



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ:

24.2.2025 г.

X

Ана Ананиева
Изпълнителен директор
Signed by: Ana Dimitrova Ananieva

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

НА

Агенцията за социално подпомагане за 2025 г.

София, февруари 2025 г.

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



СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2025 г.3 стр.

II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ.....6 стр.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ.....8 стр.

IV. ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ РИСКОВЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ.....47 стр.

V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....49 стр.

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ДО КРАЯ НА 2025 Г.

1. ВИЗИЯ НА АСП ДО КРАЯ НА 2025 ГОДИНА.

Визията на АСП за 2025 г. произтича от основната ѝ мисия – изпълнение на държавната политика по социално подпомагане, както и от осъществяваните дейности.

2. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ДО КРАЯ НА 2025 ГОДИНА.

Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.

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

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

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

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

Годишен приоритет № 2.3.: Създаване на условия за повишаване на достъпа до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за независим и достоен живот в домашна среда и в общността.

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

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

Стратегическа цел № 4: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС.

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

Годишен приоритет № 4.2.: Създаване на условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със

структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.

Стратегическа цел № 5 Ефективно управление на средствата от Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките за преодоляване на бедността и социално включване.

Годишен приоритет № 5.1.: Поддържане на оптимални темпове на изпълнение на Програма „Храни и основно материално подпомагане“ 2021-2027 на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

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

Стратегическа цел 6: Да се създадат условия за повишаване ефективността и качеството на работа в АСП, в интерес на обществото, при спазване на принципите на чл. 2 от Закона за администрацията.

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

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

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

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

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

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

Годишен приоритет № 6.7.: Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното

подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.

Годишен приоритет № 6.8.: Осигуряване на условия по осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите във връзка с изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните услуги, дейностите по закрила на детето, дейностите по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021 (ОПХ ФЕПНЛ), Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027, финансирана от Европейски социален фонд+ (ПХ ЕСФ+) и други.

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

Годишен приоритет № 6.10.: Повишаване ефективността при разработването, организацията, управлението и координацията на дейността по проекти, в които участва агенцията по европейски програми и инициативи, финансирани от други международни организации.

II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ ЗА 2025 ГОДИНА.

ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА:	СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:	СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:
СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ	1. Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила.	<ol style="list-style-type: none">1. Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на индивидуален подход, в съответствие с конкретните потребности на лицето подход.2. Подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство.3. Увеличаване броя на децата, отглеждани в семейна среда. Увеличаване броя на социалните услуги за деца и семейства. Разширяване мрежата от социални услуги за детето и семейството, основани на индивидуален подход в грижата за всяко дете.4. Осигуряване на достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за живот в домашна среда и в общността.5. Разширяване на мрежа от социални услуги в общността и в домашна среда за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото.6. Осигуряване на устойчивост на мрежата от обществени трапезарии в отговор на базови потребности от храна и грижа за лица в неравностойно положение.7. Разширяване достъпа до мрежата от социални услуги на нуждаещите се деца и семейства.8. Осигуряване правото на детето да живее в семейна среда.
ХОРА С УВРЕЖДАНЯ	1. Създаване на условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.	1. Осигурена социално-икономическа защита на хората с увреждания.

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

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

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

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

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

1. Ефективно използване на средствата от Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките за преодоляване на бедността и социално включване.

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

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

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълнение през 2025 г.	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Рискове пред изпълнението	Отговорни структури	
				Текущ	Целеви		Водеща	Партньор
Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.								
Приоритет № 1.1.: Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
Годишен приоритет № 1.1.1.: Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
Задача № 1.1.1.1.: Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на диференциран и целенасочен подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отпуснати месечни помощи на лица и семейства по ППЗСП	29 844 средномесечен брой случаи лица и семейства	54 971 средномесечен брой случаи лица и семейства	Рискове: Оперативен; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП	7 182 бр. случаи	15 000 бр. случаи			
			Отпуснати целеви помощи за лица, подпомагани по реда на чл. 9 от ППЗСП, които са започнали работа	5 808 средномесечен брой случаи	1000 средномесечен брой случаи			
			Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП	37 средномесечен брой случаи	265 средномесечен брой случаи			
			Отпуснати месечни целеви помощи за покриване на първоначални потребности на младежи от 18-до 21-годишна възраст, които до навършване на	23 средномесечен брой случаи	300 средномесечен брой случаи			

			тази възраст са ползвали социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа					
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение по ПМС № 17	3 432 брой случая	5500 брой случая			
			Отпуснати еднократни целеви помощи за погребение по реда на чл. 7 от ЗВВ	26 брой случаи	3500 брой случаи			
			Отпуснати еднократни целеви дентални помощи за ветерани от войните	0 брой случаи				
Задача № 1.1.1.2.: Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отпуснати целеви помощи за отопление.	339 761 брой случаи	340 400 брой случаи	Рискове: Стратегически риск; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности:	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат

						Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
Задача № 1.1.1.3.: Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Изготвени становища и предложения за промяна в нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	23 бр. указателни писма за предоставяне на методическа помощ и предложения	Отчетен брой ¹	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС, ААО, ИС, Инспекторат
Задача № 1.1.1.4.: Мониторинг на отпусканите социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане.	12	12	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади,	51	Отчетен брой ²			

¹ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

² В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			свързани със социалното подпомагане.					
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	0	Отчетен брой ³			
			Отчетена дейност на териториалните подразделения в сферата на социалното подпомагане.	4	4			
			Осъществен мониторинг на целевите помощи за отопление след приключване на отоплителния сезон.	1	1			

Стратегическа цел 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.

Приоритет № 2.1.: Пълноценно социално включване.

Годишен приоритет № 2.1.1.: Предоставяне на финансова и материална подкрепа на семейства с деца.

Задача № 2.1.1.1.: Създаване на условия за	В рамките на	януари-декември	Изразходвани средства за предоставяне на	594 182 514 лв.	641 328 000 лв.	Рискове: Стратегически риск;	Главна дирекция	Дирекция ФСДУС
--	--------------	-----------------	--	-----------------	-----------------	--	-----------------	----------------

³ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

ефективно подпомагане на семейства с деца.	бюджета на АСП.		помощи на семейства с деца по ЗСПД.			Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	„Социално подпомагане“	Инспекторат
			Еднократни помощи при раждане на дете.	55 112 бр. деца	60 000 бр. деца			
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	11 223 средномесечен брой случаи	12 635 средномесечен брой случаи			
			Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.	1 707 брой деца	2 100 брой деца			
			Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение	239 брой случаи	500 брой случаи			
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	439 161 средномесечен брой деца	422 000 средномесечен брой деца			
			Еднократни помощи при бременност.	8 660 бр. случаи	11 000 бр. случаи			
			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	330 бр. деца	700 бр. деца			

			Месечни помощи за отглеждане на деца с трайни увреждания до 18 г. и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20 г.	28 146 средномесечен бр. деца	27 000 средномесечен бр. деца			
			Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	5 296 брой лица	10 000 брой лица			
			Еднократна помощ за ученици, записани в първи, втори, трети и четвърти клас на училище за учебната 2024/2025г.- второ плащане и 2025/2026г.- първо плащане	За учебната 2024/2025 г. – 201 328 брой деца	208 000 брой деца			
			Месечни помощи за отглеждане на дете без право на наследствена	2 260 ср. месечен брой случаи	3000 ср. месечен брой случаи			

			пенсия от починал родител.					
			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас по реда на чл. 10б от ЗСПД за учебната 2024/2025г.- второ плащане и 2025/2026г.- първо плащане	За учебната 2024/2025 г. – 49 629 брой деца	50 000 брой деца			
Задача № 2.1.1.2.: Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейните помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		0 бр. проведени обучения свързани с предоставянето на семейни помощи	Отчетен брой ⁴	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.1.1.3.: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		12 бр. указателни писма до РДСП/ДСП за оказване на методическа помощ при отпускането на семейни помощи	Отчетен брой ⁵	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.1.1.4.:	В рамките на	януари/	Изготвени становища и	Изготвени 3 бр. предложения до	Отчетен брой ⁶	Рискове:	Главна дирекция	Дирекция ФСДУС,

⁴ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

⁵ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

⁶ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на семейното подпомагане.	бюджета на АСП.	декември	предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	МТСП за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на семейното подпомагане;		Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	я „Социално подпомагане“	ИС, ААО
Задача № 2.1.2.5.: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканите семейни помощи по Закона за семейни помощи за деца и отпусканите помощи, средства и добавки по Закона за закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Отчет за натуралните показатели.	12	12	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани с предоставянето на помощи по ЗСПД и ППЗЗД, както и дейностите по	25	Отчетен брой ⁷			

⁷ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			закрила на детето.					
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	0	Отчетен брой ⁸			
			Отчетена дейност на териториалните поделения в сферата на семейните помощи и дейностите по закрила на детето.	4	4			

Годишен приоритет № 2.2.1.: Финализиране процеса на деинституционализация в грижата за деца.

Задача № 2.2.1.1.: Увеличен брой на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги за резидентна грижа. Предоставяне на финансова подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи по ЗЗД.	Увеличен е общия брой на потребителите на социални услуги за деца, включително за резидентна грижа е 20 704 деца и младежи, т.е. 23% увеличение.	Увеличаване общия брой на потребителите на социални услуги за деца, включително за резидентна грижа - 20		Дирекция „Закрила на детето“ Дирекция „Социални услуги“	Дирекция ФСДУС, ИС, ААО
---	------------------------------	-----------------	---	--	--	--	--	-------------------------

⁸ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

приемни семейства и в семейства на роднини и близки.					804 деца и младежи.			
			Осигурена финансова подкрепа ⁹ чрез отпускането на помощи по реда на ЗЗД.	1 993	2500			
Задача № 2.2.1.2.: Повишаване нивото на компетентост на социалните работници, отговарящи за дейностите по закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишен капацитет на работещите в социалната сфера, чрез включване в мерки и дейности. Актуализирани методики. Проведени срещи със служители на териториалните подразделения, с цел оказване на методическа подкрепа.	Дадени общо методически указания по дейностите по закрила на детето и социалните услуги за деца - 58 Участие в работни групи - 35 Актуализирани методики – 1 бр. Проведени срещи с териториалните подразделения - 36	Отчетен брой ¹⁰	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция я „Закрила на детето“	
Задача № 2.2.1.3.: Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Развитие на социалните услуги за деца и семейства.	Увеличен е с 3% броя на социалните услуги, чрез създаване на нови услуги към 31.12.2024 г. 760.	Разкрити 2 нови социални услуги.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.	Дирекция я „Социални услуги“	Дирекция ФСДУС Главна дирекция „Социално

⁹ Средномесечен брой случаи.

¹⁰ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

						Контролни дейности: Процедури за наблюдение;		Подпомагане
Задача № 2.2.1.4.: Превенция на изоставяне и работа по реинтеграция.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой случаи по превенция на изоставянето.	3 241	До 3 200 нови случая	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
				2 653	До 2 600 успешно приключили случая на превенция			
			Брой реинтегрирани деца.	1 378	До 1 400 нови случая			
				557	До 600 успешно приключили случая на реинтеграция			
			Брой деца, настанени при близки и роднини.	614	До 600 новонастанени деца през годината.			
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	702	До 700 новонастанени деца през годината.			
Годишен приоритет № 2.3.1.: Създаване на условия за повишаване на достъпа до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за независим и достоен живот в домашна среда и в общността.								
Задача № 2.3.1.1.: Разширяване на мрежа от социални услуги в	В рамките на бюджета	януари/декември	Увеличен брой на социалните услуги в	21 710 бр. субсидирани потребители на	43 718 бр. субсидирани потребители	Риск: Стратегически риск;	Дирекция „Социал	Дирекция ФСДУС

общността и в домашна среда за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото.	на Р България и по проекти.		общността за пълнолетни лица (ДЦПЛУ, ЦСРИ, Асистентска подкрепа).	социалната услуга „Асистентска подкрепа“.	на социалната услуга „Асистентска подкрепа“.	Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	ни услуги“	Инспекторат
Задача № 2.3.1.2.: Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по насочването към социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработени вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги.	18 бр. методически насоки.	5 бр. методически насоки.	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Социални услуги“	
Задача № 2.3.1.3.: Осигуряване на достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за живот в домашна среда и в общността.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишен достъп до социални услуги, отговарящи на индивидуалните потребности на лицата и правото на всяко лице на подкрепа за независим и	Разкрити 7 нови социални услуги в общността и 18 нови социални услуги от резидентен тип.	Разкрити 2 нови социални услуги в общността и 2 нови социални услуги от резидентен тип.	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Дирекция „Социални услуги“	

			достоеен живот в домашна среда и в общността.					
Задача № 2.3.1.4.: Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за качество на грижа специализирани институции за възрастни хора и хора с увреждания.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Закрити специализирани институции за пълнолетни лица с увреждания.	Закрити 11 броя специализирани институции за пълнолетни лица.	Закрити 0 броя специализирани институции за пълнолетни лица.	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Дирекция „Социални услуги“	
Задача № 2.3.1.5.: Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания и подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Създадена подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от специализираните институции.	Изведени 63 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	Изведени 0 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Дирекция „Социални услуги“	
Задача № 2.3.1.6.: Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Обучения за повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги.	Участия в 126 обучения и работни срещи.	Участия в 50 обучения и работни срещи.	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Дирекция „Социални услуги“	

Задача № 2.3.1.7.: Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.	Изготвени анализи, свързани с предоставянето на социалните услуги.	януари/ декември		0	x ¹¹	Изпълнено	Дирекция ААО	ДИС
	Изготвени информации и доклади, свързани с предоставянето на социалните услуги.			21	x ¹²			
	Актуализиране на информация за функционалните социални услуги, делегирана от държавата дейност.			12	12			

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

Приоритет № 3.1.: Да се създадат условия за социално приобщаване на хората с увреждания.

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

Задача № 3.1.1.1.: Финансова подкрепа – отпускане на месечна	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Изплатена месечна финансова подкрепа (по ЗХУ	685 078 764 лв.	657 700 000 лв.	Риск: Оперативен риск; Финансов риск.	АСП Главна дирекция	Дирекция ААО, ФСДУС
--	------------------------------	---------------------	--	-----------------	-----------------	--	------------------------	------------------------

¹¹ В зависимост от необходимостта.

¹² В зависимост от необходимостта.

финансова подкрепа и целеви помощи.			за периода м. февруари-декември).			Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	„Социално подпомагане“	Инспекторат
			Осигурена месечна финансова подкрепа на средномесечен брой лица (ЗХУ).	697 525	670 000			
			Изплатени целеви помощи за, покупка на лично моторно превозно средство, за приспособяване на жилище, за балнеолечение и/или рехабилитационни услуги и за за наем общинско жилище (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).	4 341 123 лв.	3 300 000 лв.			

Задача № 3.1.1.2.: Лична помощ – издадени направления за лична помощ. Осигурена лична помощ на брой ползватели.			Издадени направления за лична помощ.	38 312	38 312			
				64 282	54 100			
Задача № 3.1.1.3.: Осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица.	В рамките на бюджета на АСП.		Издадени заповеди за осигурена безвъзмездно-преводаческа услуга.	298	1000	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“;	
Задача № 3.1.1.4.: Изплатена парична компенсация за пътни разходи по чл. 71, ал. 1 от ППЗХУ.	В рамките на бюджета на АСП		Издадени заповеди за отпускане на парична компенсация за пътни разходи по чл. 71, ал. 1 от ППЗХУ.	324	324	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“;	
Задача № 3.1.1.5.: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканата финансова подкрепа по реда на Закона за хората с увреждания и	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Отчет за натуралните показатели.	12	12	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.	Дирекция ААО	ИС
			Анализ за изпълнение то на натуралните и	4	12			

Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания.			стойностни показатели.			Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.
			Изготвени информации, анализи и доклади.	1	4	
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнение то на нормативни те актове, след настъпването на изменения.	0	Отчетен брой ¹³	
			Отчетена дейност на териториалните поделения.	4	Отчетен брой ¹⁴	

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

Приоритет № 4.1.: Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България, в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС. Създаване на условия по прилагането на Регламент № 883/2004 г. за координация на системите за социална сигурност и въвеждане на електронния обмен по този регламент.

Годишен приоритет № 4.1.1.: Повишаване ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България.

¹³ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

¹⁴ В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

Задача № 4.1.1.1.: Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България /АСП, НОИ, НЗОК и НАП/ в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември и	Обработване на формуляри и структурирани електронни документи за получаване на семейни обезщетения и обезщетения за дългосрочна грижа към компетентните институции.	6466 седа 246 формуляра	x ¹⁵	Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция КИП		
			Оказана методическа помощ на дирекции „Социално подпомагане“ във връзка с коректното попълване на формулярите и консултиране на граждани по възникнали въпроси.	658	x ¹⁶				
Годишен приоритет № 4.1.2.: Създаване на условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.									
Задача № 4.1.2.1.: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Провеждане на обучения на служителите.	1257	x ¹⁷	Риск: Оперативен. Дейности за управление:	Дирекция КИП		

¹⁵ В зависимост от постъпилите формуляри

¹⁶ В зависимост от постъпилите запитвания

¹⁷ В зависимост от постъпилите запитвания

социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.	финансиране по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативната програма „Добро управление“ 2014-2020					Координация и планиране.		
---	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--

Стратегическа цел № 5: Ефективно управление на средствата от Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките за преодоляване на бедността и социално включване.

Приоритет № 5.1.: Поддържане на оптимални темпове на изпълнение на Програма „Храни и основно материално подпомагане“ 2021-2027 на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

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

Задача № 5.1.1.1.: Изпълнение и мониторинг на обявените процедури по ИГПР	В рамките на бюджета на ПХОМП, ЕСФ+	януари/декември	Недопускане на загуба на средства по Програмата	Програмирани - 91,73 % за тригодишен период на изпълнение до 2025 г. Договорени - 88,73% за тригодишен период на изпълнение до 2025 г. Верифицирани - 37,29 %	Програмирани - 92 % за тригодишен период на изпълнение до 2025 г. Договорени - 88,73% за тригодишен период на изпълнение до 2025 г.	Риск: Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Недостатъчен финансов ресурс по ПХОМП.	Дирекция МСПЕИ	
---	-------------------------------------	-----------------	---	---	--	---	----------------	--

				Изпратени - 49,74 %	Верифицирани - 47,17 % Изпратени - 59,74%	Дейности за управление: Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за изпълнение и управление на програмата в съответствие с европейските и национални нормативни изисквания и потребностите на потребителите.		
--	--	--	--	---------------------	--	--	--	--

Годишен приоритет 5.2.1.: Постигане на максимален обхват на най-нуждаещите се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни по Програма „Храни и основно материално подпомагане“ 2021-2027.

Задача № 5.2.1.1.: Да се постигне максимален обхват на целевите групи получаващи материална подкрепа и съпътстващи мерки по Програмата	В рамките на бюджета на ПХОМП, ЕСФ+	януари/декември	Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи по Програмата.	Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети хранителни продукти по ПХОМП - около 612 500. Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с	Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети хранителни продукти по ПХОМП - средногодишно 300 000 лица и членовете на техните семейства;	Риск: Забавяне на провеждането на обществените поръчки, поради процедури по обжалване и/или други правомерни действия на участниците, които са извън добрата воля и положената дължима грижа от страна на	Дирекция МСПЕИ	
--	-------------------------------------	-----------------	--	---	--	---	----------------	--

				<p>пакети с хигиенни материали по ПХОМП - над 507 500. (Това са предварителни данни предоставени от бенефициента, които са в процес на проверка);</p> <p>Брой лица подкрепени с пакети за новородени деца по ПХОМП - 0; (Провежда се обществена поръчка за закупуване на стоките за новородени деца по ПХОМП. Издадена е заповед за предоставяне на БФП на конкретен бенефициент - Агенция за социално подпомагане, която ще осъществи раздаването на пакетите)</p>	<p>Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети с хигиенни материали по ПХОМП - средногодишно 300 000 лица и членовете на техните семейства; Брой лица подкрепени с пакети за новородени деца по ПХОМП - 5000 за периода на изпълнение - до края на 2025 г.; Брой крайни получатели, подпомогнати и с топъл обяд по ПХОМП - средногодишно 50 000 лица;</p>	<p>бенефициента/в възложителя.</p> <p>Дейности за управление: Максимално бързо привеждане на условията на обществените поръчки в съответствие с нормативните изменения, условията за финансиране и параметрите на одобрените заявления за финансиране. Своевременно идентифициран е на нуждаещите се лица. Спазване на европейското и национално законодателство в сферата на обществените поръчки.</p>		
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Брой крайни получатели, подпомогнати с топъл обяд по ПХОМП - 73 784; Брой крайни получатели, подпомогнати с ваучери за детска кухня по ПХОМП - 703.	Брой крайни получатели, подпомогнати и с ваучери за детска кухня по ПХОМП - 5000 за тригодишен период на изпълнение – до 2025 г.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Стратегическа цел 6: Да се създадат условия за повишаване ефективността и качеството на работа в АСП, в интерес на обществото, при спазване на принципите на чл. 2 от Закона за администрацията.

Приоритет № 6.1.: Да се осигури реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване.

Годишен приоритет № 6.1.1.: Осигуряване реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване.

Задача № 6.1.1.1.: Развитие и поддържане в актуалност на официалната интернет страница и вътрешния сайт на АСП.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Осигуряване на актуализирана и навременна информация.	12	12	Риск: Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск.	Дирекция ААО	Дирекция ИС, ФСДУС, ЧРВО
Задача № 6.1.1.2.: Управление на процесите, свързани с качеството на административното обслужване и качеството на осъществявани вътрешни административни услуги, осигуряването им в съответствие с изискванията на клиента и с изискванията на приложимите нормативни актове.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой анализи за административното обслужване.	1	1	Дейности за управление: Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за		

Задача № 6.1.1.3.: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой разработени и актуализирани правила за административно обслужване.	1	1	наблюдение/Разделение на риска.		
Задача № 6.1.1.4.: Поддържане на системи за управление на качеството.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на анкета сред клиентите на ДСП в страната.	1	1			
			Мониторинг в териториални подразделения на АСП.	1	1			

Годишен приоритет № 6.2.1.: Гарантиране условия за развитие на административния капацитет на АСП.

Задача № 6.2.1.1.: Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишаване на административния капацитет чрез правилен подбор на кадри; Служители с повишена мотивираност за работа в АСП: - Брой проведени конкурси и назначени държавни служители - Обучени служители; - Служители, повишени в ранг; - Служители, повишени в	Новоназначени служители: 468 Преназначени служители: 216 Повишени в ранг служители: 474 Обучени служители: 527 Външен подбор по КТ: 194 Конкурси: 100 Конкурентен подбор: 36	Новоназначени служители: 450 Преназначени служители: 200 Повишени в ранг служители: 400 Обучени служители: 500 Външен подбор по КТ: 190	Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧРВО	
---	------------------------------	-----------------	---	--	---	---	---------------	--

			длъжност чрез конкурентен подбор.		Конкурси: 100 Конкурентен подбор: 30			
Годишен приоритет № 6.3.1.: Осъществяване на вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.								
Задача № 6.3.1.1: Извършване на одитни ангажменти за увереност.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Извършени одитни ангажменти за увереност.	20	20	Риск: Недостатъчен административен капацитет.	Дирекция „Вътрешен одит“	
Задача № 6.3.1.2: Извършване на одитни ангажменти за консултиране.			Извършени одитни ангажменти за консултиране.	4	1	Дейности за управление: Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс за заемане на свободните длъжности.		
Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури.								
Задача № 6.4.1.1.: Осигуряване на правна помощ при изготвяне на договори и индивидуални административни актове, съставяне на правни становища по конкретни казуси.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Ефективно правно обезпечаване на дейността на АСП.	Изготвени 337 правни становища и обезпечено изготвяне и съгласувани общо 274 договора (ЗОП, ЗЗД, ЗДС, ЗОС и др.)	Брой изготвени и съгласувани договори/споразумения. Брой изготвени и съгласувани ИАА и вътрешно нормативни актове.	Риск: Оперативен риск; Рискове в управление на човешките ресурси. Дейности за управление: Предприемане на действия от съответните преки	Дирекция ПОП	Дирекциите в ЦУ и териториалните структури на АСП

					Брой изготвени правни становища.	ръководители за навременно уведомяване за необходимостта от правна помощ и подаване на цялата необходима информация по конкретните случаи. Провеждане на обучения с цел повишаване квалификацията на служителите в ДПОП и другите дирекции в АСП.		
Задача № 6.4.1.2.: Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП в съдебни и административни производства.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Ефективна защита на интересите на АСП в съдебни и други производства.	Осъществено процесуално представителство по общо 7957 дела, от които 42 на ЦУ на АСП и 7915 на териториалните структури.	Съотношени е между образувателните дела с участие на АСП и делата с осигурено процесуално представителство.	Риск: Оперативен риск; Рискове в управление на човешките ресурси. Дейности за управление: Предприемане на действия от съответните преки ръководители за ефективен контрол по	Дирекция ПОП	Териториалните структури на АСП.

						подготовката и участието в съдебни и административни дела. Добра координация и своевременно обезпечаване на процесуалното представителство по съответното дело от подготвен юрисконсулт.		
Задача № 6.4.1.3.: Обезпечаване на своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за нуждите на АСП.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки съгласно рамката на Годишен план - график за провеждане на централизирано програмирани процедури за възлагане на обществени поръчки в АСП. Провеждане на съгласувателна процедура на	Проведени са процедури за възлагане на общо 83 обществени поръчки.	Възлагане на над 50 % от обществените поръчки от плана-графика за 2025 г.	Риск: Оперативен риск; Рискове в управление на човешките ресурси; Финансов риск-недостиг от ресурси за предприемане на необходимите действия – намален размер на бюджетната субсидия. Дейности за управление:	Дирекция ПОП	РДСП

			документации за възлагане на децентрализиран и обществени поръчки от РДСП.			Прилагане на Вътрешните правила на АСП по ЗОП. Предприемане на действия от съответните преки ръководители за навременно изготвяне и предоставяне на документацията за възлагане на обществени поръчки. Провеждане на обучения с цел повишаване квалификацията на служителите в ДПОП и РДСП по прилагане на ЗОП и ППЗОП.		
Годишен приоритет № 6.5.1.: Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП.								
Задача № 6.5.1.1.: Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Месечни отчети за резултатите от дейността на АСП.	12	12	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Информационен риск; Рискове на партньорството	Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила
			Годишен отчет за дейността на АСП.	1	1			

						(съвместната работа).		на детето” Дирекция „Социални услуги”
			Анализи за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4	4	Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение; Мониторинг на процедури, дейности и операции.		
Задача № 6.5.1.2: Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Проект на бюджет на АСП в програмен формат съгласно Указанията на министъра на финансите.	1	1		Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социално подпомагане” Дирекция „Закрила на детето”
			Отчет на бюджета на АСП в програмен формат съгласно Указанията на министъра на финансите.	1	1			
Годишен приоритет № 6.6.1.: Осигуряване на ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.								
Задача № 6.6.1.1.: Своевременното, точно и обективно отразяване на първичните документи в програмата за счетоводно отчитане, при пълно съответствие с законовите и методологическите указания, както и вътрешните правила на АСП.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Месечни отчети за касово изпълнение на АСП по елементи на Единната бюджетна класификация /ЕБК/ и в програмен формат, както и прилежащите	12	12	Риск: Оперативен риск. Информационен риск. Рискове на партньорството (съвместната работа)	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики

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

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

<p>Задача № 6.7.1.1: Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Превенция на нарушенията при осигуряване правото на подпомагане на нуждаещите се лица. Гарантиране на законосъобразно отпускане на социални помощи и насочване към социални услуги.</p> <p>Извършени комплексни проверки в териториални поделения на АСП.</p> <p>Извършени тематични проверки в териториалните поделения на АСП и Общински администрации</p> <p>Извършени проверки по дадени задължителни предписания в териториални поделения на АСП и Общински администрации.</p>	<p>24</p> <p>45</p> <p>8</p>	<p>26</p> <p>30</p> <p>11</p>	<p>Риск: Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.</p> <p>Дейности за управление: Предварително планиране на необходимия финансов ресурс и искане на разрешение за неговото отпускане; Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба; - изготвяне, внасяне и съгласуване на предложения в нормативната уредба; - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база.</p>	<p>Инспекторат</p>	<p>ДФСДУС, ГДСП, ДЗД и ДИС.</p>
---	-------------------------------------	------------------------	--	------------------------------	-------------------------------	--	--------------------	---------------------------------

			<p>Извършени проверки по сигнал в териториални поделения на АСП и Общински администрации.</p> <p>Осъществяване на контрол по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, получени в агенцията и териториалните поделения;</p> <p>Извършване на проверки по национални и международни програми, свързани с дейността по социално подпомагане;</p>	33	<p>В зависимост от постъпилите сигнали</p> <p>По разпореждане</p> <p>По разпореждане</p>	<p>Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП.</p> <p>Провеждане на обучения на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП.</p> <p>Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност.</p> <p>Предварителен анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за целесъобразно разпределение и/или преразпределение на работата.</p> <p>- Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.</p>			
				<p>Други извършени проверки: Проверка по метода "Таен клиент"- 1 в ДСП в три области;</p>					

				Проверка на дейността на ОЗД към ДСП - 1; Проверка, относно спазването на действащото законодателство, конкретно чл. 34, ал. 3 от ЗМСМА, от служителите на ТП на АСП, избрани за общински съветници - 1.		- Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за кариерно развитие на служителите.		
Задача № 6.7.1.2.: Осъществяване на засилен контрол по законосъобразното прилагане на Закона за противодействие на корупцията, както и в съответствие на ВП за организацията и реда за извършване на проверки на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в АСП.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/ декември	Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция. Извършени проверки по Закона за противодействие на корупцията.	1 7	В зависимост от постъпилите сигнали 13	Риск: Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси. Дейности за управление:	Инспекторат	Дирекция ИС
Задача № 6.7.1.3.: Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси.			Проверки по сигнали, съдържащи твърдение за наличие на конфликт на интереси.	Не са постъпвали сигнали с твърдения за наличие на конфликт на интереси	В зависимост от постъпилите сигнали	Предварително планиране на необходимия финансов ресурс и искане на разрешение за неговото отпускане; Своевременно проследяване		

						<p>измененията в нормативната уредба; - изготвяне, внасяне и съгласуване на предложения в нормативната уредба; - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база</p> <p>Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП.</p> <p>Провеждане на обучения на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП.</p> <p>Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						Предварителен анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за целесъобразно разпределение и/или преразпределение на работата. - Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите. - Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за кариерно развитие на служителите.		
Задача № 6.7.1.4.: Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентираните правомощия.			<p>Публикуване на сайта на АСП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обобщени доклади от извършени тематични проверки; • Годишен доклад за дейността на Инспектората 	<p>На вътрешния сайт на АСП е публикуван годишния доклад на Инспектората към ИД на АСП за 2023 г. и 2 обобщени доклада от извършени тематични проверки в ТП на АСП и в Общински администрации.</p>	<p>Предоставяне на констативни протоколи, доклади и протоколи от извършени проверки на проверените ТП и Общински администрации.</p> <p>Предоставяне</p>	<p>Риск: Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.</p> <p>Дейности за управление: Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и</p>	Инспекторат	Дирекция ИС

				<p>На официалната интернет страница на АСП са публикувани 4 Информации за резултати от извършени проверки по сигнали за корупция и/или неефективна работа на администрацията, извършени от Инспектората.</p>	<p>е на Годишен доклад на Инспектората на МТСП и Главния инспекторат на МС.</p>	<p>дейностите на АСП; Провеждане на обученията на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП. Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност. Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--	--

Годишен приоритет № 6.8.1.: Осигуряване на условия по осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите във връзка с изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните услуги, дейностите по закрила на детето, дейностите по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021 (ОПХ ФЕПНЛ), Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027, финансирана от Европейски социален фонд+ (ПХ ЕСФ+) и други.

<p>Задача № 6.8.1.1.: Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2025 г.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Навременно и адекватно информиране на обществеността за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и</p>	<p>Отчетен брой: Пресконференции 240 Прессъобщения и писмени публикации в различни медии: 69 Интервюта и участия в ТВ и</p>	<p>Отчетен брой: Пресконференции: публикации в пресата и прессъобщения: 240 Интервюта:</p>	<p>Риск: Оперативен риск – от неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите.</p>	<p>Дирекция ЧРВО</p>	<p>Дирекция ААО, Главна дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила</p>
--	-------------------------------------	------------------------	---	---	--	---	----------------------	--

			социалните услуги, както и дейностите по закрила на детето, по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица, както и по други дейности и проекти, изпълнявани от АСП.	радио предавания: 108 Бюлетини: 480 Предоставяне на информация на медиите по ОПХ ФЕПНЛ, ПХ ЕСФ+ и НПВУ, както и публикуване на прессъобщения на интернет страницата на АСП.	69 Предоставяне на информация на медиите по ОПХ ФЕПНЛ, ПХ ЕСФ+ и НПВУ, както и публикуване на прессъобщения на интернет страницата на АСП.	Риск за репутацията. Дейности за управление: Следене на медийния информационен поток и реакция в режим на уточняващи публикации и на целеви публикации; Стриктно спазване на заповед №РД 01-885/11.09.2009 г. относно координиране на медийни изяви и събития.		на детето”, Дирекция МСПЕИ Инспекторат Дирекция ИС Дирекция „Социални услуги“
--	--	--	---	---	---	--	--	---

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

Задача № 6.9.1.1: Осигуряване и поддържане на канали за достъп до услуги и създаване на възможност на клиентите за заявяване на услуги по електронен път. Усъвършенстване на работните процеси по услуги, разработване на	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Поддържани канали за достъп (брой). Осигуряване на електронни административни услуги.	4 През 2024г. АСП предостави допълнително още 2 нови електронни административна и услуги или общо 35 ЕАУ, които се заявяват	4 35	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за	Дирекция ИС	Дирекция ААО, ГДСП, ЗД, ДСУ
--	------------------------------	-----------------	--	--	---------	---	-------------	-----------------------------------

процедури за електронно заявяване на услуги.				по електронен път		наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		
Задача № 6.9.1.2.: Поддържане в актуално състояние на справките в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Осигурен електронен достъп на институциите до справките, поддържани от АСП в средата за междурегистров обмен.	3 Реализираните три справки в RegiX се следят периодично и се актуализират при необходимост	3	Риск: Оперативен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекция ИС	
Задача № 6.9.1.3.: Осигуряване на достъп на дирекциите от ЦУ на АСП и териториалните структури до повече регистри и справки, поддържани от първични администратори на данни в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Повишаване ефективността и качеството на административно обслужване на гражданите и бизнеса (брой).	Осигурен достъп през средата за междурегистров обмен (RegiX) до 20 регистъра (47. справки), поддържани от администратори на данни	48 справки	Рискове: Оперативен риск; Информационен риск.	Дирекция ИС	дирекции ГДСП и ЗД, ДСУ

Задача № 6.9.1.4.: Подобряване качеството на ИТ услугите .	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Администриране и поддържане на Интегрираната информационна система на АСП.	Сключен договор за поддръжка на ИИС, която се актуализира при възникнала необходимост	1	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекция ИС	Дирекция ААО
			Поддържане в работоспособно състояние на комуникационната инфраструктура на АСП.	85 % Състоянието на мрежата се следи ежедневно. Поетапно актуализирана на поддържаните версии на ОС	85%			
			Поддържане на актуална Система за управление на мрежовата и информационна сигурност /СУМИС/. Извършване на вътрешен одит на системата.	1	1			
			Доставка на ново хардуерно, компютърно, комуникационно и офис оборудване.	80 % от инфраструктурата Доставени 4 сървъри, дисков масив и мрежово оборудване.	85 % от инфраструктурата			
Годишен приоритет № 6.10.1.: Мобилизиране на средства от програми на ЕС и инициативи, финансирани от други международни организации. Ефективно използване на средствата.								
Задача № 6.10.1.1: Обезпечаване на	В рамките на	януари/декември	Провеждане на съгласувателна	-	2 брой проекти	Риск:	Дирекция КИП	Дирекция в АСП

<p>своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички дейности във връзка с подготовка, разработване и представяне на проектни предложения за нуждите на АСП.</p>	<p>бюджета на АСП.</p> <p>С финансиране от външни източници – по програми и проекти</p>		<p>процедура от ЦУ на АСП.</p> <p>Съотношение на предложени проекти с оценяем стойностен интерес спрямо одобрени за изпълнение.</p>		<p>Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск; Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Недостатъчен финансов ресурс по кандидатствани проекти и програми. <u>Дейности за управление:</u> Разработване на процедури за наблюдение, мониторинг на процедури, дейности и операции; Максимално бързо привеждане на условията за кандидатстване по проекти в съответствие с нормативните изменения,</p>		<p>с изключение на МСПЕИ</p>
--	---	--	---	--	--	--	------------------------------

						условията за финансиране. Спазване на европейското и национално законодателство в сферата на обществените поръчки.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ РИСКОВЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ

Риск: Финансов риск:

- Недостиг от ресурси за предприемане на необходимите действия – намален размер на бюджетната субсидия;
- Невъзможност за управление и контрол на финансовите ресурси - неефективно, неефикасно и неикономично разходване на средствата;
- Поставени условия за усвояването на средства от ЕС;
- Наличие на финансови задължения – отговорност на агенцията за причинени вреди на трети лица;
- Риск от злоупотреби с публични средства.

Дейности за управление:

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

Риск: Оперативен риск и/или:

1. Рискове на дейността:

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

2. Рискове в управлението на човешките ресурси:

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

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

Дейности за управление:

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

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

Дейности за управление:

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

Риск: Риск за репутацията:

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

Дейности за управление:

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

Риск: Корупционен риск:

- Поведение, накърняващо авторитета или доверието в институцията.

Дейности за управление:

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

ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ

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

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

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

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

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

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