмата.	<u>Риск:</u> Недостатъчен административен капацитет от страна на служителите, отговорни за извършване на техническа и финансова верификация, от една страна и недостатъчен административен капацитет от страна на бенефициентите за регулярно внасяне на искания за междинни плащания от друга страна. <u>Дейности за управление:</u>		

				Текуща стойност на верифицираните средства за началото на 2023 г. по ПХ ЕСФ+ е в размер на 0,38 % от размера на БФП по Програмата.	Целевата стойност на верифицираните средства а за края на 2023 г. по ПХ ЕСФ+ е в размер на 5% от размера на БФП по Програмата.	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“; 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 5.3.1.1: Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа, подпомагане с храни и съпътстващи мерки.								
Задача № 5.3.1.1:	В рамките на	Януари/декември	Да се постигне максимален	Брой раздадени	Брой раздад	Риск:	Дирекция	

Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури материална подкрепа, подпомагане с храни и съпътстващи мерки.	бюджета на АСП.		обхват на представителите на целевите групи по Програмите.	ваучера на украински граждани, получили временна закрила - 30 639; Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети хранителни продукти по ПХОМП - 0; Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети с хигиенни материали по ПХОМП - 0; Брой лица подкрепени с пакети за новородени	ени ваучер а на украински граждани, получи ли времен на закрил а - 40 000; Брой лица и членове на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети хранителни продукти по ПХОМП - най-малко 300	Забавяне на обявяването на обществените поръчки поради неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за периода 2021-2027. Забавяне на провеждането на обществените поръчки, поради процедури по обжалване и/или други правомерни действия на участниците, които са извън добрата воля и положената дължима грижа от страна на бенефициента/възложителя. <u>Дейности за управление:</u> Максимално бързо привеждане на условията на обществените поръчки в съответствие с нормативните изменения, условията за финансиране и параметрите на	МСПЕИ	
--	-----------------	--	--	--	---	--	-------	--

				деца по ПХОМП - 0; Брой крайни получатели, подпомогнати с топъл обяд по ПХОМП – 51 702; Брой крайни получатели, подпомогнати с детска кухня по ПХОМП - 0.	000 годиш но; Брой лица и членов ете на технит е семейс тва, които да бъдат подкре пени с пакети с хигиен ни матери али по ПХОМП - най- малко 300 000 годиш но; Брой лица подкре пени с пакети за	одобрените заявления за финансиране. Своевременно идентифициране на нуждаещите се лица. Спазване на европейското и национално законодателство в сферата на обществените поръчки		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					новоро дени деца по ПХОМП - най- малко 1 600 годиш но; Брой крайни получа тели, подпом огнати с топъл обяд по ПХОМП - над 50 000 средно годиш но; Брой крайни получа тели, подпом огнати с детска кухня			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					по ПХОМП - общо 5 000 за тригод ишния период на операц ията (2023- 2025).			
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.								
Задача № 6.1.1.1.: Развитие и поддържане в актуалност на официалната интернет страница и вътрешния сайт на АСП.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Осигуряване на актуализирана и навременна информация.		12	Риск: Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск.	Дирекция ААО	Дирекции ИС, ФСДУС, ЧРВО
Задача № 6.1.1.2.: Управление на процесите, свързани с качеството на административното обслужване и качеството на осъществявани вътрешни административни услуги, осигуряването им в съответствие с изискванията на клиента и с изискванията на приложимите нормативни актове.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой анализи за административното обслужване.		1	Дейности за управление: Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска.		

Задача № 6.1.1.3.: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой разработени и актуализирани правила за административно обслужване.		1			
Задача № 6.1.1.4.: Поддържане на системи за управление на качеството.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на анкета сред клиентите на ДСП в страната.		1			
			Мониторинг в териториални подразделения на АСП.		1			
Годишен приоритет № 6.2.1.: Гарантиране условия за развитие на административния капацитет на АСП.								
Задача № 6.2.1.1.: Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишаване на административния капацитет чрез правилен подбор на кадри; Служители с повишена мотивираност за работа в АСП: - Брой проведени конкурси и назначени държавни служители - Обучени служители; - Служители, повишени в ранг;	Новоназначени и служители: 526 Преназначени служители: 173 Повишени в ранг служители: 428 Обучени служители: 445 Външен подбор по КТ: 51	Новоназначени и служители: 500 Преназначени служители: 150 Повишени в ранг служители: 250 Обучени и	Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧРВО	

			- Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	Конкурси: 165	служители: 600 Външен подбор по КТ: 50 Конкурси: 100			
Годишен приоритет № 6.3.1.: Осъществяване на вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.								
Задача № 6.3.1.1: Извършване на одитни ангажменти за увереност.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Извършени одитни ангажменти за увереност.	14	15	Риск: Недостатъчен административен капацитет.	Дирекция „Вътрешен одит“	
Задача № 6.3.1.2: Извършване на одитни ангажменти за консултиране.			Извършени одитни ангажменти за консултиране.	1	0	Дейности за управление: Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс за заемане на свободните длъжности.		
Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури.								

<u>Задача № 6.4.1.1.:</u> Осигуряване на квалифицирана правна помощ - сключени договори за услуга, увеличаване щатния брой на юрисконсултите.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други производства.	През 2022 г. е осъществено процесуално представителство по следните дела, по които страна е АСП: - по ЗДОИ – 6 бр.; - по ЗОДОВ – 21 бр.; - по ЗДСл – 9 бр.; - по КТ – 4 бр.; - по ЗЗДискр. – 10 бр.; - по АПК – 13 бр.; - по ГПК – 2.	Брой представителства	<u>Риск:</u> Оперативен риск; Информационен риск. <u>Дейности за управление:</u> Предварителен и последващ контрол от съответните преки ръководители и от ДПОП в нормативно регламентирания случаи. <u>Риск:</u> Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. <u>Дейности за управление:</u> Прилагане на наръчника на АСП по ЗОП.	Дирекция ПОП	Дирекциите в ЦУ на АСП
<u>Задача № 6.4.1.2.:</u> Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства.			Съотношение на съдебните дела с оценяем материален интерес, приключили в полза на АСП. Съотношение на съдебните дела с неоценяем материален интерес, приключили в полза на АСП.					
<u>Задача № 6.4.1.3.:</u> Обезпечаване на своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички			Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки съгласно рамката	Подготовка на документации за възлагане на обществени	Брой проведени обществени			

дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за нуждите на АСП.			на Годишен план - график за провеждане на централизирано програмирани процедури за възлагане на обществени поръчки в АСП.	поръчки, съгласно инициираните от съответните ресорни дирекции в рамките на годината. През 2022 г. в АСП са програмирани и проведени общо 111 обществени поръчки, от които: - 101 бр. процедури по чл. 20, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП /10 централизиранни процедури и 91 децентрализирани процедури/; и - 10 възлагания по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.	поръчки			
---	--	--	---	--	---------	--	--	--

			Периодичен преглед на изпълнението на Годишния план – график, чрез изготвяне на месечна справка до ръководството на АСП. Изготвяне на документации за възлагане на децентрализиран и обществени поръчки от РДСП/ДСП; провеждане на съгласувателна процедура от ЦУ на АСП.	12 бр. справки Изготвяне на документации за възлагане на децентрализиран обществени поръчки от РДСП/ДСП; провеждане на съгласувателна процедура от ЦУ на АСП. Регулярно актуализиране на информацията в 3-те регистъра: на договорите и обществените поръчки.					
			Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.						

Годишен приоритет № 6.5.1.: Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП.

Задача № 6.5.1.1.: Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Месечни отчети за резултатите от дейността на АСП.	12	12	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Информационен риск; Рискове на партньорството (съвместната работа). Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение; Мониторинг на процедури, дейности и операции.	Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
			Годишен отчет за дейността на АСП.	1	1			
			Анализи за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
Задача № 6.5.1.2: 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			
Годишен приоритет № 6.6.1.: Осигуряване на ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.								

Задача № 6.6.1.1.: 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 прилежащите справки към него. Представени заявки за осигуряване на лимит на АСП в МТСП.	12	12	Риск: Оперативен риск. Информационен риск. Рискове на партньорството (съвместната работа) Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение и мониториране на процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на риска.	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми, касаещи социалната закрила и социалното включване по бюджета, по които АСП е отговорна институция
Задача № 6.6.1.2.: 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			

			поделения на АСП. Извършени проверки по дадени задължителни предписания в териториални поделения на АСП. Извършени проверки по сигнал в териториални поделения на АСП. Други извършени проверки.	14 52	10 В зависи мост от постъп илите сигнал и	- изготвяне, внасяне и съгласуване на предложения в нормативната уредба; - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП. Провеждане на обучения на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП. Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност. Предварителен анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за целесъобразно разпределение и/или преразпределение на работата. - Осигуряване на приемственост и		
--	--	--	--	---------------------	---	--	--	--

					конфликт на интереси - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база 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. - Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите. - Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и		
--	--	--	--	--	--	--	--

						подобряване на условията за кариерно развитие на служителите.		
Задача № 6.7.1.4.: Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентирания правомощия.			Публикуване на сайта на АСП: • Обобщени доклади от извършени тематични проверки; • Годишен доклад за дейността на Инспектората	1	Публикувани са обобщени доклад и от извършени тематични проверки. Публикуван е годишен доклад за дейността на Инспектората.	Риск: Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси. Дейности за управление: 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.	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 2019-2021 (ОПХ ФЕПНЛ), Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027, финансирана от Европейски социален фонд+ (ПХ ЕСФ+) и други.

Задача № 6.8.1.1.: Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2023 г.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Навременно и адекватно информиране на обществеността за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните 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.	Отчетен брой: Пресконференции: 228 Публикации в пресата и прессъобщения: 92 Интервюта: 41 Предоставяне на информация на медиите по ОПХ ФЕПНЛ, ПХ ЕСФ+ и НПВУ, както и публикуване на прессъобщения на интернет страницата на АСП.	Отчетен брой: Пресконференции: 235 Прессъобщения: 92 и писмени публикации в различни медии: 110 Интервюта и участия в ТВ и радио предавания: 50 Бюлетени: 440 Предоставяне на инфор	Риск: Оперативен риск – от неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите. Риск за репутацията. Дейности за управление: Следене на медийния информационен поток и реакция в режим на уточняващи публикации и на целеви публикации; Стриктно спазване на заповед №РД 01-885/11.09.2009 г. относно координиране на медийни изяви и събития.	Дирекция ЧРВО	Дирекция ААО, Главна дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на детето“, Дирекция МСПЕИ Инспекторат Дирекция ИС
--	-------------------------------------	------------------------	---	---	---	--	----------------------	---

					мация на медиит е по ОПХ ФЕПНЛ , ПХ ЕСФ+ и НПВУ, както и публик уване на пресъ общени я на интерн ет страни цата на АСП.			
Годишен приоритет № 6.9.1.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.								
Задача № 6.9.1.1: Осигуряване и поддържане на канали за достъп до услуги и създаване на възможност на клиентите за заявяване на услуги по електронен път. Усъвършенстване на работните процеси по услуги, разработване на процедури за електронно заявяване на услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Поддържани канали за достъп (брой). Осигуряване на електронни административни услуги.	4 През 2022г. АСП предостави допълнително още 2 нови електронни административни услуги или общо 34 ЕАУ, които се заявяват по	4	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на	Дирекция ИС	Дирекции ААО, ГДСП, ЗД

				електронен път чрез ДАЕУ		процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		
Задача № 6.9.1.2.: Поддържане в актуално състояние на справките в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Осигурен електронен достъп на институциите до справките, поддържани от АСП в средата за междурегистров обмен.	3 Реализиранит е три справки в RegiX се следят периодично и се актуализират при необходимост	3	Риск: Оперативен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекци я ИС	
Задача № 6.9.1.3.: Осигуряване на достъп на дирекциите от ЦУ на АСП и териториалните структури до повече регистри и справки, поддържани от първични администратори на данни в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Повишаване ефективността и качеството на административно то обслужване на гражданите и бизнеса (брой).	Осигурен достъп през средата за междурегистр ов обмен (RegiX) до 15 регистъра (46 справки), поддържани от администрато ри на данни	46 справк и	Рискове: Оперативен риск; Информационен риск.	Дирекци я ИС	дирекции ГДСП и ЗД
Задача № 6.9.1.4.: 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, която се актуализира	1	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Законодателен риск.	Дирекци я ИС	Дирекция ААО

				при възникнала необходимост		Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		
			Поддържане в работоспособно състояние на комуникационнат а инфраструктура на АСП.	80% Състоянието на мрежата се следи ежедневно. Поетапно актуализиран а на поддържанит е версии на ОС	85%			
			Поддържане на актуална Система за управление на мрежовата и информационна сигурност /СУМИС/. Извършване на вътрешен одит на системата.	1	1			
			Доставка на ново хардуерно, компютърно, комуникационно и офис оборудване.	70% от инфраструкту рата Доставени 1200 работни станции за ЦУ и териториални те дирекции. Доставен 1 бр. сървър за	75% от инфрас труктур ата			

				системата за управление на човешките ресурси HerMes. Доставен 1 брой дисков масив в ЦУ на АСП.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ РИСКОВЕ 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;
- Риск от злоупотреби с публични средства.

Дейности за управление:

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

Риск: Оперативен риск и/или:

1. Рискове на дейността:

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

2. Рискове в управлението на човешките ресурси:

- Напускане на квалифицирани експерти;
- Недостиг от административен капацитет;
- Неадекватна координация и комуникация;

- Формално отношение към възможностите за обучение, кариерно развитие и неадекватно стимулиране на служителите;
- Дългосрочни отпуски или отсъствие по болест на квалифицирани в конкретна област служители.

Дейности за управление:

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

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

Дейности за управление:

- Успешно изграждане и реализиране на интегрирана информационна система
- Провеждане на обучения за служителите във връзка с за нейното своевременно и ефективно използване

Риск: Риск за репутацията:

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

Дейности за управление:

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

Риск: Корупционен риск:

- Поведение, накърняващо авторитета или доверието в институцията.

Дейности за управление:

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

ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ

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

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

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

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

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

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

Съгласували:

28.2.2023 г.

X

Таня Михайлова

Зам.-изпълнителен директор

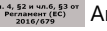
Signed by: Tania  Mihailova

28.2.2023 г.

X

Ана Ананиева

Зам.-изпълнителен директор

Signed by: Ana  Ananieva

28.2.2023 г.

X п

Румяна Георгиева

Зам.-изпълнителен директор

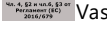
Signed by: Rumyana  Georgieva

28.2.2023 г.

X

Светозар Василев

Главен секретар

Signed by: Svetozar  Vasilev

28.2.2023 г.

X DA

Димитър Арnaudов

Ръководител Инспекторат

Signed by: Dimitar  Arnaudov

28.2.2023 г.

X

Красимир Ралев

Директор на дирекция ВО

Signed by: Krasimir  Ralev

28.2.2023 г.

X п

Инна Ведър-Ценкова

Главен директор на ГДСП

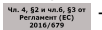
Signed by: Inna  Vedar-Tsenkova

27.2.2023 г.

X иц

Ирена Цветкова

Директор на дирекция ПОП

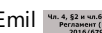
Signed by: Irena  Tsvetkova

27.2.2023 г.

X п

Емил Тодоров

Директор на дирекция ЗД

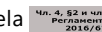
Подписано от: Emil  Todorov

27.2.2023 г.

X

Даниела Никифорова

Директор на дирекция ФСДУС

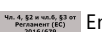
Signed by: Daniela  Nikiforova

27.2.2023 г.

X

Милена Енчева

Директор на дирекция МСПЕИ

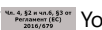
Signed by: Milena  Encheva

27.2.2023 г.

X

Яна Йонова

За Директор на дирекция ЧРВО

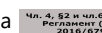
Signed by: Yana  Yonova

27.2.2023 г.

X

Весела Минковска

Директор на дирекция ИС

Signed by: Vesela  Minkovska

27.2.2023 г.

X

Камелия Ангелова
Директор на дирекция ААО
Signed by: Kamelia Ангелова

27.2.2023 г.

X

Рая Георгиева
Началник отдел АПП
Signed by: Raya Георгиева

27.2.2023 г.

X

Мария Петкова
Длъжностно лице по ЗЛД
Signed by: Mariya Петкова

Обобщил:

27.2.2023 г.

X

Орлин Денков

Орлин Денков
Главен експерт АПП
Signed by: Orlin Денков