

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

В сила от 01.01.2003 г.

Приет с ПМС № 25 от 07.02.2003 г.

*Обн. ДВ. бр.15 от 14 февруари 2003г., изм. ДВ. бр.63 от 15 юли 2003г., изм. ДВ. бр.14 от 11 февруари 2005г., изм. ДВ. бр.48 от 13 юни 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 21 юли 2006г., изм. ДВ. бр.74 от 8 септември 2006г., изм. ДВ. бр.88 от 31 октомври 2006г., изм. ДВ. бр.34 от 24 април 2007г., изм. ДВ. бр.95 от 20 ноември 2007г., изм. ДВ. бр.32 от 25 март 2008г., изм. ДВ. бр.71 от 12 август 2008г., изм. ДВ. бр.2 от 8 януари 2010г., изм. ДВ. бр.17 от 2 март 2010г., изм. ДВ. бр.74 от 21 септември 2010г., изм. ДВ. бр.88 от 8 ноември 2011г., изм. ДВ. бр.22 от 16 март 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.58 от 31 юли 2012г., изм. ДВ. бр.77 от 3 септември 2013г., изм. ДВ. бр.86 от 17 октомври 2014г., изм. ДВ. бр.88 от 24 октомври 2014г., изм. ДВ. бр.21 от 20 март 2015г., изм. и доп. ДВ. бр.56 от 20 юли 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.68 от 17 август 2018г., изм. ДВ. бр.16 от 22 февруари 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.27 от 2 април 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.17 от 25 февруари 2020г., изм. ДВ. бр.75 от 25 август 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.97 от 13 ноември 2020г., изм. ДВ. бр.20 от 9 март 2021г., изм. ДВ. бр.27 от 2 април 2021г., изм. ДВ. бр.10 от 2 февруари 2024г., изм. и доп. ДВ. бр.84 от 4 октомври 2024г., **изм. ДВ. бр.56 от 11 юли 2025г.***

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят дейността, структурата, организацията на работа и числеността на персонала на Агенцията за социално подпомагане, наричана по-нататък "агенцията".

Чл. 2. (1) Агенцията е администрация към министъра на труда и социалната политика за изпълнение на държавната политика по социално подпомагане.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) Агенцията осъществява следните дейности:

1. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) предоставяне на социални помощи, семейни помощи за деца, закрила на детето, насочване за ползване на социални услуги и осигуряване на правата на хората с увреждания чрез пряка социална работа, включително посредством мобилни екипи;

2. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) оказва методическа подкрепа при оценката на потребностите от социални услуги, планирането, създаването, предоставянето и развитието на социалните услуги;

3. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) координира разработването и актуализацията на Националната карта на социалните услуги;

4. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) дава предварително одобрение за създаване, промяна на броя на потребителите и промяна на мястото на предоставяне на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, в съответствие с Националната карта на социалните услуги;

5. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

разработва предложения до министъра на труда и социалната политика за определяне и актуализиране на стандартите за финансиране на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, и за размера на таксите за тяхното ползване;

6. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) изготвяне на обобщени годишни отчети и анализи за всички индивидуални оценки на потребностите на хората с увреждания и резултатите от тях, както и за дейността по социално подпомагане в страната, които представя на министъра на труда и социалната политика;

7. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) участва при изготвянето на проекти на нормативни актове в областта на социалните помощи, социалните услуги и правата на хората с увреждания;

8. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) разработва единна система за оценка и контрол на дейностите на дирекциите "Социално подпомагане" и осъществява специализиран контрол върху тях чрез инспектората;

9. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

10. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г.)

10а. (нова - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) изгражда, администрира и поддържа интегрирана информационна система на агенцията за изпълнение на дейности по закон в областта на социалното и семейното подпомагане, социалните услуги, правата на хората с увреждания и закрила на детето;

11. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) други дейности, определени в закон или в акт на Министерския съвет.

(3) Агенцията е юридическо лице със седалище София и с адрес на управление ул. Триадица 2.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 21 от 2015 г., в сила от 26.03.2015 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) Изпълнителният директор на агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на труда и социалната политика.

(5) (Нова - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) Агенцията е управляващ орган на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., съгласно Решение № 902 на Министерския съвет от 2015 г. и на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс, съгласно Решение № 712 на Министерския съвет от 2020 г. и изпълнява тези функции съгласно системите за управление и контрол на програмите.

Чл. 3. (1) (Отм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.)

(2) Агенцията е администратор на следните приходи:

1. (изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) приходи от глоби за нарушения по Закона за социално подпомагане, Закона за семейни помощи за деца, Закона за закрила на детето и Закона за хората с увреждания;

2. постъпления от рекламно-информационна и издателска дейност;

3. дарения и завещания от местни и чуждестранни физически и юридически лица;

4. приходи от други източници.

Чл. 4. (1) Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор. Договорът с изпълнителния директор се сключва, изменя и прекратява от министъра на труда и социалната политика съгласувано с министър-председателя.

(2) (Нова - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г.) В дейността си изпълнителният директор се подпомага от трима заместник изпълнителни директори.

(3) (Нова - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г.) Трудовите правоотношения със заместник изпълнителните директори се сключват, изменят и прекратяват от изпълнителния директор съгласувано с министъра на труда и социалната политика.

(4) (Нова - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г.) Със заповед изпълнителният директор определя функции и делегира правомощия на своите заместници.

(5) (Нова - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г.) Функциите на изпълнителния директор в негово отсъствие поради командировка или ползване на законоустановения отпуск се изпълняват от заместник изпълнителен директор, определен със заповед на изпълнителния директор за всеки конкретен случай и за срока на отсъствието.

(6) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г.) Към изпълнителния директор на агенцията се създава инспекторат.

Глава втора.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Чл. 5. (1) Изпълнителният директор на агенцията:

1. ръководи, координира и контролира осъществяването на цялостната дейност на агенцията, както и връзките ѝ с други органи и организации;

2. представлява агенцията, организира международните ѝ връзки и осъществява сътрудничество с публичните служби на други държави;

3. планира, разпределя и контролира използването на предоставените на агенцията финансови и материални ресурси;

4. организира, координира и контролира изпълнението на програми и проекти в областта на социалното подпомагане;

5. организира и ръководи контролната дейност на агенцията;

6. издава индивидуални административни актове в рамките на своята компетентност;

7. (изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) издава наказателни постановления по Закона за социално подпомагане, Закона за семейни помощи за деца, Закона за закрила на детето и Закона за хората с увреждания;

8. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., доп. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) дава предварително одобрение за създаване, промяна на броя на потребителите и промяна на мястото на предоставяне на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, в съответствие с Националната карта на социалните услуги;

9. ежегодно представя на министъра на труда и социалната политика доклад за дейността на агенцията;

10. изготвя периодични и годишни отчети за изпълнението на бюджета;

11. дава становища по проекти на нормативни актове, отнасящи се до дейността на агенцията;

12. (доп. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) дава предложения за усъвършенстване на законодателството в областта на социалното подпомагане, социалните услуги, на закрилата на детето и на хората с увреждания;

13. сключва договори, свързани с дейността на агенцията;

14. представя доклади на министъра на труда и социалната политика за

административното обслужване на физически и юридически лица;

15. назначава държавните служители, изменя и прекратява служебните правоотношения с тях;

16. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение;

17. утвърждава длъжностното разписание на администрацията на агенцията;

18. (отм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.)

19. създава екипи, работни групи и комисии за изпълнение на задачи на агенцията;

20. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) прави предложения пред Националната агенция за приходите за възстановяване на дължими суми;

21. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) сключва споразумения с общините, в които се създават социални услуги на областно ниво за удовлетворяване на потребностите от социални услуги на лица от цялата страна, по ред, определен в Закона за социалните услуги;

22. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) планира, разпределя, контролира и отчита средствата за финансирането на личната помощ и осъществява контрол за предоставянето на личната помощ;

23. (нова - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) издава задължителни методически указания за предоставянето на лична помощ, които се публикуват на интернет страницата на агенцията;

24. (нова - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) участва в процеса по включване на ползвателите на лична помощ в механизма лична помощ;

25. (нова - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) ежегодно до 31 март изготвя отчет за броя на ползвателите на лична помощ по възраст, местоживееене, брой одобрени часове и размера на средствата за заплащане на личната помощ, както и анализ и оценка на постигнатите цели при предоставянето на личната помощ;

26. (предишна т. 23 - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) изпълнява и други функции, възложени му със закон или с друг нормативен акт.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) Изпълнителният директор изпълнява държавната политика по социално подпомагане, като осъществява контакти и сътрудници с държавни органи, национално представени организации, неправителствени организации, както и с международни организации и институции.

(3) Изпълнителният директор определя и организира осъществяването на информационната политика, като осигурява публичност и прозрачност на дейността на агенцията.

(4) Изпълнителният директор може да възложи на главния секретар сключването, изменянето и прекратяването на трудови правоотношения, по които е страна.

Глава втора "а".

ДИРЕКЦИЯ "ВЪТРЕШЕН ОДИТ" (НОВА - ДВ, БР. 48 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 01.05.2006 Г.)

Чл. 5а. (Нов - ДВ, бр. 48 от 2006 г., в сила от 01.05.2006 г.) (1) Дирекция "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на изпълнителния директор на агенцията и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Дирекцията по ал. 1 осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в агенцията в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Дирекцията по ал. 1 докладва директно на изпълнителния директор.

(4) Дирекцията по ал. 1:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават от изпълнителния директор, като годишният план се координира с годишния план на звеното за вътрешен одит на Министерството на труда и социалната политика;

3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента, одитния подход и техники, вида и обема на проверките;

4. дава на изпълнителния директор независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

5. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от изпълнителния директор;

6. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законодателството, вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

7. консултира изпълнителния директор по негово искане, като дава съвети, мнение, обучение и др. с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контролът, без да поема управленска отговорност за това;

8. докладва и обсъжда с изпълнителния директор и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и представя одитен доклад;

9. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, подпомага изпълнителния директор при изготвянето на план за действие и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

10. изготвя и представя на изпълнителния директор годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който го изпраща на министъра на труда и социалната политика в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

11. осигурява повишаването на професионалната квалификация на вътрешните одитори и осъществява контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики;

12. (нова - ДВ, бр. 95 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) създава и прилага процедури за адекватни одитни пътеки и извършва вътрешен одит на оперативни програми и проекти, изпълнявани от агенцията;

13. (нова - ДВ, бр. 95 от 2007 г.) разработва специфична методология, когато такава е необходима, за осъществяване на дейности по вътрешния одит.

Глава трета.

ИНСПЕКТОРАТ

Чл. 6. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на изпълнителния директор на агенцията и осъществява специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в

областта на социалното подпомагане.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

(3) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

Инспекторатът:

1. осъществява специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане в териториалните поделения на агенцията при отпускането на социални помощи в пари и/или в натура и на семейни помощи за деца;

2. осъществява специализиран контрол на дейностите, които са свързани с упражняване правата на хората с увреждания и дейността на специализираните отдели за изготвяне на индивидуална оценка на потребностите;

3. осъществява административен контрол на нормативно регламентиранияте дейности, които се изпълняват от агенцията;

4. осъществява контрол по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, които са получени в агенцията и в териториалните ѝ поделения;

5. осъществява контрол по дейността на отделите за закрила на детето в дирекциите "Социално подпомагане";

6. осъществява контрол по дейността на Съвета по осиновяване в регионалните дирекции за социално подпомагане;

7. осъществява контрол по законосъобразното прилагане на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и по Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси;

8. извършва проверки по национални и международни програми, които са свързани с дейността по социално подпомагане;

9. извършва проверки в системата на социалното подпомагане в страната по предварително утвърден от изпълнителния директор на агенцията план или по сигнали;

10. извършва съвместни проверки с други институции и организации, които са свързани с дейността на агенцията;

11. анализира констатациите от направените проверки и прави предложения пред изпълнителния директор на агенцията за отстраняване на допуснатите нарушения;

12. администрира дейността по установяване на административни нарушения в областта на социалното подпомагане, по ред, определен в закон;

13. прави мотивирани предложения до изпълнителния директор на агенцията за издаването на наказателни постановления за допуснато виновно нарушаване на законодателството по социално или семейно подпомагане, закрила на детето и осигуряване правата на хората с увреждания;

14. изготвя тримесечни доклади за дейността си;

15. изготвя стратегически и годишен план за дейността си съгласно Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи;

16. извършва и други проверки по ред, определен в закон.

Глава четвърта.

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Раздел I.

Структура и функции (Загл. изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.)

Чл. 7. (Изм. - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) Структурата на агенцията включва обща администрация, която е организирана в пет дирекции, и специализирана администрация, която е организирана в четири дирекции, Главна дирекция с регионални дирекции за социално подпомагане и дирекции "Социално подпомагане".

(2) (Нова - ДВ, бр. 59 от 2006 г.) Териториални поделения на агенцията са регионалните дирекции за социално подпомагане в областните административни центрове и дирекциите "Социално подпомагане".

(3) (Предишна ал. 2, изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г.) Общата численост на персонала, структурата на агенцията, броят и териториалният обхват на нейните поделения са посочени в приложението.

Чл. 7а. (Нов - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) Административните звена на агенцията съобразно функционалната си компетентност:

1. предоставят административни услуги на външни и вътрешни клиенти в съответствие с изискванията за административното обслужване;

2. участват в процеса на управление на системите за финансово управление и контрол (СФУК) в агенцията, иницират и осъществяват мерки за подобряване на системата за превантивни и коригиращи действия и за управление на рисковете;

3. участват в подготовката на отговори при отправени запитвания от народни представители и/или парламентарните комисии в Народното събрание;

4. участват в разработването на проекти на нормативни актове и заповеди, свързани с дейността на агенцията, съгласуват или изготвят становища по проекти на нормативни актове, изпратени за съгласуване от министерства и други администрации;

5. участват в разработването на програмния формат на бюджета, на тригодишната бюджетна прогноза на агенцията и на отчети на бюджета в програмен формат;

6. осигуряват поддържането и актуализирането на информационните системи и интернет страницата на агенцията;

7. участват в медийното отразяване на дейностите, осъществявани от агенцията;

8. изпълняват и други функции, възложени от изпълнителния директор на агенцията.

Раздел II.

Главен секретар

Чл. 8. (1) Административното ръководство на администрацията на агенцията се осъществява от главен секретар, който се назначава от изпълнителния директор.

(2) Главният секретар:

1. (доп. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.) ръководи, координира и контролира функционирането на администрацията на агенцията за точното спазване на нормативните актове и за изпълнение на законовите разпореждания на изпълнителния директор;

2. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на целите на администрацията по чл. 33а от Закона за администрацията;

3. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осигурява организационната връзка между изпълнителния директор и административните звена, както и между административните звена на агенцията;

4. (нова - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., предишна т. 3 - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

5. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., предишна т. 4 - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осигурява условия за нормална и ефективна работа на административните звена на агенцията;

6. (предишна т. 4 - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., предишна т. 5 - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осъществява общ контрол за изпълнение на възложените административни задачи;

7. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 6 - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) контролира и отговаря за работата с документите, за тяхното съхраняване и за опазването на личните данни и служебната тайна;

8. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., предишна т. 7 - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) изготвя годишен доклад за състоянието на административната дейност в агенцията;

9. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., предишна т. 8 - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) изпълнява и други задачи, възложени му от изпълнителния директор на агенцията.

(3) При отсъствие на главния секретар неговите функции се изпълняват от определено от изпълнителния директор длъжностно лице.

Раздел II "а".

Служител по сигурността на информацията. Финансов контролър. Длъжностни лица по защита на личните данни. Служител по мрежова и информационна сигурност (Нов - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., загл. изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

Чл. 8а. (Нов - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.) (1) Служителят по сигурността на информацията е на пряко подчинение на изпълнителния директор, организира и контролира поддържането на регистри за класифицирана информация и изпълнява задачите, възложени му със Закона за защита на класифицираната информация, нормативните актове по прилагането му и международните договори във връзка с класифицираната информация.

(2) Служителят по сигурността на информацията:

1. следи за спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация;

2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;

3. разработва план за охрана на класифицираната информация чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му;

4. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;

5. осъществява процедурата по обикновеното проучване по чл. 47 от Закона за защита на класифицираната информация и води регистър на проучените лица;

6. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в

агенцията;

7. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, при военно или друго извънредно положение;

8. организира и провежда обучението на служителите в агенцията в областта на защитата на класифицираната информация;

9. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация.

Чл. 8б. (Нов - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) Финансовият контролор е пряко подчинен на изпълнителния директор и осъществява предварителен контрол за законосъобразност постоянно и на всички документи и действия, свързани с цялостната дейност на агенцията, в съответствие с изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и издадената по прилагането му методология, като:

1. извършва проверки преди вземането на решения за поемане на задължение и/или извършване на разход;

2. изисква и има право да получава всички данни и документи, включително в електронен вариант, за целите на предварителния контрол и по своя преценка прави проверки на място;

3. одобрява или отхвърля предложенията на разпоредителя за поемане на задължение и/или за извършване на разход.

Чл. 8в. (Нов - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) (1) Длъжностните лица по защита на личните данни са на пряко подчинение на изпълнителния директор и осъществяват дейности по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на защитата на данните и в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета на Европа.

(2) Длъжностните лица по защита на личните данни:

1. следят и съдействат обработването на лични данни да се осъществява единствено и само за постигане на конкретни и легитимни цели, поради които подлежат на обработване;

2. участват своевременно и по подходящ начин във всички въпроси, свързани със защита на личните данни, с цел идентифициране на въпроса и неговото разрешаване;

3. съблюдават спазването на политиките на АСП за поверителност при обработването на лични данни от служителите;

4. при съмнение за неспазване на правилата и процедурите по законосъобразно обработване на лични данни докладват на изпълнителния директор;

5. извършват вътрешен анализ на дейностите по обработване на лични данни и в съответствие с член 35, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на личните данни, наричан по-нататък "Регламент (ЕС) 2016/679", изготвят становище за необходимостта от оценка на въздействието върху защитата на данните (ОВЗД);

6. идентифицират рисковете, които са свързани с операциите по обработването на данните, като се съобразяват с естеството, обхвата, контекста и целите на обработването;

7. информират и консултират изпълнителния директор и служителите за изискванията и условията за законосъобразно обработване на лични данни, както и задълженията за поверителност на данните, произтичащи от Регламент (ЕС) 2016/679 и от Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични

данни от компетентните органи за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказателни санкции и относно свободното движение на такива данни за отмяна на Рамково споразумение 2008/977/ПВР на Съвета, наричана по-нататък "Директива (ЕС) 2016/680";

8. контролират и наблюдават спазването на правилата за защита на личните данни и на политиките на агенцията, свързани със защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните данни;

9. предоставят своевременна информация за рисковете пред защитата на данните и дават становища за усъвършенстване на организационните и технически мерки за защита на личните данни;

10. участват в процеса на изготвяне на документация, свързана със защитата на данните, процедури, свързани с установяване и докладване на инциденти/нарушения на поверителността на личните данни, и др.;

11. организират и съблюдают актуалното поддържане на Регистър на нарушенията на защитата на данните, своевременното идентифициране на инциденти с лични данни и регистрирането им в Регистъра на нарушенията;

12. организират и контролират актуално поддържане на Регистъра на дейностите по обработване на личните данни;

13. съблюдают за наличие на необходимото ниво на сигурност на личните данни чрез подходящи организационни мерки;

14. осъществяват сътрудничество и взаимодействие с Комисията за защита на личните данни по въпроси, които са свързани с обработването на лични данни, и при необходимост осъществяват консултации с националния надзорен орган;

15. дават становища в случаи на трансфер на лични данни на трети страни или международни организации - за неговата законосъобразност;

16. организират обучение на служителите в агенцията и насърчават културата, свързана със защита на личните данни и прилагането на съществени елементи на Регламент (ЕС) 2016/679, на Директива (ЕС) 2016/680, както и на националното законодателство;

17. съдействат на субектите на лични данни да упражнят правата си по защита на личните данни, а в случай че не се предприемат действия по искане на субект на данни, следят за уведомяването му за причините за това в срок до един месец;

18. изготвят доклади за дейността си, които представят на изпълнителния директор;

19. изпълняват ангажиментите и задачите на длъжностни лица по защита на личните данни, произтичащи от нормативни актове или разпореждания на изпълнителния директор, свързани със защитата на лични данни.

Чл. 8г. (Нов - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) Служителят по мрежова и информационна сигурност е на пряко подчинение на изпълнителния директор и осъществява следните функции:

1. администрира дейностите, свързани с постигане на високо ниво на мрежова и информационна сигурност;

2. участва в изготвянето на политиките и документираната информация, свързани с мрежовата и информационната сигурност;

3. следи за спазването на вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност в агенцията и прилагането на законите, подзаконовите нормативни актове, стандартите, политиките и правилата за мрежовата и информационната сигурност;

4. консултира ръководните длъжностни лица в агенцията във връзка с информационната сигурност;

5. ръководи периодичните оценки на рисковете за мрежовата и информационната

сигурност;

6. изготвя годишни доклади, а при необходимост и за по-кратък период от време, за състоянието на мрежовата и информационната сигурност и ги представя на изпълнителния директор;

7. координира обученията, свързани с мрежовата и информационната сигурност на служителите;

8. организира проверки за актуалността на планове за справяне с инцидентите и планове за действия в случай на аварии, природни бедствия или други форсмажорни обстоятелства; анализира резултатите от тях и организира изменение на планове, ако е необходимо;

9. сътрудничи с други администрации, организации и експерти, работещи в областта на информационната сигурност;

10. отговаря за водене на регистъра на инцидентите и за реагиране при инциденти с информационната сигурност при условията и по реда на Закона за киберсигурност и подзаконовите актове по прилагането му;

11. уведомява за инциденти съответния секторен екип за реагиране на инциденти с компютърната сигурност;

12. организира анализ на инцидентите с мрежовата и информационната сигурност за откриване на причините за тях и предприема мерки за отстраняването им с цел намаляване на еднотипните инциденти и намаляване на загубите от тях;

13. следи за актуализиране на използвания софтуер и базовото програмно осигуряване (фърмуер);

14. следи за появата на нови киберзаплахи (вируси, зловреден код, спам, атаки и др.) и предлага адекватни мерки за противодействието им;

15. организира тестове за откриване на уязвимости в информационните и комуникационните системи на агенцията и предлага мерки за отстраняването им;

16. организира и сътрудничи при провеждането на одити, проверки и анкети и при изпращането на резултатите от тях на съответния национален компетентен орган;

17. предлага санкции за лицата, които са нарушили мерките за мрежовата и информационната сигурност.

Раздел III.

Обща администрация

Чл. 9. (Изм. - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г.)
Общата администрация е организирана във:

1. дирекция "Човешки ресурси и връзки с обществеността";
2. дирекция "Финансово-стопански дейности и управление на собствеността";
3. дирекция "Анализ и административно обслужване";
4. дирекция "Информационни системи";
5. дирекция "Правна и обществени поръчки".

Чл. 10. (Изм. - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)
Дирекция "Човешки ресурси и връзки с обществеността":

1. разработва и осъществява подходящи стратегии и процедури за организационно

развитие и управление на човешките ресурси в агенцията;

2. организира, координира и осъществява дейностите по набирането и подбора на персонала;

3. организира и оказва методическа помощ при провеждането на конкурсите за постъпване на държавна служба в агенцията;

4. изготвя всички актове, които са свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения, в съответствие със законовите разпоредби; оформя, води и съхранява служебните и трудовите досиета на служителите в агенцията;

5. изготвя и актуализира длъжностните и поименните щатни разписания на агенцията;

6. оказва организационна и методическа помощ по цялостния процес на разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики на служителите в агенцията;

7. организира въвеждането и прилагането на системи за оценяване, заплащане и изстраване в кариерата на служителите в агенцията;

8. планира и организира обучението и развитието на служителите, като предлага и осъществява програми за обучение и професионална квалификация на служителите в агенцията;

9. участва в изготвянето на критерии за измерване на изпълнението и обвързването им с повишаване на мотивацията и определяне на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите в агенцията;

10. организира и координира дейността за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в агенцията;

11. организира регистрирането, води и съхранява регистрите за декларациите по чл. 49 от Закона за противодействие на корупцията;

12. участва в изготвянето на становища по постъпили жалби и сигнали, свързани с трудовите и служебните правоотношения, и по проекти на нормативни и други актове в областта на управлението на човешките ресурси;

13. организира и координира медийните изяви на изпълнителния директор, заместник изпълнителните директори, главния секретар, както и на служители на агенцията;

14. организира, координира и контролира предоставянето по установения ред на медийна информация до министъра на труда и социалната политика и други организации;

15. организира, координира и контролира публикуването и поддържането на актуална информация на официалната интернет страница на агенцията и поддържането на архив на медийните изяви на ръководството на агенцията.

Чл. 10а. (1) (Нов - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., предишен текст на чл. 10а - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г.) Дирекция "Финансово-стопански дейности и управление на собствеността":

1. разработва проект на годишен бюджет на агенцията;

2. разработва методологията на счетоводната отчетност и изпълнява финансовата политика на агенцията;

3. анализира, разпределя и контролира чрез системата на Единната сметка лимита на разходите на териториалните поделения на агенцията;

4. разработва методически указания на териториалните поделения на агенцията относно изготвянето на отчетите за касовото изпълнение на бюджета;

5. (изм. - ДВ, бр. 21 от 2015 г., в сила от 26.03.2015 г.) обобщава касовите отчети на териториалните поделения на агенцията и изготвя общ касов отчет за представяне на първостепенния разпоредител с бюджет;

6. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) контролира ефективното и законосъобразното

изразходване на бюджетните средства и средствата от Европейския съюз при спазването на финансовата дисциплина;

7. контролира правилното счетоводно отчитане на приходите и разходите по пълна бюджетна класификация по счетоводни сметки от Сметкоплана на бюджетните предприятия и обобщава данните по счетоводните сметки - оборотните ведомости;

8. упражнява финансов контрол по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, получени в агенцията и нейните териториални поделения;

9. изготвя общия годишен финансов отчет;

10. отговаря за спазването на нормативните актове при експлоатацията и осигурява поддръжката на собствеността на агенцията, организира извършването на текущи ремонти, поправка на инвентар и съоръжения;

11. организира и осъществява цялостното техническо обслужване на администрацията на агенцията с транспорт, регистрация на моторни превозни средства, застраховане, поддръжка и ремонт, годишни прегледи;

12. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) поддържа регистър на недвижимите имоти, предоставени за ползване на агенцията, и осъществява материално-техническото обслужване на дейността на агенцията и на териториалните ѝ поделения и отговаря за съхраняването, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности;

13. изготвя анализи на обектите на агенцията, изпълнявани по реда на капиталните вложения; организира, разработва и съставя поименните списъци на инвестиционната програма за капиталовите разходи на администрацията на агенцията; обобщава данните за цялата система;

14. (нова - ДВ, бр. 95 от 2007 г., отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

15. (нова - ДВ, бр. 95 от 2007 г., отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

16. (нова - ДВ, бр. 95 от 2007 г., отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

17. (нова - ДВ, бр. 95 от 2007 г., отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

18. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) дава становище по финансовата обезпеченост при предварително одобрение за създаване, промяна на броя на потребителите и промяна на мястото на предоставяне на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, в съответствие с Националната карта на социалните услуги;

19. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) планира и провежда мероприятия за привеждане администрацията на агенцията от мирновременен към извънреден режим на работа в условията на криза от военен характер;

20. (нова - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) поддържа имотния регистър на агенцията и организира и отговаря за правилното и законосъобразното ползване и управление на имотите, предоставени на агенцията.

(2) (Нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

(3) (Нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

Чл. 106. (Нов - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г.) Дирекция "Анализ и административно обслужване":

1. планира и разработва краткосрочни и дългосрочни програми за развитие на агенцията;

2. разработва анализи и прогнози по стратегическите цели на агенцията;

3. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) създава и поддържа база данни по социалните показатели - социално подпомагане, социални услуги, дейности по закрила на детето, семейни помощи за деца, месечна финансова

подкрепа и целеви помощи за хора с увреждания;

4. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., доп. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) изготвя регулярни мониторингови доклади за дейностите на агенцията в областта на социалното подпомагане, социалните услуги, дейностите по закрила на детето, семейните помощи за деца, както и подкрепата на хората с увреждания;

5. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) извършва анализ и оценка на състоянието и динамиката на социалното подпомагане, мерките по закрила на детето, семейните помощи за деца, както и данни за индивидуалните оценки на потребностите на хората с увреждания и резултатите от тях;

6. анализира и обобщава тримесечните доклади от регионалните дирекции за социално подпомагане по основните показатели;

7. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) анализира статистическите данни за социалното подпомагане, семейните помощи за деца, социалните услуги, дейностите по закрила на децата и подкрепата за хората с увреждания в страната и прогнозира отражението им върху функционирането на системата;

8. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) разработва принципите и показателите за анализ и оценка на социалното подпомагане, семейните помощи за деца, социалните услуги и дейностите по закрила на детето и подкрепата на хората с увреждания;

9. изготвя анализи, прогнози и организира дейността по управление на риска в агенцията;

10. организира и координира изготвянето на годишния доклад за дейността на агенцията;

11. координира изпълнението на изследователски дейности (проучвания, допитвания, аналитични разработки и др.);

12. предлага стратегии за развитие на агенцията;

13. съставя статистически бюлетин на агенцията;

14. организира и осигурява дейностите по работа с предложенията, сигналите, жалбите и молбите на граждани и по административното обслужване на физически и юридически лица;

15. организира и отговаря за деловодната дейност на агенцията;

16. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., отм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г.)

17. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

18. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

19. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., доп. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

Чл. 10в. (Нов - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., нов - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) Дирекция "Информационни системи":

1. провежда и координира дейностите в агенцията и нейните териториални поделения, произтичащи от прилагането на Закона за електронното управление и съпътстващите нормативни актове, свързани с електронното управление;

2. анализира и осъществява мониторинг на потенциалните заплахи и уязвимости на информационната и комуникационната инфраструктура в агенцията и нейните териториални поделения;

3. координира процеса по разработването на вътрешна политика за сигурност на

информационните системи и осъществява необходимия контрол;

4. координира процеса по разработването на стратегията, приоритетите, плановете и програмите за развитие в областта на информационните технологии в агенцията;

5. определя насоките за развитие, организира и контролира внедряването на нови информационни и комуникационни технологии в агенцията;

6. осигурява взаимодействието на информационните системи на агенцията и на други администрации, които функционират в други държавни и общински органи и институции;

7. осигурява нормалното функциониране, администриране и развитие на интегрираната информационна система на агенцията, подпомага и координира процесите по тези дейности в териториалните поделения на агенцията;

8. проучва информационните потребности на агенцията, извършва анализи и прави предложения за придобиването, ползването и модернизирането на хардуерни, софтуерни продукти и услуги в областта на информационните технологии в агенцията;

9. осигурява администрирането, поддръжката и развитието на техническата и комуникационната инфраструктура на агенцията и териториалните ѝ поделения;

10. осъществява методическо ръководство и подпомага териториалните поделения при процесите на електронен обмен на данни (обмен, структура и формат на съобщенията и набори от данни) в обхвата на информационните системи на агенцията;

11. участва в разработването и дава становища по проекти на нормативни актове съобразно компетенциите на дирекцията;

12. организира и отговаря за дейностите, които са свързани с въвеждането, поддръжката и извеждането от експлоатация на информационно-комуникационните ресурси в агенцията;

13. оказва техническа помощ на служителите на агенцията и териториалните поделения при експлоатацията на системния и приложния софтуер;

14. отговаря за издаване, подновяване и актуализиране на електронните подписи за обмен на електронни документи и електронно банкиране;

15. организира и координира техническата поддръжка, администрирането и актуализирането на официалния и неофициалния раздел на интернет страницата на агенцията;

16. поддържа и координира администрирането и/или актуализирането на данните и информацията, свързани с осъществяваните от агенцията и нейните териториални поделения дейности и предоставяните административни услуги в средата за междурегистров обмен, системата за предоставяне на публична информация и системата за изпращане и/или получаване и съхраняване на електронни документи за/от публични органи, физически и юридически лица;

17. организира създаването и поддръжката на технологичната инфраструктура, свързана с предоставянето на електронни административни услуги от агенцията и нейните териториални поделения;

18. контролира изпълнението на договорите, които са сключвани с външни изпълнители във връзка с поддръжката на информационно-комуникационната инфраструктура на агенцията;

19. прилага, развива и координира система за мрежовата информационна сигурност в агенцията;

20. (нова - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) организира поддържането в интегрираната информационна система на агенцията на информацията относно социалните услуги на територията на страната;

21. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) участва активно в рамките на компетентностите си в технологичните процеси по идентифициране и потвърждаване принадлежността на лицата към допустимите целеви групи за подкрепа по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г.

Чл. 10г. (Нов - ДВ, бр. 17 от 2020 г.) Дирекция "Правна и обществени поръчки":

1. оказва правна помощ на изпълнителния директор, заместник изпълнителните директори, главния секретар и на административните звена на агенцията с оглед на законосъобразното осъществяване на техните функции, като дава мотивирани становища по правни въпроси;
2. изготвя становища по законосъобразността на проектите на административни актове на изпълнителния директор на агенцията;
3. осъществява процесуалното представителство на агенцията, с изключение на делата за финансиране със средства от фондове на Европейския съюз;
4. предприема правни действия за своевременното събиране на вземанията на агенцията, с изключение на вземанията от фондове на Европейския съюз;
5. участва в изготвянето на проекти на нормативни актове, които засягат дейността на агенцията, както и дава становища по проекти на нормативни актове, които са получени от други държавни органи за съгласуване;
6. изготвя проекти на договори, които са свързани с дейността на агенцията, и дава становища за законосъобразността на проекти на договори;
7. изготвя правни становища по сигнали и предложения по реда на Административнопроцесуалния кодекс и по заявления по Закона за достъп до обществена информация;
8. планира, програмира, координира и контролира дейностите във връзка с подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки и участва в разработването на документациите им, с изключение на процедурите на обществени поръчки, финансирани със средства от фондове на Европейския съюз;
9. подготвя и провежда централизираните процедури за възлагане на обществени поръчки и изготвя договорите за възлагането им, като осъществява наблюдение и контрол върху изпълнението им съвместно с отговорните административни звена, с изключение на процедурите на обществени поръчки, финансирани със средства от фондове на Европейския съюз;
10. осъществява наблюдение и контрол за законосъобразност на договорната и административната дейност на агенцията;
11. води регистър за проведените процедури за възлагане на обществени поръчки.

Раздел IV.

Специализирана администрация

Чл. 11. (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) Специализираната администрация е организирана във:

1. Главна дирекция "Социално подпомагане", която включва регионалните дирекции за социално подпомагане и дирекциите "Социално подпомагане";
2. дирекция "Закрила на детето";
3. дирекция "Социални услуги";
4. дирекция "Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция";
5. дирекция "Координация и изпълнение на проекти".

Чл. 12. Главна дирекция "Социално подпомагане":

1. (изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) координира, подпомага и оперативно ръководи дейността на териториалните поделения на агенцията в областта на социалните

и семейните помощи и правата на хората с увреждания;

2. осъществява методическо ръководство по:

а) (изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) предоставянето на социални, целеви и семейни помощи;

б) (изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

в) (изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) упражняване правата на хората с увреждания;

г) (отм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.)

д) (изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) създаването на условия за трудова ангажираност на подпомаганите със социални помощи безработни лица;

е) (отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

3. (доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) участва при изготвянето на проекти на нормативни актове по социално и семейно подпомагане и правата на хората с увреждания;

4. (доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) разработва указания и методически материали по прилагането на нормативните актове в областта на социалното и семейното подпомагане, както и правата на хората с увреждания;

5. (изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) участва в разработването на концепции, в реализирането и координирането на програми и стратегии за социална защита и социално включване на рискови групи;

6. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., доп. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

7. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

8. (нова - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) разглежда и анализира постъпили предложения, жалби и сигнали в областта на социалното и семейното подпомагане и правата на хората с увреждания с цел изготвяне на методически указания;

9. (нова - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) обработва, проверява и подготвя отговори по подадени жалби, сигнали, запитвания и предложения в областта на социалното подпомагане и правата на хората с увреждания;

10. (нова - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.) извършва прием на граждани и дава консултации на физически и юридически лица по въпроси на социалното подпомагане и правата на хората с увреждания;

11. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., отм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г.)

12. (нова - ДВ, бр. 17 от 2010 г., отм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.)

Чл. 13. (Отм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г.)

Чл. 14. Регионалните дирекции за социално подпомагане:

1. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) провеждат държавната политика в областта на социалното подпомагане, целеви помощи, семейните помощи за деца, закрилата на детето и правата на хората с увреждания на територията на областта в сътрудничество с държавните органи, областните администрации, органите на местното самоуправление и юридическите лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и

проекти в обслужваните от тях области;

2. координират и контролират дейността на дирекциите "Социално подпомагане";

2а. (нова - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) административен, координират и контролират счетоводната отчетност на дирекциите "Социално подпомагане";

3. (изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) оказват организационно-методическа подкрепа на дирекциите "Социално подпомагане" по:

а) (изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) предоставянето на социални, целеви помощи и семейни помощи за деца;

б) (изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) изготвяне на индивидуалната оценка на потребностите и упражняване правата на хората с увреждания;

в) дейността за закрила на детето;

г) изпълнението на програми за трудова заетост;

д) (отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

е) (нова - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) изпълнение на функциите им по Закона за социалните услуги и нормативните актове по неговото прилагане;

4. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

5. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

6. (изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) извършват проверки и подготвят отговори по постъпили предложения, жалби и сигнали;

7. (изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) разглеждат и анализират постъпили предложения, жалби и сигнали с цел изготвяне на методически указания;

8. контролират изпълнението на мерките за закрила на детето;

9. извършват проверки по жалби и сигнали за нарушаване правата на детето;

10. съдействат и сътрудничат на юридически лица, осъществяващи дейности по закрила на детето;

11. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) осъществяват сътрудничество с областната и общинската администрация и с неправителствени организации при осъществяването на политиката в областта на социалната защита и социално включване на рисковите групи в областта;

12. (изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) организират и провеждат регионални съвещания по въпросите на социалното и семейното подпомагане, правата на хората с увреждания и закрилата на детето;

13. извършват прием на граждани и дават консултации на физически и юридически лица по въпроси на социалното подпомагане, закрилата на детето и правата на хората с увреждания;

14. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

15. (отм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.)

16. изготвят тримесечни отчети за дейността си;

17. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) поддържат регистри на децата, които могат да бъдат осиновени при условията на пълно осиновяване, на осиновяващи при условията на пълно осиновяване и на утвърдените приемни семейства;

18. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) организират дейността на комисиите по приемна грижа по чл. 31, ал. 2 от Закона за закрила на детето.

19. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) участват в процеса по планиране на областно ниво, включително в процеса на обсъждане и съгласуване между общините в областта, организиран от областния управител, с цел планиране на потребностите на всяка община от

социални и интегрирани здравно-социални услуги на областно ниво;

20. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) извършват проверка по отношение съответствието между постъпилите предложения от всяка община и включените в тях социални и интегрирани здравно-социални услуги, които са били съгласувани на обсъждането при областния управител;

21. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) извършват наблюдение на дейностите по предоставяне на своевременна специализирана закрила и подкрепа на деца и семейства в кризисни и извънредни ситуации.

Чл. 15. (Отм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г.)

Чл. 16. Дирекциите "Социално подпомагане":

1. (изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) провеждат държавната политика в областта на социалното и семейното подпомагане, закрилата на детето, правата на хората с увреждания и социалните услуги на територията на съответните общини в сътрудничество с държавните органи, областните администрации, органите на местното самоуправление и юридическите лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в обслужваните от тях общини;

2. (изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., доп. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) идентифицират нуждаещите се от социална помощ лица и семейства, чрез пряка социална работа, включително посредством мобилни екипи;

3. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) извършват дейността по консултиране и приемане на документите на лицата и семействата, кандидатстващи за социални помощи, целеви помощи и семейни помощи за деца, осигуряване на права на хората с увреждания, предоставяне на социални услуги и закрила на детето;

4. извършват проверки на място, проучват документация и събират информация относно отпускането на социални помощи на лицата и семействата;

5. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) извършват цялостната дейност по отпускане, изплащане, отказване и прекратяване на социалните и целевите помощи и на семейните помощи за деца;

6. (нова - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) изготвят индивидуална оценка на потребностите на хората с увреждания;

7. (предишна т. 6, изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) извършват дейности, свързани с осигуряване правата на хората с увреждания;

8. (изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., предишна т. 7 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) осъществяват текущата практическа дейност по закрила на детето в съответните общини;

9. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) извършват временно настаняване и временно прекратяване настаняването на деца при семейства на роднини и близки, в приемни семейства и в социални или интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа;

10. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) определят и провеждат конкретни мерки по закрилата на децата и контролират изпълнението им;

11. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) предоставят целева финансова помощ, предназначена за подкрепа на детето и семейството, с цел превенция и

реинтеграция, отглеждане на детето при близки и роднини и в приемни семейства;

12. (изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., предишна т. 11 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) извършват насочване за ползване на социални услуги по реда на Закона за социалните услуги и нормативните актове по неговото прилагане;

13. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) извършват конкретна социална работа, насочена към подкрепа на рисковите групи с цел социалното им включване в общността;

14. (доп. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., предишна т. 13 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) извършват временно настаняване и временно прекратяване на настаняването на лица, поставени под пълно запрещение, в социални услуги за резидентна грижа или в интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа;

15. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) консултират и работят индивидуално с всеки нуждаещ се за социалната му адаптация и интеграция;

16. (изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., предишна т. 15 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) осъществяват координация и взаимодействие при интегрирано предоставяне на подкрепа от различни системи за лицата по чл. 74, ал. 1, т. 1 от Закона за социалните услуги;

17. (изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., предишна т. 16, изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., отм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

18. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 17 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., отм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

19. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 18 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., отм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

20. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 19 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., отм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

21. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 20 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., отм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.)

22. (предишна т. 17 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 21 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) оказват съдействие и си взаимодействат с общинските администрации във връзка с насочването и предоставянето на социални услуги;

23. (нова - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) организират изготвянето на индивидуалните оценки на потребностите от лична помощ съгласно глава трета от Закона за хората с увреждания;

24. (нова - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) осъществяват наблюдение на предоставяната лична помощ и изразходването на отпуснатите средства, като при необходимост уведомяват инспектората на агенцията;

25. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 22, изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 23 - ДВ, бр. 97 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) извършват проверки и изготвят отговори по постъпили предложения, жалби и сигнали по социалното подпомагане, закрилата на детето, правата на хората с увреждания и социални услуги;

26. (предишна т. 19 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 23, изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 24 - ДВ, бр. 97 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) извършват анализ на постъпили предложения, жалби и сигнали с оглед на предприемане на корекционни дейности при установена необходимост;

27. (предишна т. 20 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 24 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 25 - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) съдействат и сътрудничат на физически и юридически лица, осъществяващи дейности по закрилата на детето и социалните

услуги;

28. (изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., предишна т. 21, изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 25 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 26 - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) осъществяват сътрудничество с общинската администрация и с неправителствени организации при осъществяването на политиката в областта на социалната закрила на рисковите групи в съответните общини;

29. (предишна т. 22, доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 26 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 27 - ДВ, бр. 97 от 2020 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

30. (предишна т. 23 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., предишна т. 27 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 28 - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) изготвят тримесечни отчети за дейността си;

31. (нова - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., предишна т. 28 - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., предишна т. 29 - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) извършват социални проучвания и предоставят информация на компетентните държавни органи по случаи с международен елемент на деца в риск;

32. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) участва активно в рамките на компетентностите си при идентифициране и потвърждаване принадлежността на лицата към допустимите целеви групи за подкрепа по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г.;

33. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) извършва проучвания на годността на кандидатите за осиновители, осигурява следосиновително наблюдение, както и извършва дейности, предвидени в глава осма от Семейния кодекс;

34. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) създава организация за предоставяне на своевременна специализирана закрила на лица и семейства в кризисни и извънредни ситуации с цел защита на техния живот и здраве;

35. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осъществява мобилна работа за деца в риск на територията на София-град.

Чл. 16а. (Нов - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.) Дирекция "Закрила на детето":

1. осъществява методическо ръководство на дейността за закрила на детето;

2. (доп. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) участва при изготвянето на проекти на нормативни актове в областта на закрилата на детето;

3. разработва указания и методически материали по прилагането на нормативните актове в областта на закрилата на детето;

4. (нова - ДВ, бр. 95 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) оказва методическа подкрепа и мониторинг на дирекции "Социално подпомагане" и на екипите за мобилна работа с деца в риск във връзка с дейностите и мерките за закрила на детето;

5. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г.)

6. (предишна т. 4 - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишна т. 5 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г.) участва в разработването на концепции, в реализирането и координирането на програми и стратегии по закрила на детето;

7. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишна т. 6 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) извършва анализ на

постъпили предложения, жалби, сигнали и запитвания в областта на закрилата на детето с цел изготвяне на методически указания при необходимост;

8. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишна т. 7 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) обработва, проверява и подготвя отговори по подадени жалби, сигнали и предложения в областта на закрилата на детето;

9. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишна т. 8 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г.) извършва прием на граждани и дава консултации на физически и юридически лица по въпроси от областта на закрилата на детето;

10. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишна т. 5 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

11. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишна т. 10 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) изготвя годишен отчет по Националната програма за закрила на детето и заложените дейности в националните планове към нея, които са ангажимент на изпълнителния директор на агенцията;

12. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишна т. 11 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г.) изготвя годишни отчетни доклади относно дейността на дирекцията;

13. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., доп. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2020 г.) разработва указания и методически материали по прилагането на нормативните актове в областта на оценката на потребностите от социални услуги за деца, планирането, създаването, предоставянето и развитието на социалните услуги за деца, както и изготвя становища за осъществяване на нормативно регламентирани функции в областта на социалните услуги за деца;

14. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г.) изразява становища по подготовката, прилагането и реализирането на програми и схеми за безвъзмездно финансиране на дейности в областта на закрила на детето;

15. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осъществява мониторинг на сигналите, постъпващи от Националната телефонна линия за деца, и на докладите по тях, постъпващи в дирекция "Закрила на детето".

Чл. 16б. (Нов - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) Дирекция "Социални услуги":

1. оказва методическа подкрепа при оценката на потребностите от социални услуги, планирането, създаването, предоставянето и развитието на социалните услуги, както и при разработването от общините на общинските годишни планове за социални услуги съгласно Националната карта на социалните услуги;

2. разработва методически материали по прилагането на нормативните актове в областта на оценката на потребностите от социални услуги, планирането, създаването, предоставянето и развитието на социалните услуги;

3. изготвя становища по осъществявани нормативно регламентирани функции в областта на социалните услуги;

4. осъществява методическа подкрепа относно реда по Закона за социалните услуги за насочване и ползване на социални услуги от деца и пълнолетни лица;

5. организира и координира разработването и актуализацията на Националната карта на социалните услуги, включително нейното обсъждане на областно и общинско ниво;

6. изготвя заповеди за предварително одобрение/отказ за създаване, за промяна на броя на потребителите и за промяна на мястото на предоставяне на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, в съответствие с Националната карта на социалните услуги;

7. изготвя споразумения съвместно с общините в съответната област, в които се създават

социални услуги на областно ниво за удовлетворяване на потребностите на лица от цялата страна при спазване на критериите, определени в Наредбата за планирането на социалните услуги;

8. изготвя заповеди за прекратяване на финансирането на социални услуги и за закриване на финансираните от държавния бюджет домове за пълнолетни лица с умствена изостаналост, домове за пълнолетни лица с психични разстройства, домове за пълнолетни лица с физически увреждания, домове за пълнолетни лица със сетивни нарушения и домове за пълнолетни лица с деменция, както и за домове за стари хора, които не е възможно да се реформират;

9. организира и координира всички дейности, свързани със закриването на финансираните от държавния бюджет домове за пълнолетни лица с умствена изостаналост, домове за пълнолетни лица с психични разстройства, домове за пълнолетни лица с физически увреждания, домове за пълнолетни лица със сетивни нарушения и домове за пълнолетни лица с деменция, както и за домове за стари хора, които не е възможно да се реформират, като участва в изготвянето на планове за закриване съвместно с кметове на общини, които отговарят за управлението им, и с Агенцията за качеството на социалните услуги;

10. координира дейностите относно изготвянето на планове за извеждането на потребители от определените за закриване домове и подготовката им за реинтеграция в домашна среда или за ползване на социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа;

11. съвместно с министъра на здравеопазването и с кмета на общината участва в изготвянето на план за закриване на домовете за медико-социални грижи за деца;

12. разработва предложения до министъра на труда и социалната политика за определяне и актуализиране на стандартите за финансиране на социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет;

13. изготвя предложение за размера на таксите за ползване на социални услуги, които се финансират от държавния бюджет;

14. обработва, проверява и подготвя отговори по подадени жалби, сигнали, запитвания и предложения в областта на социалните услуги;

15. събира и систематизира информация за социални услуги, функциониращи в рамките на проекти, финансирани със средства от Структурните фондове на ЕС;

16. изразява становища по подготовката, прилагането и реализирането на програми и схеми за финансиране на дейности в областта на социалните услуги;

17. отчита и анализира изпълнението на стратегии, планове, проекти и програми в областта на социалното включване и социалните услуги;

18. участва при разработването на нормативни промени в областта на социалните услуги;

19. въвежда в интегрираната информационна система на агенцията информация относно социалните услуги на територията на страната.

Чл. 16в. (1) (Нов - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 95 от 2007 г., предишен текст на чл. 16б - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., предишен чл. 16б - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) Дирекция "Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция":

1. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) участва в изпълнението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2007 - 2013 г. в частта, която е от компетенциите на агенцията";

1а. (нова - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) управлява, програмира, координира и участва в изпълнението на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., съгласно Решение № 902 на Министерския съвет от 2015 г. и изпълнява тези функции съгласно системите за управление и контрол на програмата;

1б. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) управлява, програмира, координира и участва в изпълнението на Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс, съгласно Решение № 712 на Министерския съвет от 2020 г. и изпълнява тези функции съгласно системите за управление и контрол на програмата;

2. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) изготвя процедури, правила и документи за управление и изпълнение на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., и на Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс;

2а. (нова - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) планира, организира и провежда процедури за възлагане на обществени поръчки по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., и по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс;

2б. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) изпълнява функциите на администратор на държавни и минимални помощи по смисъла на Закона за държавните помощи, когато е приложимо по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс;

3. въвежда и поддържа данни в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН);

4. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) координира и провежда информационна дейност, свързана с усвояване на средства по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г.;

4а. (нова - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осъществява дейности по видимост, прозрачност и комуникация, дейности по публикуване и актуализиране на съдържанието и информацията на интернет страницата на Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс, както и поддържане на профили в социалните мрежи;

5. (изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) разработва процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, организира и прилага съответните процедури за тяхното реализиране, отчитане и контролиране по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., и по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс;

6. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) организира и наблюдава процеса на оперативен мониторинг по проекти, финансирани по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., и по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс, на централно и регионално ниво;

7. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осъществява мониторинг, верификация, оценка и контрол върху дейността на крайните бенефициенти по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2007 - 2013 г., по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., и по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс;

8. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) администрира сигналите за нередности и измами със средства на Европейския съюз и докладва установените случаи;

9. (изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) подпомага при необходимост дирекция "Координация и изпълнение на проекти" при координацията и участието в дейности, свързани с други оперативни програми в частта им, свързана с компетенциите на дирекцията;

10. (отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

11. (отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

12. прилага и следи за спазване изискванията на други международни донори и програми извън фондовете на Европейския съюз;

13. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.) организира и координира международната дейност на агенцията;

14. (изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осигурява поддържането на система за повишаване на административния капацитет на служители от агенцията и от териториалните ѝ поделения за управлението на програми и проекти, финансирани от фондове на Европейския съюз, по които агенцията е управляващ орган;

15. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) съдейства за изготвяне бюджета на агенцията с източник - средствата от европейските фондове, и осъществява оперативното му изпълнение, когато е приложимо;

16. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) организира счетоводното отчитане на усвояваните средства по програмите от европейските фондове, по които агенцията е управляващ орган;

17. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) изготвя отчетите за усвоените средства от европейските фондове, по които агенцията е управляващ орган;

18. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осъществява предварителния, текущия и последващия финансов контрол на усвояването на средствата от европейските фондове, по които агенцията е управляващ орган;

19. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) осчетоводяване на плащания по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2007 - 2013 г., по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014 - 2020 г., и по Програма "Храни и основно материално подпомагане" 2021 - 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс;

20. (нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) подготвя в съответните срокове всички изисквани отчети, оборотни ведомости и осчетоводяване в изискваните срокове на всички нередности.

(2) (Нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., отм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.)

(3) (Нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., отм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.)

Чл. 16г. (Нов - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) (1) Дирекция "Координация и изпълнение на проекти" отговаря за координацията и управлението на дейностите по проекти, в които участва агенцията, с изключение на дейностите и проектите, възложени на дирекция "Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция", както следва:

1. проучва възможностите за допълнителни източници за финансиране чрез разработване

и участие в проекти на АСП по европейски програми и инициативи, финансирани от други международни организации, като осигурява информация и представя предложения за възможностите за кандидатстване;

2. организира и координира подготовката, разработването и представянето на проекти;

3. при необходимост за изпълнение на ангажиментите по т. 2 инициира създаването на работни групи и участва в тях, като организира работата им;

4. координира и отговаря за изпълнението на международни проекти;

5. осъществява стриктен контрол и координация за недопускане на двойно финансиране по проектите, които администрира, като при необходимост и при поискване осигурява необходимите документални доказателства от осъществения контрол;

6. организира и осъществява мониторинг и контрол върху проектните дейности чрез проверки на място съобразно методика за контролна дейност, утвърдена от изпълнителния директор на агенцията;

7. изготвя и представя периодични доклади, информация и справки за напредъка на проектите, администрирани от дирекцията, на съответните европейски и национални органи и наблюдаващи институции;

8. изготвя и представя информация относно работата, структурата и административния капацитет на дирекцията, справки за състоянието на координираните и ръководените от дирекцията проекти, изисквани от ръководството на агенцията, както и от институциите, отговорни за финансирането им;

9. изготвя становища, експертни оценки, анализи, решения, писмени предложения и други относно разработването и изпълнението на проекти за финансиране по оперативните програми и по други програми на Общността и от международни финансови институции;

10. участва в изготвянето на експертни становища по проекти на нормативни документи, вътрешни процедури и правила, други документи, свързани с дейността на дирекцията;

11. организира и координира дейностите, свързани с осигуряване на прозрачност, комуникация и видимост относно получените от ЕС и международните финансови институции средства по проектите, както и относно тяхното изпълнение;

12. участва, а при необходимост организира срещи, семинари, кръгли маси, пресконференции и други събития и прояви, свързани с изпълнението на проектите, в които агенцията участва;

13. организира и координира дейностите, свързани с осигуряването на съхранението на подходящо равнище на всички проектни документи, в т.ч. разходооправдателни, и поддържането на адекватна одитна пътека, свързани с изпълнението на проектите съгласно изискванията на финансиращия орган;

14. въвежда и поддържа данни в Информационната система за управление и наблюдение, както и в съответните информационни системи за управление и база данни в подкрепа на управлението на проекти, финансирани от Европейския съюз и други програми, финансирани с международни и национални източници;

15. разработва предложения за правила, процедури и инструкции, свързани с дейността на дирекцията;

16. осигурява системност на мерките за повишаване на административния капацитет на служители от агенцията и от териториалните ѝ поделения за управлението на проекти, финансирани от фондовете на Европейския съюз.

(2) Дирекцията по ал. 1 координира, подпомага и оперативно ръководи дейностите, извършвани в териториалните поделения на агенцията, във връзка с участието им в подготовката и изпълнението на проекти.

(3) Дирекцията по ал. 1 осъществява сътрудничество с компетентните органи на страните

- членки на Европейския съюз, като обработва и води текущата кореспонденция във връзка с обмена на информация за релевантни семейни помощи и дългосрочна грижа съгласно действащите регламенти за социална сигурност.

(4) Дирекцията по ал. 1 осъществява методическа дейност по прилагането на регламентите на Европейския съюз в областта на социалната сигурност във връзка с електронния обмен на социалната информация в системата EESSI.

(5) Дирекцията по ал. 1 сътрудничи с европейската мрежа SOLVIT относно прилагане на разпоредбите на европейското законодателство, включително при нарушаване правата на гражданите.

(6) Дирекцията по ал. 1 осъществява дейности, свързани с обмена на информация с другите държави - членки на Европейския съюз, Европейското икономическо пространство, Конфедерация Швейцария и Великобритания.

(7) Дирекцията по ал. 1 координира взаимодействието с други органи и институции относно схемите за социална сигурност.

(8) Дирекцията по ал. 1 изготвя отговори и становища по постъпили въпроси, предложения, сигнали, жалби и молби в областта на схемите за социална сигурност.

(9) Дирекцията по ал. 1 координира дейността във връзка с осъществяването на функциите по обмена на информация за релевантни семейни помощи и дългосрочна грижа.

Раздел V.

Организация на работата в агенцията

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 22 от 2012 г.) (1) Продължителността на работното време на служителите е 8 часа дневно и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица.

(2) Работното време на служителите в агенцията и в нейните териториални подразделения е с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

(3) За служителите в някои от структурните звена на агенцията с оглед спецификата на изпълняваните от тях функции може да се определя работно време, различно от работното време по ал. 2.

(4) Работното време по ал. 2 и 3 се установява с акт на изпълнителния директор.

Чл. 18. (1) (Изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) Документите, изпратени до агенцията от държавни органи, от юридически или физически лица, се регистрират в интегрираната информационна система за управление на документооборота.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) При регистрирането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка.

Чл. 19. (1) Служебните преписки подлежат на насочване според адресата или съдържанието им.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.) Насочването на служебните преписки се извършва от изпълнителния директор и/или от заместник изпълнителните директори, и/или от главния секретар.

Чл. 20. (1) (Изм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.) Изпълнителният директор,

заместник изпълнителните директори и главният секретар разпределят служебните преписки, насочени към тях, с резолюция до съответните директори на дирекции. Резолюцията съдържа указания, срок за изработване и дата.

(2) Директорите на дирекции възлагат с резолюция изработването на служебните преписки на определен служител. При възлагане на повече от един служител се посочва отговорният от тях.

(3) Служебните преписки се разпределят за работа веднага след постъпването им в агенцията.

Чл. 21. (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.) На заявленията и жалбите се отговаря в едномесечен срок от получаването им, ако в закон не е установен друг срок. В тези случаи срокът може да бъде удължаван, но за не повече от два месеца, ако се налага да бъде извършена проверка.

Чл. 22. (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., отм. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г.)

Чл. 23. (Отм. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.)

Чл. 24. Достъпът на външни лица в сградата на агенцията се разрешава след издаване на пропуск от охраната.

Чл. 25. (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите в агенцията могат да бъдат награждавани с отличия.

(2) Награждаването на служителите се извършва със заповед на изпълнителния директор на агенцията въз основа на мотивиран доклад от директор на дирекция в централното управление или от директор на териториално поделение на агенцията.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.)

Чл. 26. (1) (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., предишен текст на чл. 26 - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г.) С вътрешни правила за работа, утвърдени от изпълнителния директор, могат да бъдат определени специфични правила за организация на работата в агенцията.

(2) (Нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г.) Организацията на работа в териториалните поделения на агенцията - дирекциите "Социално подпомагане" и регионалните дирекции за социално подпомагане, се осъществява от съответните директори в рамките на тяхната компетентност, като за целта имат право да издават заповеди.

Чл. 27. (Нов - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г.) (1) Служителите на агенцията имат право на парични средства за представително облекло за всяка календарна година.

(2) Паричните средства на служителите, назначени на трудов договор, се предоставят по реда на наредба на министъра на труда и социалната политика, а на държавните служители - по реда на наредбата по чл. 40, ал. 1 от Закона за държавния служител.

Заключителни разпоредби

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 5, ал. 7 от Закона за социално подпомагане и чл. 55 от Закона за администрацията.

Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 ОТ 2 ФЕВРУАРИ 2005 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2003 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 14 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 11.02.2005 Г.)

§ 15. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 124 ОТ 2 ЮНИ 2006 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 48 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 01.05.2006 Г.)

§ 34. Постановлението влиза в сила от 1 май 2006 г., с изключение на:

.....

2. Параграф 11, т. 2, която влиза в сила от 1 април 2006 г.

.....

Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 227 ОТ 29 АВГУСТ 2006 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 74 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 08.08.2006 Г.)

§ 5. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 80 ОТ 12 АПРИЛ 2007 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

(ОБН. - ДВ, БР. 34 ОТ 2007 Г., В СИЛА ОТ 24.04.2007 Г.)

§ 4. Постановлението влиза в сила от датата на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 52 ОТ 17 МАРТ 2008 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА
НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 32 ОТ 2008 Г., В СИЛА ОТ 01.04.2008 Г.)

§ 8. Постановлението влиза в сила от 1 април 2008 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 196 ОТ 5 АВГУСТ 2008 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 71 ОТ 2008 Г., В СИЛА ОТ 01.08.2008 Г.)

§ 6. Постановлението влиза в сила от 1 август 2008 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 335 ОТ 30 ДЕКЕМВРИ 2009 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 2 ОТ 2010 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2010 Г.)

§ 6. Постановлението влиза в сила от 1 януари 2010 г. с изключение на разпоредбите на § 1, т. 4, буква "а", подбуква "бб", буква "д", подбуква "бб" и буква "е", които влизат в сила от 1 март 2010 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 203 ОТ 13 СЕПТЕМВРИ 2010 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 74 ОТ 2010 Г., В СИЛА ОТ 21.09.2010 Г.)

§ 14. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 162 ОТ 26 ЮЛИ 2012 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 58 ОТ 2012 Г., В СИЛА ОТ 08.08.2012 Г.)

§ 8. (1) Дейността в областта на изпълнение на функциите на отговорен орган по Европейския фонд за интеграция на граждани на трети държави в рамките на Общата програма "Солидарност и управление на миграционните потоци" на Европейския съюз преминава от Министерството на труда и социалната политика към Агенцията по заетостта, осигурена с 5 щатни бройки.

(2) Правоотношенията със служителите, осъществяващи функциите по ал. 1, се уреждат при условията и по реда на чл. 123 от Кодекса на труда и в съответствие с устройствените правилници на администрациите.

§ 9. Постановлението влиза в сила 7 дни след датата на обнародването му в "Държавен вестник".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 194 ОТ 29 АВГУСТ 2013 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 77 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 14.09.2013 Г.)

§ 5. Постановлението влиза в сила 10 дни след обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 325 ОТ 10 ОКТОМВРИ 2014 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 86 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 01.11.2014 Г.)

§ 8. Постановлението влиза в сила от 1 ноември 2014 г.

Заключителни разпоредби КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 329 ОТ 17 ОКТОМВРИ 2014 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ "ОДИТ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ" КЪМ МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 346 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2008 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 88 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 01.11.2014 Г.)

§ 9. Постановлението влиза в сила от 1 ноември 2014 г.

Заключителни разпоредби КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 58 ОТ 16 МАРТ 2015 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 21 ОТ 2015 Г., В СИЛА ОТ 26.03.2015 Г.)

§ 7. Постановлението влиза в сила пет дни след обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 176 ОТ 18 ЮЛИ 2016 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 56 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 20.07.2016 Г.)

§ 7. Постановлението влиза в сила от 20 юли 2016 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 169 ОТ 13 АВГУСТ 2018 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ЗА
СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2003 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 68 ОТ 2018 Г., В СИЛА ОТ 01.09.2018 Г.)

§ 18. Постановлението влиза в сила от 1 септември 2018 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29 ОТ 18 ФЕВРУАРИ 2019 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 16 ОТ 2019 Г., В СИЛА ОТ 22.02.2019 Г.)

§ 5. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 63 ОТ 29 МАРТ 2019 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ЗА
СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2003 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 27 ОТ 2019 Г., В СИЛА ОТ 01.04.2019 Г.)

§ 23. Постановлението влиза в сила от 1 април 2019 г.

Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 220 ОТ 18 АВГУСТ 2020 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА
УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ЗА КАЧЕСТВОТО НА
СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ

(ОБН. - ДВ, БР. 75 ОТ 2020 Г., В СИЛА ОТ 01.09.2020 Г.)

§ 9. Постановлението влиза в сила от 1 септември 2020 г.

Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 70 ОТ 2 МАРТ 2021 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА
УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА НАУЧНИ
ИЗСЛЕДВАНИЯ И ИНОВАЦИИ

(ОБН. - ДВ, БР. 20 ОТ 2021 Г., В СИЛА ОТ 09.03.2021 Г., ИЗМ. - ДВ, БР. 27 ОТ 2021 Г.)

§ 18. (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2021 г.) Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на § 4, ал. 1, т. 4, която влиза в сила от 1 юли 2021 г. и § 4, ал. 1, т. 5 и ал. 2 и § 8, които влизат в сила от 12 април 2021 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18 ОТ 31 ЯНУАРИ 2024 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА
УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА ЗАКРИЛА НА
ДЕТЕТО - ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 КЪМ ЧЛ. 1 ОТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38 НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2001 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 10 ОТ 2024 Г., В СИЛА ОТ 02.02.2024 Г.)

.....
§ 7. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 329 ОТ 30 СЕПТЕМВРИ 2024 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ЗА
СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2003 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 84 ОТ 2024 Г., В СИЛА ОТ 04.10.2024 Г.)

§ 20. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 119 ОТ 4 ЮЛИ 2025 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА
УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕНЕРГЕТИКАТА

(ОБН. - ДВ, БР. 56 ОТ 2025 Г., В СИЛА ОТ 22.07.2025 Г.)

.....
§ 16. Постановлението влиза в сила десет дни след обнародването му в "Държавен вестник".

(Изм. - ДВ, бр. 63 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. - ДВ, бр. 48 от 2006 г., предишно Приложение към чл. 7, ал. 2, изм. - ДВ, бр. 59 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 74 от 2006 г., в сила от 08.09.2006 г., изм. - ДВ, бр. 88 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 34 от 2007 г., в сила от 24.04.2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 71 от 2008 г., в сила от 01.08.2008 г., изм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., изм. - ДВ, бр. 88 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 08.08.2012 г., изм. - ДВ, бр. 77 от 2013 г., в сила от 14.09.2013 г., изм. - ДВ, бр. 86 от 2014 г., в сила от 01.11.2014 г., изм. - ДВ, бр. 88 от 2014 г., в сила от 01.11.2014 г., изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 16 от 2019 г., в сила от 22.02.2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 01.09.2020 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 97 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 20 от 2021 г., в сила от 09.03.2021 г., изм. - ДВ, бр. 10 от 2024 г., в сила от 02.02.2024 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 84 от 2024 г., в сила от 04.10.2024 г., изм. - ДВ, бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г.)

Численост на персонала на Агенцията за социално подпомагане - 4634 щатни бройки

(Загл. изм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 01.09.2020 г., изм. - ДВ, бр. 20 от 2021 г., в сила от 09.03.2021 г., изм. - ДВ, бр. 10 от 2024 г., в сила от 02.02.2024 г., изм. - ДВ, бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г.)

Изпълнителен директор	1
Заместник изпълнителни директори	3
Длъжностни лица по защита на личните данни	2
Главен секретар	1
Служител по сигурността на информацията	1
Финансов контролър	1
Служител по мрежова и информационна сигурност	1
Дирекция "Вътрешен одит"	10
Инспекторат	30
Обща администрация	95
в т.ч.:	
дирекция "Човешки ресурси и връзки с обществеността"	17
дирекция "Финансово-стопански дейности и управление на собствеността"	30
дирекция "Анализ и административно обслужване"	20
дирекция "Информационни системи"	19
дирекция "Правна и обществени поръчки"	9
Специализирана администрация	4489
в т.ч.:	
(зал. - ДВ, бр. 27 от 2019 г., в сила от 01.04.2019 г.)	
дирекция "Закрила на детето"	13
дирекция "Социални услуги"	13
дирекция "Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция"	57
дирекция "Координация и изпълнение на проекти"	13
Главна дирекция "Социално подпомагане" с 28 регионални дирекции за	4393

социално подпомагане и 147 дирекции "Социално подпомагане"

в т.ч.:

1. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Благоевград и с териториален обхват общините Благоевград, Кресна и Симитли;
2. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Гоце Делчев и с териториален обхват общините Гоце Делчев и Гърмен;
- 2а. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Хаджидимово и с териториален обхват общините Хаджидимово и Сатовча
3. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Петрич и с териториален обхват община Петрич;
4. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Разлог и териториален обхват общините Разлог и Банско;
5. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Сандански и с териториален обхват общините Сандански и Струмяни;
6. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Якоруда и с териториален обхват общините Якоруда и Белица;
7. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Айтос и с териториален обхват общините Айтос и Камено;
8. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Бургас и с териториален обхват общините Бургас и Средец;
9. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Карнобат и с териториален обхват общините Карнобат и Сунгурларе;
10. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Поморие и с териториален обхват общините Поморие и Несебър;
11. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Руен и с териториален обхват община Руен;
12. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Созопол и с териториален обхват общините Созопол и Приморско;
13. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Царево и с териториален обхват общините Царево и Малко Търново;
14. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Варна и с териториален обхват общините Варна и Аксаково;
15. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Вълчи дол и с териториален обхват общините Вълчи дол и Суворово;
16. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Девня и с териториален обхват общините Девня и Белослав;
17. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Долни чифлик и с териториален обхват общините Долни чифлик, Аврен и Бяла;
18. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Провадия и с териториален обхват общините Провадия, Ветрино и Дългопол;
19. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Велико Търново и с териториален обхват община Велико Търново;
20. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Горна Оряховица и с териториален обхват общините Горна Оряховица и Лясковец;
21. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Елена и с териториален обхват общините Елена и Златарица;
22. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Павликени и с териториален обхват общините Павликени и Сухиндол;

23. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Свищов и с териториален обхват общините Свищов и Полски Тръмбеш;
24. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Стражица и с териториален обхват община Стражица;
25. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Белоградчик и с териториален обхват общините Белоградчик и Чупрене;
26. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Брегово и с териториален обхват община Брегово;
27. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Видин и с териториален обхват общините Видин и Ново село;
28. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Димово и с териториален обхват общините Димово, Макреш и Ружинци;
29. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Кула и с териториален обхват общините Кула, Бойница и Грамада;
30. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Бяла Слатина и с териториален обхват общините Бяла Слатина и Борован;
31. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Враца и с териториален обхват общините Враца и Криводол;
32. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Козлодуй и с териториален обхват общините Козлодуй и Хайредин;
33. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Мездра и с териториален обхват общините Мездра и Роман;
34. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Оряхово и с териториален обхват общините Оряхово и Мизия;
35. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Габрово и с териториален обхват общините Габрово и Трявна;
36. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Севлиево и с териториален обхват общините Севлиево и Дряново;
37. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Балчик и с териториален обхват община Балчик;
38. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Генерал Тошево и с териториален обхват община Генерал Тошево;
39. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Добрич-град и с териториален обхват общините Добрич-град, Добрич-селска и Крушари;
40. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Каварна и с териториален обхват общините Каварна и Шабла;
41. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Тервел и с териториален обхват община Тервел;
42. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ардино и с териториален обхват община Ардино;
43. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Джебел и с териториален обхват община Джебел;
44. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Кирково и с териториален обхват община Кирково;
45. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Крумовград и с териториален обхват община Крумовград;
46. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Кърджали и с териториален обхват общините Кърджали и Черноочене;

47. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Момчилград и с териториален обхват община Момчилград;
48. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Бобов дол и с териториален обхват община Бобов дол;
49. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Бобошево и с териториален обхват общините Бобошево, Кочериново и Рила;
50. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Дупница и с териториален обхват общините Дупница и Сапарева баня;
51. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Кюстендил и с териториален обхват общините Кюстендил, Невестино и Трекляно;
52. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ловеч и с териториален обхват общините Ловеч, Летница и Угърчин;
53. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Луковит и с териториален обхват общините Луковит и Ябланица;
54. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Тетевен и с териториален обхват община Тетевен;
55. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Троян и с териториален обхват общините Троян и Априлци;
56. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Берковица и с териториален обхват общините Берковица и Вършец;
57. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Лом и с териториален обхват общините Лом, Вълчедръм и Брусарци;
58. (отм. - ДВ, бр. 56 от 2016 г., в сила от 20.07.2016 г.)
59. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Монтана и с териториален обхват общините Монтана, Бойчиновци, Якимово и Медковец;
60. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Чипровци и с териториален обхват общините Чипровци и Георги Дамяново;
61. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Батак и с териториален обхват община Батак;
62. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Велинград и с териториален обхват общините Велинград и Сърница;
63. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Пазарджик и с териториален обхват общините Пазарджик и Лесичово;
64. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Панагюрище и с териториален обхват общините Панагюрище и Стрелча;
65. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Пещера и с териториален обхват общините Пещера и Брацигово;
66. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ракитово и с териториален обхват община Ракитово;
67. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Септември и с териториален обхват общините Септември и Белово;
68. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Перник и с териториален обхват общините Перник и Брезник;
69. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Радомир и с териториален обхват общините Радомир, Земен и Ковачевци;
70. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Трън и с териториален обхват община Трън;

71. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Белене и с териториален обхват община Белене;
72. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Долна Митрополия и с териториален обхват общините Долна Митрополия и Долни Дъбник;
73. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Кнежа и с териториален обхват общините Кнежа и Искър;
74. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Левски и с териториален обхват община Левски;
75. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Никопол и с териториален обхват общините Никопол и Гулянци;
76. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Плевен и с териториален обхват общините Плевен и Пордим;
77. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Червен бряг и с териториален обхват община Червен бряг;
78. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Асеновград и с териториален обхват общините Асеновград и Лъки;
79. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Карлово и с териториален обхват общините Карлово и Сопот;
80. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Марица и с териториален обхват общините "Марица" и Съединение;
81. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Пловдив и с териториален обхват община Пловдив;
82. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Първомай и с териториален обхват общините Първомай и Садово;
83. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Раковски и с териториален обхват общините Раковски и Брезово;
84. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Родопи и с териториален обхват общините "Родопи" и Куклен;
85. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Стамболийски и с териториален обхват общините Стамболийски, Кричим и Перущица;
86. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Хисаря и с териториален обхват общините Хисаря и Калояново;
87. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Исперих и с териториален обхват община Исперих;
88. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Кубрат и с териториален обхват общините Кубрат и Завет;
89. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Разград и с териториален обхват общините Разград, Лозница и Цар Калоян;
90. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Самуил и с териториален обхват община Самуил;
91. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Бяла и с териториален обхват общините Бяла, Борово и Ценово;
92. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ветово и с териториален обхват община Ветово;
93. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Две могили и с териториален обхват общините Две могили и Иваново;
94. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Русе и с териториален обхват общините Русе и Сливо поле;

95. (отм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г., в сила от 01.09.2018 г.)
96. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Дулово и с териториален обхват община Дулово;
97. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Силистра и с териториален обхват общините Силистра, Ситово, Алфатар и Кайнарджа;
98. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Тутракан и с териториален обхват общините Тутракан и Главиница;
99. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Котел и с териториален обхват община Котел;
100. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Нова Загора и с териториален обхват община Нова Загора;
101. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Сливен и с териториален обхват община Сливен;
- 101а. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Твърдица и с териториален обхват община Твърдица;
102. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Девин и с териториален обхват общините Девин, Борино и Доспат;
103. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Златоград и с териториален обхват общините Златоград и Неделино;
104. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Мадан и с териториален обхват общините Мадан и Рудозем;
105. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Смолян и с териториален обхват общините Смолян, Баните и Чепеларе;
106. Дирекция "Социално подпомагане" - Сердика, със седалище София и с териториален обхват районите "Сердика" и "Надежда";
107. Дирекция "Социално подпомагане" - Връбница, със седалище София и с териториален обхват районите "Връбница" и "Нови Искър";
108. Дирекция "Социално подпомагане" - Оборище, със седалище София и с териториален обхват районите "Оборище", "Кремиковци" и "Подуяне";
109. Дирекция "Социално подпомагане" - Слатина, със седалище София и с териториален обхват районите "Слатина", "Изгрев" и "Искър";
110. Дирекция "Социално подпомагане" - Младост, със седалище София и с териториален обхват районите "Младост", "Панчарево" и "Студентски";
111. Дирекция "Социално подпомагане" - Лозенец, със седалище София и с териториален обхват районите "Лозенец", "Средец" и "Триадица";
112. Дирекция "Социално подпомагане" - Възраждане, със седалище София и с териториален обхват районите "Възраждане", "Илинден" и "Красна поляна";
113. Дирекция "Социално подпомагане" - Красно село, със седалище София и с териториален обхват районите "Красно село", "Витоша" и "Овча купел";
114. Дирекция "Социално подпомагане" - Люлин, със седалище София и с териториален обхват районите "Люлин" и "Банкя";
115. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ботевград и с териториален обхват община Ботевград;
116. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Елин Пелин и с териториален обхват общините Елин Пелин, Горна Малина и Мирково;
117. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Етрополе и с

териториален обхват община Етрополе;

118. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ихтиман и с териториален обхват общините Ихтиман, Костенец и Долна баня;

119. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Костинброд и с териториален обхват общините Костинброд и Божурище;

120. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Пирдоп и с териториален обхват общините Пирдоп, Антон, Златица, Копривщица, Чавдар и Челопеч;

121. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Правец и с териториален обхват община Правец;

122. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Самоков и с териториален обхват община Самоков;

123. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Своге и с териториален обхват общините Своге и Годеч;

124. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Сливница и с териториален обхват общините Сливница и Драгоман;

125. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Гурково и с териториален обхват общините Гурково и Николаево;

126. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Гълъбово и с териториален обхват община Гълъбово;

127. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Казанлък и с териториален обхват общините Казанлък и Павел баня;

128. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Мъглиж и с териториален обхват община Мъглиж;

129. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Раднево и с териториален обхват община Раднево;

130. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Стара Загора и с териториален обхват общините Стара Загора и Опан;

131. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Чирпан и с териториален обхват общините Чирпан и Братя Даскалови;

132. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Омуртаг и с териториален обхват общините Омуртаг и Антоново;

133. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Попово и с териториален обхват общините Попово и Опака;

134. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Търговище и с териториален обхват община Търговище;

135. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Димитровград и с териториален обхват общините Димитровград и Симеоновград;

136. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ивайловград и с териториален обхват общините Ивайловград и Маджарово;

137. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Свиленград и с териториален обхват общините Свиленград и Любимец;

138. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Тополовград и с териториален обхват община Тополовград;

139. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Харманли и с териториален обхват общините Харманли и Стамболово;

140. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Хасково и с териториален обхват общините Хасково и Минерални бани;

141. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище гр. Велики Преслав и с териториален обхват общините Велики Преслав, Върбица и Смядово;
142. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Венец и с териториален обхват общините Венец и Хитрино;
143. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Каолиново и с териториален обхват общините Каолиново и Никола Козлево;
144. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Нови пазар и с териториален обхват общините Нови пазар и Каспичан;
145. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Шумен и с териториален обхват община Шумен;
146. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Елхово и с териториален обхват общините Елхово и Болярово;
147. Дирекция "Социално подпомагане" със седалище Ямбол и с териториален обхват общините Ямбол, Стралджа и "Тунджа".