



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



**УТВЪРЖДАВАМ:**

19.2.2026 г.

**X**

Ана Ананиева

Изпълнителен директор

Signed by: ANA Чл. 4, §2 и чл. 6, §3 от  
Регламент (ЕС)  
2016/679 ANANIEVA

## **ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

**НА**

**Агенцията за социално подпомагане за 2026 г.**

**София, февруари 2026 г.**

1051 София, ул. Триадница № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198  
[ok@asp.government.bg](mailto:ok@asp.government.bg)



## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

- I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2026 г. ....3 стр.**
- II. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ.....8 стр.**
- III. ОПИСАНИЕ НА ОСНОВНИТЕ РИСКОВЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ.....13 стр.**
- IV. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....57 стр.**

**I. СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ОТ СТРАНА НА АСП ЗА ПЕРИОДА ДО 2028 г.**

Политика/Стратегическа насока:	Стратегическа цел:	Приоритет:
<p><b>СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ</b></p>	<p>Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила.</p>	<p><b>Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.</b></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Осигуряване на целева социална закрила на нуждаещите се лица и семейства през зимния сезон чрез предоставянето на целеви помощи за отопление;</li> <li>• Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната закрила на най-нискодоходните и рискови групи от населението;</li> <li>• Мониторинг на отпусканите социални помощи.</li> </ul>

		<p><b>Стратегическа цел № 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи;</li> <li>• Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба, свързана с подпомагането на семейста с деца;</li> <li>• Мониторинг на отпусканите семейни помощи;</li> <li>• Разширяване на мрежата от социални услуги в домашна среда и в общността, включително за резидентна грижа и подслон, за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото;</li> <li>• 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.</li> <li>• Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>качество на грижа специализирани институции за възрастни хора и хора с увреждания;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Реформиране на съществуващите Домове за стари хора с цел привеждането им в съответствие със стандартите за качество на резидентна грижа за възрастни хора в надтрудоспособна възраст;</li><li>• 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 (СИ) и от държавните психиатрични болници (ДПБ), по социални индикации;</li><li>• Оптимизиране на процеса на годишното планиране от общините на социалните услуги в съответствие с Националната карта на социалните услуги;</li><li>• Преструктуриране на системата за предоставяне на социални услуги в съответствие с включените социални услуги в Националната карта на социалните услуги и осигурено</li></ul>
--	--	--	--

			<p>финансиране от държавния бюджет по съответстващ стандарт за делегирана от държавата дейност;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Повишаване нивото на компетентност на служителите, ангажирани със социалните услуги;</li> <li>• Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги.</li> <li>• Надграждане на модул „Социални услуги“.</li> </ul>
<b>ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ</b>	Създаване на условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.	<b>Стратегическа цел № 3: Гарантиране упражняване на правата на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи;</li> <li>• Предоставяне на механизма лична помощ;</li> <li>• Осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица по реда на Закона за българския жестов език (ЗБЖЕ);</li> <li>• Мониторинг на отпусканите месечна финансова подкрепа и целеви помощи по реда на Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания.</li> </ul>
<b>СВОБОДНО ДВИЖЕНИЕ НА ГРАЖДАНИ В</b>	Създаване на условия и гарантиране социалноосигурителните	<b>Стратегическа цел № 4: Насърчаване на свободното движение на гражданите в рамките на ЕС, ЕИП и</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между</li> </ul>

<p><b>РАМКИТЕ НА ЕС, ЕИП И КОНФЕДЕРАЦИЯ ШВЕЙЦАРИЯ</b></p>	<p>права на гражданите за свободно движение в ЕС и ЕИП и Конфедерация Швейцария.</p>	<p><b>Конфедерация Швейцария, чрез гарантиране на социалноосигурителните права в съответствие с Регламентите за социална сигурност 883/2004 и 987/2009.</b></p>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС, ЕИП и Конфедерация Швейцария.</li> </ul>
<p><b>МОБИЛИЗИРАНЕ СРЕДСТВАТА ОТ ЕС ЗА ПОДКРЕПА НА НАЙ-НУЖДАЕЩИ СЕ ЛИЦА</b></p>	<p>Ефективно управление на средствата от Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките за преодоляване на бедността и социално включване.</p>	<p><b>Стратегическа цел № 5 Ефективно управление на средствата от Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките за преодоляване на бедността и социално включване.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Постигане на максимален обхват на най-нуждаещите се лица, на които да се осигури материална подкрепа и подпомагане с храни по Програма</li> </ul>

			<p>„Храни и основно материално подпомагане“ 2021-2027;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да се проучват възможности за допълнителни източници за финансиране, чрез разработване и участие в проекти на АСП по европейски програми и инициативи, финансирани от други международни организации, като се осигурява информация и представят предложения за възможностите за кандидатстване.</li> </ul>
--	--	--	--

## СТРАТЕГИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ<sup>1</sup>

**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;
- Предприемане на мерки за техническо обезпечаване на високо съвременно равнище;
- Актуализиране на административната информационна система;
- Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.

### **Приоритет № 6.2.:**

<sup>1</sup> Стратегията за организационно развитие е представена подробно в Приложение № 2 към Стратегическия план

- Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП;
- Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.

#### **Приоритет № 6.3.:**

- Да се осъществява вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
- Извършване на одитни ангажменти за увереност;
- Извършване на одитни ангажменти за консултиране.

#### **Приоритет № 6.4.:**

- Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури;
- Осигуряване на квалифицирана правна помощ - сключени договори за услуга, увеличаване щатния брой на юрисконсултите;
- Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства;
- 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.

#### **Приоритет № 6.5.:**

- Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП;
- Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи;
- Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.

#### **Приоритет № 6.6.:**

- Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП;
- 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;
- Координация на дейността по изготвяне и отчитане на касовото изпълнение за АСП – ежемесечни, тримесечни и годишни отчети;

- Координация на дейността по изготвяне и отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция;
- Засилване ролята на обратната връзка при възникването на различни казуси и проблеми, свързани с текущата работа и своевременно им отстраняване.

#### **Приоритет № 6.7.:**

- Да се оптимизира процеса, свързан с осъществяването на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане, правата на хората с увреждания, закрила на детето и дейността по насочване към социални услуги;
- Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалните помощи, правата на хората с увреждания, насочването към социалните услуги и закрилата на детето;
- Осъществяване на засилен контрол за противодействие на корупцията, в съответствие с относимите нормативни актове, както и по Вътрешните правила за организацията и реда за извършване на проверки на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в Агенция за социално подпомагане;
- Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси;
- Осъществяване на контрол по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, получени в агенцията и териториалните ѝ подразделения;
- Извършване на проверки по национални и международни програми, свързани с дейността по социално подпомагане;
- Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентирани правомощия.

#### **Приоритет № 6.8.:**

- Да се осигурят 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 Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027, съфинансирана от Европейския социален фонд+ (ПХ ЕСФ+) и други, чрез:
- Организиране на информационни събития (пресконференции, кампании, семинари, инфодни и работни срещи);
- Публикуване на прессъобщения, медийни публикации и участия (ТВ, радио, онлайн и печатни медии), предоставени писмени информации;
- Ежедневни бюлетини с новини (актуални информационни резюмета);

- Споделяне на информация по напредъка и изпълнението на ПХОМП и за актуални събития; информация за потребителите на четирите операции чрез каналите на ПХОМП в социалните мрежи с бранд „Подкрепа за теб“;
- Публикуване на информация за напредъка и изпълнението на ПХОМ на страницата на Програмата (АСП).

#### **Приоритет № 6.9.:**

- Подобряване на организацията и ефективността на работа по информационното обслужване.

## **Стратегия за управление и контрол на рисковете.**

Стратегията за управление и контрол на рисковете е съставна част от Системата за управление на риска. Стратегията за управление на риска е в съответствие с изискванията на чл. 12, ал. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и с утвърдената Стратегия за управление на риска в АСП.

Основната цел на Стратегията е да въведе стандартизиран подход за управление на риска в Агенцията, който позволява навременното предприемане на адекватни действия спрямо идентифицирани рискове, застрашаващи постигането на целите на организацията. Също така тя има за цел да определи:

- Етапите, през които преминава процесът по управление на риска;
- Подходът, който се използва;
- Основните изисквания към процеса;
- Отговорните лица (структури).

Стратегията е в помощ на ръководството на АСП и ръководителите на подопечните му административни звена да идентифицират, оценяват, контролират и управляват рисковете, застрашаващи постигането на целите пред АСП. 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.

Оперативните цели на Стратегията за управление на риска са:

- Изграждане и развитие на подходяща контролна среда за управление на риска в АСП;
- Идентифициране, оценка и управление на рисковете, застрашаващи постигането на целите на АСП;
- Въвеждане на контролни дейности, включващи писмени политики и процедури, даващи увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска;
- Изграждане и прилагане на добри информационни и комуникационни системи, които осигуряват идентифициране, събиране и разпространяване в подходяща форма и срокове надеждна и достоверна информация за процеса по управление на риска;
- Изграждане на система за мониторинг на процеса по управление на риска цел да се оцени адекватното му функциониране и да се гарантира навременното му актуализиране при промени в условията;
- Осигуряване правото на информиране и консултиране, принципите за незабавност на действията.

### III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълнение през 2026 г.	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Рискове пред изпълнението	Отговорни структури	
				Текущ	Целеви		Водеща	Партньор
<b>Стратегическа цел № 1:</b> Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.								
<b>Приоритет № 1.1.:</b> Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
<b>Годишен приоритет № 1.1.1.:</b> Прилагане на модел на социална закрила и социално включване.								
<b>Задача № 1.1.1.1.:</b> 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	35 987 средномесечен брой случаи	54 971 средномесечен брой случаи	<b>Рискове:</b> Оперативен; Законодателен; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП	6 886 бр. случаи	15 000 бр. случаи			
			Отпуснати целеви помощи за лица, подпомагани по реда на чл. 9 от ППЗСП, които са започнали работа	6 014 средномесечен брой случаи	6 500 средномесечен брой случаи			
			Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП	50 средномесечен брой случаи	100 средномесечен брой случаи			
			Отпуснати месечни целеви помощи за покриване на първоначални потребности на младежи от 18-до 21-годишна	9 средномесечен брой случаи	300 средномесечен брой случаи			

			възраст, които до навършване на тази възраст са ползвали социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа					
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение по ПМС № 17	3 797 брой случаи	5 500 брой случаи			
			Отпуснати еднократни целеви помощи за погребение по реда на чл. 7 от ЗВВ	32 брой случаи	500 брой случаи			
			Отпуснати еднократни целеви дентални помощи за ветерани от войните					
<b>Задача № 1.1.1.2.:</b> Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отпуснати целеви помощи за отопление.	356 020 брой случаи	360 000 брой случаи	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Законодателен; Финансов риск.	Главна дирекция „Социално	Дирекция ФСДУС Инспекторат

на целеви помощи за отопление						<b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	подпомагане"	
<b>Задача № 1.1.1.3.:</b> Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Изготвени становища и предложения за промяна в нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	0	Отчетен брой	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане"	Дирекции ФСДУС, ААО, ИС, Инспекторат
<b>Задача № 1.1.1.4.:</b> Мониторинг на отпусканите социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане.	12	12	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане Дирекции ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации,	52	Отчетен брой <sup>2</sup>			

<sup>2</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			анализи и доклади, свързани със социалното подпомагане.			одобряване и оторизиране.		
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	0	Отчетен брой <sup>3</sup>			
			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.

<sup>3</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<b>Задача № 2.1.1.1.:</b> Създаване на условия за ефективно подпомагане на семейства с деца.	В рамките на бюджета на АСП.	януари-декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи на семейства с деца по ЗСПД.	660 138 354 лв.	641 328 000 лв.	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Еднократни помощи при раждане на дете.	52 205 брой деца	60 000 брой деца			
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	11 101 средномесечен брой случаи	12 635 средномесечен брой случаи			
			Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.	1 644 брой деца	2 100 брой деца			
			Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение	102 брой случаи	500 брой случаи			
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	416 687 средномесечен брой случаи	422 000 средномесечен брой случаи			
			Еднократни помощи при бременност.	8 505 брой случаи	11 000 брой случаи			

			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	315 брой деца	700 брой 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.	29 359 брой деца	30 000 брой деца			
			Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	4 825 брой случаи	10 000 брой случаи			
			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	198 382 брой деца	208 000 брой деца			

			Месечни помощи за отглеждане на дете без право на наследствена пенсия от починал родител.	2 314 средномесечен брой случаи	3 000 средномесечен брой случаи			
			Еднократна помощ за ученици, записани в осми клас по реда на чл. 106 от ЗСПД за учебната 2024/2025г.- второ плащане и 2025/2026г.- първо плащане	45 925 брой деца	50 000 брой деца			
<b>Задача № 2.1.1.2.:</b> Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейните помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	-	0	Отчетен брой <sup>4</sup>	<b>Рискове:</b> Не е идентифициран.  <b>Контролни дейности:</b> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
<b>Задача № 2.1.1.3.:</b> Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември		До Дирекциите „Социално подпомагане“ са изготвени 7 броя указателни писма за правомерното	Отчетен брой <sup>5</sup>	<b>Рискове:</b> Не е идентифициран.  <b>Контролни дейности:</b> Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

<sup>4</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<sup>5</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

				отпускане на семейни помощи				
<b>Задача № 2.1.1.4.:</b> Изравяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на семейното подпомагане.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвени становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	0	Отчетен брой <sup>6</sup>	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО
<b>Задача № 2.1.2.5.:</b> 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	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекции ФСДУС, ИС
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4			
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани с предоставянето на помощи по	27	Отчетен брой <sup>7</sup>			

<sup>6</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<sup>7</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			ЗСПД и ППЗЗД, както и дейностите по закрила на детето.					
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	0	Отчетен брой <sup>8</sup>			
			Отчетена дейност на териториалните подразделения 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.

<b>Задача № 2.2.1.1.:</b> Увеличен брой на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги за резидентна грижа.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи по ЗЗД.	Брой потребителите на социални услуги за деца, включително за резидентна грижа - 20 821 деца и младежи.	Увеличаване общия брой на потребителите на социални услуги за деца, включително	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. <b>Контролни дейности:</b>	Дирекция „Закрила на детето“ Дирекция „Социал	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО
---	------------------------------	-----------------	---	---	---	--	--	-------------------------

<sup>8</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

Предоставяне на финансова подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки.			Осигурена финансова подкрепа <sup>9</sup> чрез отпускането на помощи по реда на ЗЗД.	1 993	о за резидентна грижа - 20 930 деца и младежи. 2500	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	ни услуги"	
<b>Задача № 2.2.1.2.:</b> 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 69 методически указания по дейността на закрила на детето.  Проведен и срещи с ОЗД по казуси – 16  Участие в 43 активни работни групи	При установена необходимост – предоставяне на методическа помощ и подкрепа прогнозна стойност – 75; прогнозна стойност за проведени срещи с ОЗД по казуси -20  Участие в работни групи - 45	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск;  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	

<sup>9</sup> Средномесечен брой случаи.

<p><b>Задача № 2.2.1.3.:</b> Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства, включително за резидентна грижа и подслон;</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Развитие на социалните услуги за деца и семейства.</p>	<p>464 бр. социални услуги в общността за деца и семейства; 307 бр. социални услуги за резидентна грижа и подслон за деца;</p>	<p>Разкрити 6 нови социални услуги в общността за деца и семейства.</p>	<p><b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение;</p>	<p>Дирекция „Социални услуги“</p>	<p>Дирекция ФСДУС Главна дирекция “Социално Подпомагане”</p>
<p><b>Задача № 2.2.1.4.:</b> Превенция на изоставяне и работа по реинтеграция.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Брой случаи по превенция на изоставянето.</p>	<p>Брой случаи по превенция на изоставянето.</p>	<p>3 137 открити нови случая по превенция на изоставянето Успешно приключили те случаи по превенция са 2 321.</p>	<p><b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Дирекция „Закрила на детето“</p>	<p>Дирекция ФСДУС Инспекторат</p>
			<p>Брой реинтегрирани деца.</p>	<p>Брой реинтегрирани деца.</p>	<p>1 341 открити нови случая по реинтеграция Успешно приключили те случаи по</p>			

					реинтеграция са 498;			
			Брой деца, настанени при близки и роднини.	Брой деца, настанени при близки и роднини.	Новонастанени деца в сем. на роднини и близки - 666;			
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	Брой деца, настанени в приемни семейства.	Новонастанени деца в приемни семейства – 672			

**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.

<b>Задача № 2.3.1.1.:</b> Разширяване на мрежата от социални услуги в домашна среда и в общността, включително за резидентна грижа и подслон, за осигуряване на независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания и тяхното пълноценно включване в живота на обществото.	В рамките на бюджета на Р България и по проекти.	януари/декември	Разкрити нови социални услуги в домашна среда и в общността, вкл. и за резидентна грижа.	267 социални услуги в общността; 263 услуги асистентска подкрепа; 445 социални услуги за резидентна грижа;	273 социални услуги в общността; 263 услуги асистентска подкрепа; 455 социални услуги за резидентна грижа	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Социални услуги“	Дирекция ФСДУС Инспекторат
<b>Задача № 2.3.1.2.:</b> Разработване на вътрешни актове, подпомагачи дейностите по насочването към социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработени вътрешни актове, подпомагачи дейностите по предоставянето	Разработени методически насоки, подпомагачи дейностите по предоставянето	Разработени 5 бр. нови методически насоки.	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск;	Дирекция „Социални услуги“	

			на социалните услуги.	на социалните услуги – 16 броя.		Законодателен.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
<b>Задача № 2.3.1.3.:</b> 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	Увеличен брой потребители в създадени социални услуги за пълнолетни лица в домашна среда /субсидиран брой потребители на АП/ и в общността, вкл. и за резидентна грижа.	21 813 субсидиран брой потребители в асистентска подкрепа; 7 537 бр. потребители в социални услуги в общността; 5 799 бр. потребители в резидентна грижа и подслон	21 915 субсидиран брой потребители в асистентска подкрепа; 7 610 бр. потребители в социални услуги в общността; 5 840 бр. потребители в резидентна грижа и подслон	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Социални услуги“	
<b>Задача № 2.3.1.4.:</b> 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.	11 бр. специализирани институции с общ брой изведени потребители 791	Закрити 9 бр. специализирани институции за пълнолетни лица.	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b>	Дирекция „Социални услуги“	

						Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
<b>Задача № 2.3.1.5</b> Реформиране на съществуващите Домове за стари хора с цел привеждането им в съответствие със стандартите за качество на резидентна грижа за възрастни хора в надтрудоспособна възраст	В рамките на бюджета на АСП	Януари/декември	Брой реформиран Домове за стари хора	0 бр.	82 бр. реформиран и Домове за стари хора.	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Социални услуги“	
<b>Задача № 2.3.1.6.:</b> Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания и подготовка за извеждане на пълнолетните лица с увреждания от СИ и от ДПБ, по социални индикации.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвяне на индивидуални оценки на потребностите (ИОП) и индивидуални планове за подкрепа (ИПП) и за извеждане на потребителите, настанени в 41 бр. СИ и 11 бр. ДПБ; Изведени пълнолетни лица с увреждания от	376 бр. ИОП; 370 бр. ИПП  Изведени 52 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани институции.	643 бр. ИОП; 640 бр. ИПП  Изведени 40 броя пълнолетни лица с увреждания от определените за закриване специализирани	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение,	Дирекция „Социални услуги“	

			определените за закриване специализирани институции.		ани институции.	одобряване и оторизиране.		
<b>Задача № 2.3.1.7.:</b> 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 9 бр. обучения.	Участия в 5 бр. нови обучения.	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Социални услуги“	
<b>Задача № 2.3.1.8.:</b> Оптимизиране на процеса на годишното планиране от общините на социалните услуги в съответствие с Националната карта на социалните услуги.			Изготвени общински годишни планове за развитие на социалните услуги	265 бр. годишни планове	265 бр. годишни планове	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск;  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение;	Дирекция „Социални услуги“	

						Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
<b>Задача № 2.3.1.9.:</b> Преструктуриране на системата за предоставяне на социални услуги в съответствие с включените социални услуги в Националната карта на социалните услуги и осигурено финансиране от държавния бюджет по съответстващ стандарт за делегирана от държавата дейност.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Разработено и прието от МТСП предложение за финансови стандарти за социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, по чл. 45, ал. 1 от ЗСУ;  Разработено и прието от МТСП предложението за размера на таксата за ползване на всяка от социалните услуги, които се финансират от държавния бюджет, въз основа на разработените стандарти за финансиране на социалните услуги.	0  0	1  1	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Социални услуги“	
<b>Задача № 2.3.1.10.:</b> Надграждане на МСУ.	Средствата са от Оперативна програма „Развитие	януари/ декември	Въведена информация в МСУ за социалните услуги, които се финансират от	265 бр. общински годишни планове, въведени в МСУ.	265 бр. общински годишни планове, въведени в	<b>Рискове:</b> Стратегически риск; Оперативен риск;	Дирекция „Социални услуги“	

	на човешките ресурси“ 2014-2020 г.		държавния бюджет.		МСУ; обработени административни производствена по трансформирани на съществуващите социални услуги към услуги по чл. 15 от ЗСУ (за конкретния индикатор не може да се посочи целева стойност).	Финансов риск. <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
<b>Задача № 2.3.1.11.:</b> Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.	Изготвени анализи, свързани с предоставянето на социалните услуги.	януари/декември		12	x <sup>10</sup>	<b>Изпълнено</b>	Дирекция ААО	ДИС
	Изготвени информации и доклади, свързани с предоставя		12	x <sup>11</sup>				

<sup>10</sup> В зависимост от необходимостта.

<sup>11</sup> В зависимост от необходимостта.

	нето на социалните услуги.							
	Актуализиране на информация за функциониращите социални услуги, делегирана от държавата дейност.			12	12			

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

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

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

<b>Задача № 3.1.1.1.:</b> Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изплатена месечна финансова подкрепа (по ЗХУ за периода м. февруари-декември).	858 022 302 лв.	858 022 302 лв.	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ААО, ФСДУС Инспекторат
			Осигурена месечна финансова подкрепа на средномесечен брой лица (ЗХУ).	732 634	732 634			
			Изплатени целеви помощи за,					

<p><b>Задача № 3.1.1.2.:</b> Лична помощ – издадени направления за лична помощ.</p> <p>Осигурена лична помощ на брой ползватели.</p>			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).	5 869 454 лв.	5 869 454 лв.			
			Издадени направления за лична помощ.	37 814	37 814			
				75 970	75 970			
<p><b>Задача № 3.1.1.3.:</b> Осигуряване на безвъзмездна преводаческа услуга на глухи и сляпо-глухи лица.</p>	В рамките на бюджета на АСП.		Издадени заповеди за осигурена безвъзмездно-преводаческа услуга.	472	472	<p><b>Риск:</b> Не е идентифициран.</p> <p><b>Контролни дейности:</b> Няма.</p>	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“;	

<p><b>Задача № 3.1.1.4.:</b> Изплатена парична компенсация за пътни разходи по чл. 71, ал. 1 от ППЗХУ.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП</p>		<p>Издадени заповеди за отпускане на парична компенсация за пътни разходи по чл. 71, ал. 1 от ППЗХУ.</p>	<p>337</p>	<p>337</p>	<p><b>Риск:</b> Не е идентифициран.  <b>Контролни дейности:</b> Няма.</p>	<p>АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“;</p>	
<p><b>Задача № 3.1.1.5.:</b> Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканата финансова подкрепа по реда на Закона за хората с увреждания и Правилника за прилагане на Закона за хората с увреждания.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/ декември</p>	<p>Отчет за натуралните показатели. Анализ за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели. Изготвени информации, анализи и доклади. Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнение то на нормативни актове, след</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p><b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.  <b>Контролни дейности:</b> Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.</p>	<p>Дирекция ААО</p>	<p>ИС</p>
<p>4</p>	<p>4</p>							
<p>1</p>	<p>Отчетен брой<sup>12</sup></p>							
<p>0</p>	<p>Отчетен брой<sup>13</sup></p>							

<sup>12</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<sup>13</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

			настъпването на изменения.					
			Отчетена дейност на териториалните поделения.	4	Отчетен брой <sup>14</sup>			

**Стратегическа цел 4: Насърчаване на свободното движение на гражданите в рамките на ЕС, ЕИП и Конфедерация Швейцария, чрез гарантиране на социалноосигурителните права в съответствие с Регламентите за социална сигурност.**

**Приоритет № 4.1.:** Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС, ЕИП и Конфедерация Швейцария.

**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.

<b>Задача № 4.1.1.1.:</b> Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС, ЕИП и Конфедерация Швейцария 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 бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Бърз и безпрепятствен електронен обмен на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в България и повишаване качеството на административното обслужване.	20 917	x <sup>15</sup>	<b>Риск:</b> Оперативен.  <b>Дейности за управление:</b> Координация и планиране.	Дирекция КИП
			Консултиране на граждани по възникнали въпроси по отношение обмена на СЕД-ове по EESSI -	2 953	x <sup>16</sup>		

<sup>14</sup> В зависимост от необходимостта и възложените задачи.

<sup>15</sup> В зависимост от постъпилите Структурирани електронни документи в EESSI

<sup>16</sup> В зависимост от постъпилите запитвания

			проведени разговори.					
<b>Годишен приоритет № 4.1.2.:</b> 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.								
<b>Задача № 4.1.2.1.:</b> Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС, ЕИП и Конфедерация Швейцария.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на обучения на служителите.			<b>Риск:</b> Оперативен.	Дирекция КИП	
			Минимизиране относителния дял на преносими документи.	540	200	<b>Дейности за управление:</b> Координация и планиране.		
			Повишаване на относителния дял на структурирани електронни документи за реимбурсация от серията "R", по които има извършени плащания.	8	16			
<b>Стратегическа цел № 5: Ефективно управление на средствата от Европейски социален фонд + в подкрепа на политиките за преодоляване на бедността и социално включване.</b>								
<b>Приоритет № 5.1.:</b> 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.								
<b>Годишен приоритет № 5.1.1.:</b> 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.								
<b>Задача № 5.1.1.1.:</b> 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 83,47% Договорени 82,14%	Програмирани 90,00% Договорени 90,00%	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск – недостатъчен	Дирекция МСПЕИ	

				<p>Верифицирани 52,71% Изплатени 58,64%</p> <p>С решение C(2025) 3822 от 10.06.2025 г. Европейската комисия одобри първото изменение на ПХОМП за увеличение на бюджета на програмата на 242 075 001 евро.Средствата са процес на програмиране и договаряне</p>	<p>Верифицира ни 62,71% Изплатени 62,71%</p>	<p>финансов ресурс; Риск за репутацията; <b><u>Дейности за управление:</u></b> Обявяване на процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Постоянен мониторинг договорите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Спазване на правилата и процедурите за изпълнение и управление на програмата в съответствие с европейските и национални нормативни изисквания и потребностите на потребителите.</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

**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.

<p><b>Задача № 5.2.1.1.:</b> Да се постигне максимален обхват на целевите групи получаващи материална подкрепа и съпътстващи мерки по Програмата</p>	<p>В рамките на бюджета на ПХОМП, ЕСФ+</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи по Програмата.</p>	<p>Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети хранителни продукти по ПХОМП - 531 708 лица и членовете на техните семейства за 2025 г.; Брой лица и членовете на техните семейства, които да бъдат подкрепени с пакети с хигиенни материали по ПХОМП – 531 708 лица и членовете на техните семейства за 2025 г.; Брой лица подкрепени с пакети за новородени деца по ПХОМП - 5 000 получили първа част от пакета и 2 331 получили втора част от</p>	<p>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; 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</p>	<p><b>Риск:</b> Забавяне на провеждането на обществените поръчки, поради процедури по обжалване и/или други правомерни действия на участниците, които са извън добрата воля и положената дължима грижа от страна на бенефициента/ възложителя.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> Максимално бързо привеждане на условията на обществените поръчки в съответствие с нормативните изменения, условията за финансиране и параметрите на одобрените</p>	<p>Дирекция МСПЕИ</p>	
--	--	------------------------	---	--	--	---	-----------------------	--

				<p>пакета - към 31.12.2025 г.; Брой крайни получатели, подпомогнати с топъл обяд по ПХОМП – 67 318 лица – към 31.12.2025 г.; Брой крайни получатели, подпомогнати с ваучери за детска кухня по ПХОМП – 1 280 деца - към 31.12.2025 г.</p>	<p>с пакети за новородени деца по ПХОМП - 5000 за тригодишен период на изпълнение - до 30.09.2026; Брой крайни получатели, подпомогнати и с топъл обяд по ПХОМП – средногодишно 50 000 лица; Брой крайни получатели, подпомогнати и с ваучери за детска кухня по ПХОМП - 5000 за тригодишен период на изпълнение - до 31.12.2027г.</p>	<p>заявления за финансиране. Своевременно идентифициран е на нуждаещите се лица. Спазване на европейското и национално законодателство в сферата на обществените поръчки.</p>		
--	--	--	--	---	--	---	--	--

**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 поддръжане на своевременно и ефективно административно обслужване.

<p><b>Задача № 6.1.1.1.:</b> Развитие и поддръжане в актуалност на официалната интернет страница и вътрешния сайт на АСП.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Осигуряване на актуализирана и навременна информация.</p>	<p>12</p>	<p>12</p>	<p><b>Риск:</b> Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск.</p>	<p>Дирекция ААО</p>	<p>Дирекции ИС, ФСДУС, ЧРВО</p>
<p><b>Задача № 6.1.1.2.:</b> 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.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Брой анализи за административното обслужване.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p><b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска.</p>		
<p><b>Задача № 6.1.1.3.:</b> Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Брой разработени и актуализирани правила за административно обслужване.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>			
<p><b>Задача № 6.1.1.4.:</b> Поддръжане на системи за управление на качеството.</p>	<p>В рамките на бюджета на АСП.</p>	<p>януари/декември</p>	<p>Провеждане на анкета сред клиентите на ДСП в страната – аналогово (на хартиен носител) и електронно. Процес по мониторинг на документооборота в териториални</p>	<p>1</p>	<p>1</p>			

			поделения на АСП.					
<b>Годишен приоритет № 6.2.1.:</b> Гарантиране условия за развитие на административния капацитет на АСП.								
<b>Задача № 6.2.1.1.:</b> Управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Повишаване на административния капацитет чрез правилен подбор на кадри; Служители с повишена мотивираност за работа в АСП:  - Брой проведени конкурси и назначени държавни служители - Обучени служители; - Служители, повишени в ранг; - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	Брой проведени конкурси-77 и назначени държавни служители - Обучени служители -348 със сертификат; - Служители, повишени в ранг- 479; - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор-18	- Брой проведени конкурси-80 и назначени държавни служители - Обучени служители - 400; -Служители, повишени в ранг-480; -Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор - 25	<b>Риск:</b> Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск.  <b>Дейности за управление:</b> Своевременно проследяване измененията в нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧРВО	
<b>Годишен приоритет № 6.3.1.:</b> Осъществяване на вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.								
<b>Задача № 6.3.1.1.:</b> Извършване на одитни ангажменти за увереност.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Извършени одитни ангажменти за увереност.	22	16	<b>Риск:</b> Недостатъчен административен капацитет.	Дирекция „Вътрешен одит“	

<p><b>Задача № 6.3.1.2:</b> Извършване на одитни ангажменти за консултиране.</p>			Извършени одитни ангажменти за консултиране.	1	0	<p><b>Дейности за управление:</b> Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс за заемане на свободните длъжности.</p>			
<p><b>Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури.</b></p>									
<p><b>Задача № 6.4.1.1.:</b> Осигуряване на правна помощ при изготвяне на договори и индивидуални административни актове, съставяне на правни становища по конкретни казуси.</p>	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Ефективно правно обезпечаване на дейността на АСП.	480 бр	Брой изготвени правни становища.	<p><b>Риск:</b> Оперативен риск; Рискове в управление на човешките ресурси.</p>	Дирекция ПОП	Дирекциите в ЦУ и териториалните структури на АСП	
				365 бр.	Брой изготвени и съгласувани договори/споразумения.	<p><b>Дейности за управление:</b> Предприемане на действия от съответните преки ръководители за навременно уведомяване за необходимостта от правна помощ и подаване на цялата необходима информация по</p>			
				350 бр.	Брой изготвени и съгласувани ИАА и вътрешно нормативни актове.				

						конкретните случаи. Провеждане на обучения с цел повишаване квалификацията на служителите в ДПОП и другите дирекции в АСП.		
<b>Задача № 6.4.1.2.:</b> 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.	7826 бр.	Съотношени е между образованите дела с участие на АСП и делата с осигурено процесуално представителство.	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Рискове в управление на човешките ресурси.  <b>Дейности за управление:</b> Предприемане на действия от съответните преки ръководители за ефективен контрол по подготовката и участието в съдебни и административни дела. Добра координация и своевременно обезпечаване на	Дирекция ПОП	Териториалните структури на АСП.

						процесуалното представителство по съответното дело от подготвен юрисконсулт.		
<b>Задача № 6.4.1.3.:</b> 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 документации за възлагане на децентрализиран и обществени поръчки от РДСП.	110 бр.	Възлагане на над 50 % от обществените поръчки от план-графика за 2026 г.	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Рискове в управление на човешките ресурси; Финансов риск-недостиг от ресурси за предприемане на необходимите действия – намален размер на бюджетната субсидия.  <b>Дейности за управление:</b> Прилагане на Вътрешните правила на АСП по ЗОП.  Предприемане на действия от съответните	Дирекция ПОП	РДСП

						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.		
<b>Годишен приоритет № 6.5.1.:</b> Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП.								
<b>Задача № 6.5.1.1.:</b> 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	<b>Риск:</b> Стратегически риск; Оперативен риск; Информационен риск; Рискове на партньорството (съвместната работа).  <b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение;	Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“ Дирекция „Социални услуги“
			Годишен отчет за дейността на АСП.	1	1			
			Анализи за изпълнение то на натуралните и стойностни показатели.	4	4			

<b>Задача № 6.5.1.2:</b> 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	Мониторинг на процедури, дейности и операции.	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			
<b>Годишен приоритет № 6.6.1.:</b> Осигуряване на ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.								
<b>Задача № 6.6.1.1.:</b> Своевременното, точно и обективно отразяване на първичните документи в програмата за счетоводно отчитане, при пълно съответствие с законовите и методологическите указания, както и вътрешните правила на АСП.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Месечни отчети за касово изпълнение на АСП по елементи на Единната бюджетна класификация /ЕБК/ и в програмен формат, както и прилежащите справки към него. Представени заявки за осигуряване на лимит на АСП в МТСП.	12	12	<b>Риск:</b> Оперативен риск. Информационен риск. Рискове на партньорството (съвместната работа)  <b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение мониториране на процедури,	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми, касаещи социалната закрита и социално

<p><b>Задача № 6.6.1.2.:</b> Координация на дейността по изготвяне и отчитане на касовото изпълнение за АСП – ежемесечни, тримесечни и годишни отчети.</p>			Изготвени тримесечни отчети на касовото изпълнение за АСП.	4	4	дейности и операции. Процедура за разделение на риска.		то включван е по бюджета, по които АСП е отговорна институция
			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			
<p><b>Задача № 6.6.1.3.:</b> Координация на дейността по изготвяне и отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.</p>								
<p><b>Годишен приоритет № 6.7.1.:</b> 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>								
<p><b>Задача № 6.7.1.1:</b> Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалното подпомагане,</p>	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Превенция на нарушенията при осигуряване правото на подпомагане на нуждаещите се лица.	Комплексни проверки - 26 бр.; Проверки по изпълнение на задължителни предписания - 11 бр.; Тематични	Комплексни проверки - 13 бр. в ДСП и 14 бр. в РДСП; Проверки по изпълнение	<b>Риск:</b> Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията;	Инспекторат	ДФСДУС, ГДСП, ДЗД и ДИС.

<p>правата на хората с увреждания, закрилата на детето и дейността по насочване към социални услуги.</p>			<p>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>Извършени проверки по сигнал в териториални поделения на АСП и Общински администрации.</p>	<p>проверки в дирекции „Социално подпомагане“ и Общински администрации - 30 бр.; Проверки по сигнали - 43 бр. като от тях: 34 в ТП на АСП и 9 в Общински администрации; Проверка по метода "Таен клиент" - 1 бр. в десет ДСП в една област; Проверка на дейността на ОЗД към ДСП - 1 бр.;</p>	<p>на задължителни предписания - 7 бр. в ТП на АСП и 6 бр. в Общински администрации.; Тематични проверки в Общински администрации - 15 бр. по 1 тема.</p>	<p>Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.</p> <p><b><u>Дейности за управление:</u></b> Предварително планиране на необходимия финансов ресурс и искане на разрешение за неговото отпускане; Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба; - изготвяне, внасяне и съгласуване на предложения в нормативната уредба; - участия в обучения, свързани с промените в нормативната база. Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП.</p>		
--	--	--	---	---	---	---	--	--

			<p>Осъществяване на контрол по приемането, разходването и отчитането на хуманитарните помощи и дарения, получени в агенцията и териториалните й подразделения;</p> <p>Извършване на проверки по национални и международни програми, свързани с дейността по социално подпомагане;</p>		<p>Провеждане на обучения на служителите във връзка със съвременното 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.</li> <li>- Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--	--	--

						кариерно развитие на служителите.		
<b>Задача № 6.7.1.2.:</b> Осъществяване на засилен контрол по законосъобразното прилагане на относимите нормативни актове за противодействие на корупцията.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция.  Извършени проверки на декларациите за несъвместимост и имущество и интереси на служителите на АСП.	Не са постъпвали сигнали с твърдения за наличие на корупция.  12 бр. проверки относно достоверността на декларираните факти в подадените декларации за несъвместимост по реда на чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПК, от новоназначените служители в АСП; 1 проверка относно спазване на срока, определен в чл. 52, ал. 1, т. 2 от ЗПК, за подаване на декларации за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 за 2024 г. от служители на	Извършване на проверки в зависимост от постъпилите сигнали с твърдения за наличие на корупция и/или за наличие на конфликт на интереси. 17 бр. проверки на декларациите за несъвместимост и интереси на служителите на АСП в съответствие с относимите нормативни актове.	<b>Риск:</b> Финансов риск; Външни рискове; Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.  <b>Дейности за управление:</b> 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	Инспекторат	Дирекция ИС

				<p>АСП; 4 проверки, относно спазване на задължението за подаване на декларации за имущество и интереси по реда на чл. 52, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията (ЗПК) от новопостъпилите през 2025 г. служители на Агенция за социално подпомагане (АСП), задължени лица по § 2 от Допълнителните разпоредби (ДР) на ЗПК;</p>		<p>нормативната база Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП. Провеждане на обучения на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП. Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност. Предварителен анализ на натовареността на служителите и използване на механизми за целесъобразно разпределение и/или преразпределение на работата. - Осигуряване на</p>		
<p><b>Задача № 6.7.1.3.:</b> Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси.</p>		<p>Проверки по сигнали, съдържащи твърдение за наличие на конфликт на интереси.</p>	<p>Не са постъпвали сигнали съдържащи твърдение за наличие на конфликт на интереси.</p>	<p>В зависимост от постъпилите сигнали, съдържащи твърдение за наличие на конфликт на интереси.</p>				

						приемственост и взаимозаменяемост на кадрите. - Реализиране на инициативи за мотивиране, стимулиране и подобряване на условията за кариерно развитие на служителите.		
<b>Задача № 6.7.1.4.:</b> Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентираните правомощия.			<p>Публикуване на вътрешния сайт на АСП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на всяко тримесечие тримесечни доклади за дейността на Инспектората;</li> <li>• годишен доклад за контролната дейност на Инспектората</li> </ul>	<p>Предоставени са констативните протоколи и доклади от извършени проверки на проверените ТП и Общински администрации. Предоставен е Годишния доклад на Инспектората за 2024 г. на Главния инспекторат на МС.</p>	<p>Публикуване на вътрешния сайт тримесечни и Годишен доклад. Предоставяне на утвърдения Годишен доклад на Инспектората за 2025 г. на Инспектората на МТСП и Главния инспекторат на МС.</p>	<p><b>Риск:</b> Рискове за репутацията; Рискове на дейността; Рискове с управлението на човешките ресурси.</p> <p><b>Дейности за управление:</b> Осъществяване на адекватен контрол, проследяващ изпълнението на политиките и дейностите на АСП; Провеждане на обучения на служителите във връзка със своевременното и ефективното използване на информационните системи на АСП.</p>	Инспекторат	Дирекция ИС

						Своевременно уведомяване на ИД на АСП за възникнали технически проблеми при реализиране на контролната дейност. Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Годишен приоритет № 6.8.1.:** 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 Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027, съфинансирана от Европейския социален фонд+ (ПХ ЕСФ+) и други.

<b>Задача № 6.8.1.1.:</b> Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2026 г.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организиране на информационни събития (пресконференции, кампании, семинари, инфодни и работни срещи);</li> <li>Публикуване на прессъобщения, медийни публикации и участия (ТВ, радио, онлайн и печатни медии), предоставени писмени информации;</li> <li>Ежедневни</li> </ul>	<p>Отчетен брой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Информационни събития (пресконференции, кампании, семинари, инфодни и работни срещи): 80 бр.</li> <li>Прессъобщения, медийни публикации и участия (ТВ, радио, онлайн и печатни медии), предоставени писмени информации: 189 бр. <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежедневни бюлетини с новини (актуални информационни</li> </ul> </li> </ul>	<p>Отчетен брой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Информационни събития (пресконференции, кампании, семинари, инфодни и работни срещи): 90 бр.</li> <li>Прессъобщения, медийни публикации и участия (ТВ, радио, онлайн и</li> </ul>	<p><b>Риск:</b> Оперативен риск – липса на интерес от страна на медиите и неправилна интерпретация на информацията; Репутационен риск - разпространение на невярна или подвеждаща информация;</p> <p><b>Дейности за управление:</b></p>	Дирекция ЧРВО	Дирекция ААО, Главна дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на детето“, Дирекция МСПЕИ Инспекторат Дирекция ИС
--	------------------------------	-----------------	--	---	---	---	---------------	--

			бюлетини с новини (актуални информационни резюмета).	резюмета), издавани два пъти дневно, съдържащи общо 2 135 новини.	печатни медии), предоставен и писмени информации :200 бр. • Ежедневни бюлетини с новини (актуални информационни резюмета), издавани два пъти дневно, съдържащи общо 2 300 новини.	Навременно, пълно и всеобхватно информиране на обществото чрез медиите; Уточняващи и целеви публикации; Координиране на медийните изяви и събития на АСП; Всекидневен медиа-мониторинг на публикациите и излъчванията, свързани с теми от дейността на АСП.		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.

<b>Задача № 6.9.1.1:</b> Осигуряване и поддържане на канали за достъп до услуги и създаване на възможност на клиентите за заявяване на услуги по електронен път. Усъвършенстване на работните процеси по услуги, разработване на процедури за електронно заявяване на услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Поддържани канали за достъп (брой). Осигуряване на електронни административни услуги.	4 34	4 34	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск.  <b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение, мониториране	Дирекция ИС	Дирекция ААО, ГДСП, ЗД, ДСУ
---	------------------------------	------------------	--	---------	---------	--	-------------	-----------------------------

						на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		
<b>Задача № 6.9.1.2.:</b> 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	3	<b>Риск:</b> Оперативен риск.  <b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекция ИС	
<b>Задача № 6.9.1.3.:</b> Осигуряване на достъп на дирекциите от ЦУ на АСП и териториалните структури до повече регистри и справки, поддържани от първични администратори на данни в средата за междурегистров обмен.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Повишаване ефективността и качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса (брой).	48	48	<b>Рискове:</b> Оперативен риск; Информационен риск.	Дирекция ИС	дирекции ГДСП и ЗД, ДСУ
<b>Задача № 6.9.1.4.:</b> Подобряване качеството на ИТ услугите .	В рамките на	януари/ декември	Администриране и поддържане на Интегрираната	1 сключен договор за	1	<b>Риск:</b> Оперативен риск;	Дирекция ИС	Дирекция ААО

	бюджета на АСП.		информационна система на АСП.	поддръжка на ИИС		Финансов риск; Законодателен риск.  <b>Дейности за управление:</b> Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		
			Поддържане в работоспособно състояние на комуникационната инфраструктура на АСП.	85%	90%			
			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.	Доставка на 2000 нови работни станции	2000			

**Годишен приоритет № 6.10.1.:** Мобилизиране на средства от програми на ЕС и инициативи, финансирани от други международни организации. Ефективно използване на средствата.

<b>Задача № 6.10.1.1:</b> Обеспечаване на своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на съгласувателна процедура от ЦУ на АСП.	През 2025 г. е стартирано изпълнението на Проект BG05SFPR002-2.007	Проведени съгласувателни процедури от ЦУ на АСП.	<b>Риск:</b> Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск;	Дирекция КИП	Дирекциите в АСП с изключение на МСПЕИ
--	------------------------------	-----------------	--	--	--	---	--------------	--

<p>дейности във връзка с подготовка, разработване и представяне на проектни предложения за нуждите на АСП.</p>	<p>С финансиране от външни източници – по програми и проекти</p>		<p>Съотношение на предложени проекти с оценяем стойностен интерес спрямо одобрени за изпълнение.</p>	<p>„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ – Компонент 2., финансиран по ПРЧР</p>	<p>Идентифицирани и проучени нова възможност и за участие на АСП в проекти.</p>	<p>Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Недостатъчен финансов ресурс по кандидатствани проекти и програми. <b><u>Дейности за управление:</u></b> 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, условията за финансиране. Спазване на европейското и национално</p>		
--	--	--	--	--	---	---	--	--

						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 прилаган 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.