



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ:

6.3.2024 г.

X

д-р Надя Танева

Изпълнителен директор

Signed by: NADYA

Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от
Регламент (ЕС)
2016/679

TANEVA

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

НА

Агенцията за социално подпомагане за 2024 г.

София, февруари 2024 г.

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



СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2024 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.....	54 стр.
V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....	56 стр.

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ДО КРАЯ НА 2024 Г.

1. ВИЗИЯ НА АСП ДО КРАЯ НА 2024 ГОДИНА.

Визията на АСП за 2024 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 2024 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.: Поддържане на оптимални темпове на изпълнение на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

Годишен приоритет № 5.2.: Постигане на максимален обхват на най-нуждаещите се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027.

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 2024 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.
ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ	1. Създаване на условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.	1. Осигурена социално-икономическа защита на хората с увреждания.

**СВОБОДНО
ДВИЖЕНИЕ НА
РАБОТНИЦИ,
МИГРАЦИЯ И
ИНТЕГРАЦИЯ**

1. Осигуряване на условия, допринасящи за гарантирането на постоянен достъп до социална сигурност на българските граждани, упражняващи правото си на свободно движение в ЕС и ЕИП.

1. Осигуряване обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в България от страна на АСП, в качеството ѝ на точка за достъп във връзка с предоставянето на семейни обезщетения и с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.

2. Създаване на условия за повишаване нивото на компетентост на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.

**МОБИЛИЗИРАНЕ
СРЕДСТВАТА ОТ ЕС
ЗА ПОДКРЕПА НА
НАЙ-НУЖДАЕЩИ
СЕ ЛИЦА**

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

1. Поддържане на оптимални темпове на изпълнение на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

2. Постигане на максимален обхват на най-нуждаещите се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълне ние през 2024 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;	20 554 ср.мес.бр. случаи	54 971 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;	10 163 бр. случаи	15 000 бр. случаи			
			Отпуснати целеви помощи за лица, подпомагани по реда на чл. 9 от ППЗСП, които са започнали работа	-	1000 ср. мес. бр. случаи			
			Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП;	28 ср.мес.бр. случаи	265 ср. мес. бр. случаи			
			Отпуснати месечни целеви помощи за покриване на първоначални потребности на младежи от 18-	-	300 ср. мес. бр. случаи			

			до 21-годишна възраст, които до навършване на тази възраст са ползвали социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа					
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение по ПМС № 17;	3 688 бр. лица	5 500 бр. лица			
			Отпуснати еднократни целеви помощи за погребение по реда на чл. 7 от ЗВВ	3500	37 бр. случаи 0 бр. случаи			
			Отпуснати еднократни целеви дентални помощи за ветерани от войните		1025 ср.м.бр .случаи 11 ср.м.бр .случаи			
Задача № 1.1.1.2.: Осигуряване на целева социална защита на	В рамките на	януари-декември	Отпуснати целеви помощи за отопление.	324 674 бр. случаи	300 000 бр. лица и	Рискове: Стратегически риск; Законодателен;	Главна дирекция	Дирекция ФСДУС

нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление	бюджета на АСП.				семејства на годишна база	Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	„Социално подпомагане“	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.	72 бр. указателни писма за предоставяне на методическа помощ относно законосъобразното прилагане законодателството в областта на социалното подпомагане, предложения за изменения и допълнения в нормативната уредба и други.	72 бр. указателни писма за предоставяне на методическа помощ и предложения за изменения и допълнения в нормативната уредба и други.	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.	42	Отчетен брой ¹			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	1	Отчетен брой ²			
			Отчетена дейност на териториалните подразделения в сферата на социалното подпомагане.	4	4			

¹ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

² В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			Осъществен мониторинг на целевите помощи за отопление след приключване на отоплителния сезон.	1	1			
Стратегическа цел 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.								
Приоритет № 2.1.: Пълноценно социално включване.								
Годишен приоритет № 2.1.1.: 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.	580 400 777 лв.	641 328 000 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.	56 221 бр. деца	60 000 бр. деца			
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	11 516 ср. м. бр. случаи	12 635 ср. м. бр. случаи			
			Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.	1862 бр. деца	2 100 бр. деца			
			Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща	156 бр. първо плащане 117 бр. второ плащане	500 бр. случаи			

			в редовна форма на обучение					
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	449 978 ср. м. бр. деца	422 000 ср. м. бр. деца			
			Еднократни помощи при бременност.	8616 бр. случаи	11 000 бр. случаи			
			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	316 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.	26 402 ср. месечен бр. деца	27 000 ср. месече н бр. случаи			
			Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	5 602 бр. случаи	10 000 бр. лица			

			Еднократна помощ за ученици, записани в първи, втори, трети и четвърти клас на училище за учебната 2023/2024 г.	53 481 бр. случаи/бр. деца	208 000 бр. деца, записани			
			Месечни помощи за отглеждане на дете без право на наследствена пенсия от починал родител.	2 201 ср. месечен бр. случаи	3000 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 2024/2025 г.	52 426 случаи/бр. деца	50 000 бр. деца			
Задача № 2.1.1.2.: Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейните помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		6 бр. проведе-ни обучения	Бр. проведени обучения с цел повишаване на	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

					квалификацията на служителите от отдел „Социална закрила“			
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 18 бр. указателни писма	Брой разработени актове в края на година ³	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.	Изготвени 35 бр. писма и становища за предоставяне на методическа помощ и предложения за промяна в нормативната уредба. Със заповед на министъра на труда и социалната политика №	Брой изготвени становища в края на година ⁴	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО

³ Индикаторът не може да бъде определен в абсолютна стойност поради това, че са възможни промени в законодателната програма и нейното актуализиране.

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

				РД-02-101/22.08.2023 г., изм. със заповед № РД-02-142/24.10.2023 г., е сформирана междуведомствена работна група за изменение и допълнение на ЗСПД, в рамките на която от страна на АСП са отправени конкретни предложения, които предстои да бъдат разгледа-ни.				
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;	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 ППЗД, както и дейностите по закрила на детето.	47	Отчете н брой ⁵	Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	0	Отчете н брой ⁶			
			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.

⁵ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

⁶ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

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 ЗЗД.	Общ брой заетост в социалните услуги, в т.ч. и за резидентна грижа 18 267 на деца и <u>младежи</u>	Увеличен брой на потребителите на СУД с 20100		Дирекция „Закрила на детето“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО
			Осигурена финансова	Изплатената сума за помощи по ЗЗД за периода януари-декември 2023 г. е в размер на 7 878 800 лв. за 1 957 <i>средномесечен</i> брой случаи и 1 419 019 лв. за заплати и осигурителни вноски на 92 <i>средномесечен</i> брой професионални приемни родители.	В рамките на бюджетната прогноза			
				1 957 ср. месечен брой случаи	2 500 ср. месечен брой случаи			

			Проведени срещи със служители на териториалните подразделения, с цел оказване на методическа подкрепа.		риалните подразделения.			
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.	Общо социални услуги в общността и за резидентна грижа за деца и младежи към 31.12.2023 г. 734	Увеличаване на социалните услуги, чрез създаване на нови услуги 745.	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 2023 г. до края на 2023 г. са за 3 570 деца Брой успешно приключили случаи на превенция на изоставянето	До 3 700 нови случая До 2 800 успешно приключили	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

				от началото на календарната година -2 706	чили случаи на превен ция			
			Брой реинтегрирани деца.	Брой нови случаи по реинтеграция, открити през годината Откритите нови случаи по реинтеграция от началото на 2023 г. до края на 2023 г. са за 1 368 деца.	До 1 200 нови случая по реинте грация открит и през година та			
				Успешно приключили случаи по реинтеграция през годината – Броят на успешно приключилит е случаи на реинтеграция за периода 01.01.- 31.12.2023 г. е 492	До 500 успешн о приклю чили случаи по реинте грация през година та			

			Брой деца, настанени при близки и роднини.	Новонастанен и деца в семейство на роднини и близки през годината 627	До 600 новонастанен и деца през годината.			
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	Новонастанен и деца в приемни семейства през годината 671	До 600 новонастанен и деца през годината.			
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 капацитет на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ в 20 общини с 1460 субсидирани потребители. Увеличен е капацитета на 2 социални услуги в общността (ЦСРИ и ДЦПЛУ) с 29 места.	Увеличен капацитет на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ в 25 общини с 1223 субсидирани потребители.	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

Задача № 2.3.1.2.: Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по насочването към социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработени вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги.	Изготвени 6 бр. методически насоки.	5 бр. методически насоки.	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.3.: Осигуряване на достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за живот в домашна среда и в общността.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишен достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за независим и достоен живот в домашна среда и в общността.	Разкрити 20 нови социални услуги в общността с общ капацитет 660 места и 69 нови социални услуги от резидентен тип с общ капацитет 953 места.	Разкрити 3 нови социални услуги в общността и 6 нови социални услуги от резидентен тип.	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.4.: Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за качество на грижа специализирани	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Закрити специализирани институции за пълнолетни лица с увреждания.	Закрити 9 броя специализирани институции за пълнолетни	Закрити 2 броя специализирани	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално	

институции за възрастни хора и хора с увреждания.				лица. Намален капацитет на 1 специализира на институция с 55 места.	инстит уции за пълнол етни лица.		подпома гане”	
Задача № 2.3.1.5.: 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 176 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	Изведени 21 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: 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 100 работни групи и срещи.	Участия в 50 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.	Изготвена 1 бр. Национална карта на социалните услуги.	Утвърден 1 бр. 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.	Изготвен и утвърден 1 бр. Анализ на потребностите от социални услуги.	Неприложимо.	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.9.: Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.	Изготвени анализи, свързани с предоставянето на социалните услуги.	януари/декември	Дирекция ААО ИС	1	x ⁸	Изпълнено	Дирекция ААО	ДИС
	Изготвени информации и доклади,			20	x ⁹			

⁸ В зависимост от необходимостта.

⁹ В зависимост от необходимостта.

	свързани с предоставянето на социалните услуги.							
	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.

Задача № 3.1.1.1.: Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изплатена месечна финансова подкрепа (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).	617 546 282 лв.	617 546 282 лв.	Риск: Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: 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 подкрепа на средномесечен брой лица (ЗХУ).	665 413 лв.	665 413 лв.			
			Изплатени целеви помощи	3 673 200 лв.	3 673 200 лв.			

			за, покупка на лично моторно превозно средство, за приспособяване на жилище, за балнеолечение и/или рехабилитационн и услуги и за за наем общинско жилище (по ЗХУ за периода м. февруари- декември).					
			Издадени направления за лична помощ.	28 265	28 265			
				51 855 ср. месечен бр. ползватели	51 855 ср. месече н бр. ползва тели			

<u>Задача № 3.1.1.2.:</u> Лична помощ – издадени направления за лична помощ. 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.	169 броя	169 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.	272 броя	272 броя	<u>Риск:</u> Не е идентифициран. <u>Контролни дейности:</u> Няма.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрил	

							а 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.	25	Отчетен брой ¹⁰			
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнение то на нормативни те актове, след настъпването на изменения.	0	Отчетен брой ¹¹			
			Отчетена дейност на териториалните поделения.	4	4			

¹⁰ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

¹¹ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

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.

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.	207 формуляри по системата „Архимед“	x ¹²	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.	19 049 седове по RINA	x ¹³			

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 информирание на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.

¹² В зависимост от постъпилите формуляри

¹³ В зависимост от постъпилите запитвания

Задача № 4.1.2.1.: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.	В рамките на бюджета на АСП. финансира не по договор за предоставя не на безвъзмезд на финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020	януари/декември	Провеждане на обучения на служителите.	19 049 седове по RINA	x ¹⁴	Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция ААО	
---	---	-----------------	--	-----------------------	-----------------	---	--------------	--

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.: Поддържане на оптимални темпове на изпълнение на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

Годишен приоритет № 5.1.1.: Поддържане на оптимални темпове на изпълнение на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

Задача № 5.1.1.1.: Изпълнение и мониторинг на обявените процедури по ИГПР	В рамките на бюджета на ПХОМП, ЕСФ+	януари/декември	Недопускане на загуба на средства по Програмата	Програмирани - 77.44 % за тригодишен период на изпълнение до 2025 г.	Програмирани - 77.44 % за тригодишен период	Риск: Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС.	Дирекция МСПЕИ	
---	-------------------------------------	-----------------	---	--	---	---	----------------	--

¹⁴ В зависимост от постъпилите запитвания

				Договорени - 70.59% за тригодишен период на изпълнение до 2025 г. Верифицирани - 10.74 % Изпратени - 21.78 %	на изпълнение до 2025 г. Договори - 70.59% за тригодишен период на изпълнение до 2025 г. Верифицирани - 16.51 % Изпратени - 30.23%	Недостатъчен финансов ресурс по ПХОМП. 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.: Постигане на максимален обхват на най-нуждаещите се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027.

Задача № 5.2.1.1.: Да се постигне максимален обхват на целевите групи получаващи материална подкрепа и съпътстващи мерки по Програмата	В рамките на бюджета на ПХОМП, ЕСФ+	януари/декември	Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи по Програмата.	Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети хранителни	Брой лица и членовете на техните семейства, които да	Риск: Забавяне на обявяването на обществените поръчки поради неприети стратегически документи и неяснота в нормативната уредба, уреждаща	Дирекция МСПЕИ	
--	-------------------------------------	-----------------	--	---	--	--	----------------	--

				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 деца по ПХОМП - 0; Брой крайни получатели, подпомогнати с топъл обяд по ПХОМП - 69 571; Брой крайни получатели, подпомогнати с ваучери за детска кухня по ПХОМП - 337.	бъдат подкрепени с пакети хранителни продукти по ПХОМП - средно годишно около 300 000 лица и членове на техните семейства; Брой лица и членове на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети с хигиен	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 одобрените заявления за финансиране. Своевременно идентифициране на нуждаещите се лица.		
--	--	--	--	--	---	---	--	--

					ни матери али по ПХОМП - средно годишн о 300 000 лица и членов ете на технит е семейс тва; Брой лица подкре пени с пакети за новоро дени деца по ПХОМП - 5000 за тригод ишет период на изпълн ение - до	Спазване на европейското и национално законодателство в сферата на обществените поръчки		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

					2025 г.; Брой крайни получа тели, подпом огнати с топъл обяд по ПХОМП - средно годишн о 50 000 лица; Брой крайни получа тели, подпом огнати с ваучер и за детска кухня по ПХОМП - 5000 за тригод ишен период на			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					изпълнение - 2025 г.			
Стратегическа цел 6: Да се създадат условия за повишаване ефективността и качеството на работа в АСП, в интерес на обществото, при спазване на принципите на чл. 2 от Закона за администрацията.								
Приоритет № 6.1.: Да се осигури реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване.								
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. Дейности за управление: Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска.	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 административно обслужване.		1			
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; - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	Новоназначени и служители: 487 Преназначени служители: 233 Повишени в ранг служители: 473 Обучени служители: 570 Външен подбор по КТ: 209 Конкурси: 113 Конкурентен подбор: 37	Новоназначени и служители: 450 Преназначени служители: 200 Повишени в ранг служители: 400 Обучени и служители: 500 Външен	Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧРВО	

					подбор по КТ: 200 Конкурси: 100 Конкурентен подбор :30			
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.	15	19	Риск: Недостатъчен административен капацитет.	Дирекция „Вътрешен одит“	
Задача № 6.3.1.2: Извършване на одитни ангажменти за консултиране.			Извършени одитни ангажменти за консултиране.	2	1	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.	Общ брой представителства 2191, от които 31 на ЦУ на АСП и 2160 на териториалните структури. Проведени 34 бр. централизиращи и 275 бр. децентрализиращи обществени поръчки	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 регламентираните случаи. <u>Риск:</u> Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. <u>Дейности за управление:</u> Прилагане на Вътрешните правила 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 2023 г. в АСП са програмирани и проведени общо 309 обществени поръчки, от които: - 34 бр. централизиранни процедури по чл. 20, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП и 275 бр. децентрализирани и - 4 възлагания по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.	поръчки			
---	--	--	---	--	---------	--	--	--

			Изготвяне на документации за възлагане на децентрализиран и обществени поръчки от РДСП/ДСП; провеждане на съгласувателна процедура от ЦУ на АСП.	54. бр. справки				
			Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.	Регулярно актуализиране на информацията в 2-та регистъра: на договорите и обществените поръчки.				
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:	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	Разработване на процедури за наблюдение; Мониторинг на процедури, дейности и операции.		
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.	12	12	Риск: Оперативен риск. Информационен риск. Рискове на партньорството (съвместната работа) Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение мониториране на	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми,

			Представени заявки за осигуряване на лимит на АСП в МТСП.			процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на риска.	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		
Задача № 6.6.1.3.: 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		

Приоритет № 6.7.: Да се оптимизира процеса, свързан с осъществяването на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрила на детето и дейността по насочване към социални услуги.

Годишен приоритет № 6.7.1.: Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.

Задача № 6.7.1.1: Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	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 поделения на АСП. Извършени проверки по дадени задължителни предписания в териториални поделения на АСП.	24 51 10	21 40 7	Риск: Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси. Дейности за управление: Предварително планиране на необходимия финансов ресурс и искане на разрешение за неговото отпускане; Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба; - изготвяне, внасяне и съгласуване на предложения в нормативната уредба; - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на	Инспекторат	Дирекция ИС
---	-------------------------------------	------------------------	---	-------------------------------	------------------------------	---	--------------------	--------------------

			Извършени проверки по сигнал в териториални поделения на АСП. Други извършени проверки.	27 в ЦУ на АСП, РДСП и ДСП и 6 в Общински администрации 18 проверки в Общински администрации, относно реда по предоставяне и ползване на механизма „Лична помощ“ 1 проверка по чл. 34, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация 1 проверка по метода „Таен клиент“	В зависи мост от постъп илите сигнал и	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 № 6.7.1.2.: Осъществяване на засилен контрол по законосъобразното прилагане на Закона за противодействие на корупцията, 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.	Не са постъпвали сигнали с твърдения за наличие на корупция 10 проверки на декларациите по чл. 35, ал 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество	В зависи мост от постъп илите сигнал и с твърдения за наличие на корупция 13 проверки по чл. 49, ал 1 от Закона за противодействие на	Риск: Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси. Дейности за управление: Предварително планиране на необходимия финансов ресурс и искане на разрешение за неговото отпускане; Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба;	Инспекторат	Дирекция ИС

			(отм. 06.10.2023 г.)	корупц ията	- изготвяне, внасяне и съгласуване на предложения в нормативната уредба; - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база		
Задача № 6.7.1.3.: 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.	1	В зависи мост от постъп вали сигнал и, съдържащи твърде ние за наличи е на конфли кт на интере си	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	Публикуване на обобщени доклад и от извършени тематични проверки. Публикуване на 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.	Инспекторат	Дирекция ИС

						Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.		
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 2024 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	Отчетен брой: Пресконференции 235 Прессъобщения и писмени публикации в различни медии: 110 Интервюта и участия в ТВ и радио предавания: 50 Бюлетини: 440 Предоставяне на информация на медиите по ОПХ ФЕПНЛ, ПХ ЕСФ+ и НПВУ, както и публикуване на прессъобщен	Отчетен брой: Пресконференции 208 Прессъобщения общи и писмени публикации в различни медии: 110 Интервюта и участия в ТВ и радио предавания: 90	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

			дейности и проекти, изпълнявани от АСП.	ия на интернет страницата на АСП.	Бюлети ни: 480 Предост авяне на инфор 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	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Поддържани канали за достъп (брой). Осигуряване на електронни	4 През 2023г. АСП предостави допълнително още 1 нова	4 33	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск.	Дирекция ИС	Дирекции ААО, ГДСП, ЗД
---	------------------------------	-----------------	--	--	-------------	---	-------------	------------------------

електронен път. Усъвършенстване на работните процеси по услуги, разработване на процедури за електронно заявяване на услуги.			административни услуги.	електронна административна услуга или общо 33 ЕАУ, които се заявяват по електронен път чрез ДАЕУ		Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на 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 Реализираните 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.	Дирекция 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 административното обслужване на гражданите и бизнеса (брой).	Осигурен достъп през средата за междурегистров обмен (RegiX) до 20 регистъра (46. справки), поддържани от	47 справки и	Рискове: Оперативен риск; Информационен риск.	Дирекция ИС	дирекции ГДСП и ЗД

				администрато ри на данни				
Задача № 6.9.1.4.: Подобряване качеството на ИТ услугите .	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Администриране и поддържане на Интегрираната информационна система на АСП.	Сключен договор за поддръжка на ИИС, която се актуализира при възникнала необходимост	1	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекци я ИС	Дирекция ААО
			Поддържане в работоспособно състояние на комуникационнат а инфраструктура на АСП.	85 % 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.	75 % от инфраструктура Доставени 60 лаптопа Сключен договор ФС01-0420/14.12.2023г. за доставка на 295 работни станции	80 % от инфраструктура			
--	--	--	---	---	------------------------	--	--	--

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.