

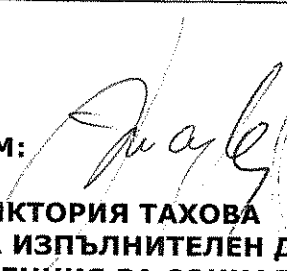


РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ:


ВИКТОРИЯ ТАХОВА
ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
(Съгл. Заповед №РД01-126/16.02.2018 г.)



ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

НА

Агенцията за социално подпомагане за 2018 г.

София, февруари 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2018 г.	3 стр.
II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ.....	9 стр.
III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ.....	11 стр.
IV. ОПИСАНИЕ НА РИСКОВЕТЕ ПРЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКОВЕТЕ.....	58 стр.
V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....	60 стр.

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ДО КРАЯ НА 2018 Г.

1. ВИЗИЯ НА АСП ДО КРАЯ НА 2018 ГОДИНА.

Визията на АСП за 2018 г. произтича от основната ѝ мисия – изпълнение на държавната политика по социално подпомагане, както и от осъществяваните дейности.

В тази връзка, визията на Агенцията за социално подпомагане за 2018 г. е *свързана основно с дейности, произтичащи от изпълнението на Програмата на правителството за стабилно развитие на Република България.*

2. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ДО КРАЯ НА 2018 ГОДИНА.

Стратегическа цел № 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила и пълноценно социално включване на всички граждани.

Приоритет № 1.1.:

- Създаване на условия за оптимизиране на социалното подпомагане за уязвими групи;
- Повишаване нивото на компетентност на социалните работници във връзка с целенасоченото предоставяне на социални помощи;
- Повишаване качеството на социалните анкети и социалните доклади, отчитащи индивидуалната потребност на нуждаещите се от подкрепа лица;
- Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението;
- Мониторинг на отпусканите социални помощи.

Приоритет № 1.2.:

- Да се създадат условия за ефективно подпомагане на семейства с деца;
- Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейните помощи;
- Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи;
- Мониторинг на отпусканите семейни помощи.

Приоритет № 1.3.:

- Деинституционализация на грижата за деца;
- Предоставяне на материална подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки;
- Повишаване нивото на компетентност на социалните работници, отговарящи за дейностите по закрила на детето;

- Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца;
- Осигуряване на социална защита чрез предоставяне на финансова подкрепа по случаи на деца в риск;
- Обвързване на институционалната/резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга.

Приоритет № 1.4.:

- Да се създадат условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване достъпност на социалните услуги;
- Разширяване мрежата от социални услуги;
- Създаване на условия за добра междуинституционална координация и повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги;
- Предприемане на мерки за актуализиране стандартите за социалните услуги;
- Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги;
- Разширяване достъпа до качествени социални услуги в общността;
- Създаване на условия за разширяване достъпа до социалните услуги „Личен асистент“ и „Помощник възпитател“ по НП АХУ;
- Реформиране на специализираните институции;
- Мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги;
- Разработване и приемане на Карта на резидентните услуги и Карта на услугите за подкрепа в общността по План за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа.

Стратегическа цел № 2: Да се създадат условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.

Приоритет № 2.1.:

- Да се създадат условия за насърчаване на равните възможности на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.
- Подобряване на междуинституционалната координация;
- Финансова подкрепа – отпускане на месечни добавки за социална интеграция и целеви помощи;
- Повишаване нивото на компетентност на социалните работници, по отношение работата с лица с увреждания;
- Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба, относно интеграцията на хората с увреждания.

Стратегическа цел № 3: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС чрез.

Приоритет № 3.1.:

- 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.

Приоритет № 3.2.:

- Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентост на служителите от АСП във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС;
- Провеждане на обучения на служителите;
- Обезпечаване на административния капацитет в РДСП и в отдел КССС с оглед предстоящото въвеждане на електронен обмен на данни и необходимостта от опериране със системата WEBIC по прилагане на Регламентите;
- Повишаване на ефективността на дейностите по изпълнение на ангажиментите на АСП, като точка за достъп по прилагане на регламентите за схемите за социална сигурност, защита правата на българските граждани, както и по-ефективно усвояване на средствата по ОП РЧР;
- Въвеждане на електронен обмен и стартирано прилагане на новите структурирани електронни документи (СЕД) и преносими документи от всички български институции, участващи в прилагането на регламента (МТСП, МЗ, НАП, НОИ, НЗОК, АСП).

Приоритет № 3.3.:

- Оказване на съдействие на българските граждани в ДЧ на ЕС чрез СТСВ на МТСП към посолства на Р България.

Приоритет № 3.4.:

- Повишаване пригодността за заетост на безработните лица, приоритетно от групите в неравностойно положение в частност граждани на трети държави (имигранти и получили международна закрила лица), на пазара на труда.

Стратегическа цел № 4: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.

Приоритет № 4.1.:

- Да се поддържат оптимални темпове на финансово изпълнение на ОП;
- Да се постигне ниво на договаряне да достигне 70 % през 2018 г.;
- Да се постигне нивото на верифицираните разходи да достигне не по-малко от 40 % през 2018 г.

Приоритет № 4.2.:

- Да се въведе адекватни системи за мониторинг, оценка и контрол на изпълнението на ОП;
- Да се гарантира реализацията на всички операции, заложи в ОП;
- Да се достигне до всички целеви групи, посочени в ОП;
- Да се създадат и утвърдят вътрешни правила и контролни механизми, във връзка с управление и изпълнение на програмата;
- Информирани потенциални бенефициенти за възможностите на операциите по ОПХ ФЕПНЛ и начина на изпълнение на договорите.

Приоритет № 4.3.:

- Осъществяване на мерки за информираност и публичност на ОП.

Стратегическа цел № 5: Развитие и разширяващо прилагане на политиката по социална икономика.

Приоритет № 5.1.:

- Развитие и разширяващо прилагане на политиката по социална икономика чрез нейното нормативно уреждане.

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.:

- 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 и социалните услуги;
- Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалните помощи, социалните услуги и закрилата на детето;
- Осъществяване на засилен контрол по превенция и противодействие на корупцията;
- Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси;
- Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентирания 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, както и дейностите по закрила на детето;
- Пресконференции
- Публикации в пресата.
- Интервюта
- Участия в ТВ и радио предавания
- Писмени информации
- Прессъобщения на интернет-страницата на АСП

Приоритет № 6.9.:

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

**ОБЛАСТ НА
ПОЛИТИКАТА:**

СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:

СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:

**СОЦИАЛНО
ВКЛЮЧВАНЕ И
СОЦИАЛНА
ЗАКРИЛА**

1. Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила и пълноценно социално включване на всички граждани.

1. Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на диференциран и целенасочен подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.

2. Осигуряване на социална закрила чрез предоставяне на целенасочена материална подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство и подкрепа на тридетния модел.

3. Намаляване броя на специализираните институции, предоставящи социални услуги за деца, увеличаване броя на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги от резидентен тип, увеличаване броя на социалните услуги за деца и семейства.

4. Осигуряване на качествена грижа на настанените в специализирани институции и ползващите социални услуги в общността и достъпност на социалните услуги.

5. Разширяване на мрежа от социални услуги в страната.

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.

1. Създаване на условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.

**ХОРА С
УВРЕЖДАНЯ**

1. Осигурена социално-икономическа защита на хората с увреждания.

1. Осигуряване на условия, допринасящи за гарантирането на постоянен достъп до социална сигурност на

1. Осигуряване обмяна 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.

**СВОБОДНО
ДВИЖЕНИЕ НА
РАБОТНИЦИ,
МИГРАЦИЯ И**

ИНТЕГРАЦИЯ

българските граждани, упражняващи правото си на свободно движение в ЕС и ЕИП.

МОБИЛИЗИРАНЕ СРЕДСТВАТА ОТ ФОНДА ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

1. Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.

ЖИЗНЕНО РАВНИЩЕ

1. Развитие и разширяващо прилагане на политиката по социална икономика.

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

1. Създаване на условия за своевременно договаряне на средствата по програмен период 2014 - 2020.

2. Създаване на условия за качествена оценка, ефективно наблюдение и контрол при изпълнението на ОП.

3. Осигуряване на публичност на ОП.

1. Разработване и въвеждане на система за сертифициране в областта на социалното предприемачество.

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълнение през 2018 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 и пълноценно социално включване на всички граждани.								
Приоритет № 1.1.: Да се създадат условия за гарантиране на социална защита на уязвимите групи от населението.								
Годишен приоритет № 1.1.1.: Създаване на условия за изпълнение и повишаване ефективността на програмите за социално подпомагане.								
Задача № 1.1.1.1: Разработване на вътрешни правила; даване на методически указания във връзка с начина на предоставяне на социални помощи; провеждане на работни срещи и семинари във връзка с прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до социалното подпомагане; прилагане на добри практики от социалната работа.	В рамките на бюджета на АСП за 2018 г.	януари-декември	Повишено ниво на компетентност на социалните работници във връзка с целенасоченото предоставяне на социални помощи.	Изготвени 108 бр. писма, в това число 25 бр. становища за включване по изключение по НП АХУ; 67 бр. изготвени становища по извършени тематични и комплексни проверки от Инспектора на АСП; 7 бр. изготвени указателни писма до РДСП/ДСП по Наредба №РД-07-05/2008г.; 9 бр. изготвени указателни	х ¹	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция я „Социално подпомагане“	

¹ Стойностите на индикаторите не могат да бъдат определени, тъй като са в пряка зависимост от необходимостта, промените в нормативните актове и произтичащите от това дейности.

Задача № 1.1.1.2: Осигурена социална защита на населението при прилагане на диференциран и целенасочен подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2018 г.	януари-декември	Отпуснати месечни помощи на лица и семейства по ППЗСП; Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП; Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП; Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение;	33 422	7 245	164	3 245 374 лв.	3 000 000 лв.	35 000	Рискове: Оперативен; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и одобряване и оторизиране.	Главна дирекция "Социално подпомагане"	Дирекция ФСДУС Инспекторат
Задача № 1.1.1.3: Предоставяне на целеви помощи за отопление.	В рамките на бюджета на АСП за 2018г	януари-декември	Отпуснати целеви помощи за отопление.	204 635	220 000 бр. случаи	3 500 лица	3541 бр. лица, в т.ч. 1765 ветерани и военноинвалиди и военнопострадал и.	3 000 000 лв.	220 000 бр. случаи	Рискове: Стратегически риск; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и одобряване и	Главна дирекция "Социално подпомагане"	Дирекция ФСДУС Инспекторат

Задача № 1.1.1.4: Оказване на съдействие на служителите от териториалните поделения по качественото изпълнение на методиката и спазване на указанията, относно анкетирането.	В рамките на бюджета на АСП за 2018 г.	януари-декември	Качествено проведени социални анкети, отчитащи индивидуалната потребност на нуждаещите се от подкрепа лица.	При изготвяне на социалните анкети, в зависимост от индивидуалните им потребности, лицата и семействата се насочват към ДБТ за включване в програми за заетост.	χ^2	оторизирани. Рискове: Оперативен риск; Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизирани.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Инспекторат
Задача № 1.1.1.5: Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба и/или инициране на промени в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението.	В рамките на бюджета на АСП за 2018 г.	януари-декември	Изготвени становища и предложения за промяна в нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	Дадени са предложения до МТСП във връзка с проекта на ПМС за изменения и допълнения в Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане; Дадени са предложения до МТСП във връзка с проекта	Брой изготвени становища	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизирани.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекции ФСДУС, ААИО, Инспекторат

² Стойността на индикатора не може да бъде определена, тъй като е в пряка зависимост от равнището на безработицата и броя на безработните лица, обект на месечно социално подпомагане през 2016 г.

Задача № 1.1.1.6: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканите социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2018 г.	януари-декември	Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане. Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели. Изготвени информации, анализи и доклади, свързани със социалното подпомагане. Изготвени информации, анализи и доклади, отчитащи изпълнението на	за изменение и допълнения в Наредба № РД-07-05/2008 г. Дадени са предложения до МТСП във връзка с проекта за изменение и допълнения в ПМС17 от 31.01.2007 г.	12	12	Дирекция ААИО	Главна дирекция "Социално подпомагане" Дирекция ФСДУС, ААИО

				нормативните актове, след настъпването на изменения.				
			4	Отчетена дейност на териториалните поделения в сферата на социалното подпомагане.	4	4		
			1	Осъществен мониторинг на целевите помощи за отопление след приключване на отоплителния сезон.	1	1		

Приоритет № 1.2.: Да се създадат условия за ефективно подпомагане на семейства с деца.

Годишен приоритет № 1.2.1.: Осигуряване на условия за подобряване системата за подкрепа на децата и семействата, както и предоставяне на материална подкрепа за семействата с деца.

Задача № 1.2.1.1: Даване на методически указания; провеждане на работни срещи и семинари във връзка с повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2018 г.	януари-декември	Осигурена социална защита на семейства с деца.	Изготвени 11 бр. указателни писма по прилагане на ЗСПД/ППЗ СПД. Оказване на методическа помощ по ЗСПД-21 бр.; Участие в 3 бр. работни срещи с цел	Отчетен брой	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрила на детето“	Инспекторат
--	--	-----------------	--	---	--------------	---	---	-------------

Задача № 1.2.1.2: Предоставяне на семейни помощи.	Съгласно бюджета.	януари-декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи на семейства с деца по ЗСПД.	повишава не на знания на участниците във връзка с промените в ЗСПД и ППЗСПД	531 923 036 лв.	568 683 000 лв.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция "Социално подпомагане"	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Еднократни помощи при раждане на дете.	66 050	65 500 бр. деца				
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	15 083	15 800 ср.мес. бр. случаи				
			Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.	2 087	2 100 бр. деца				
			Еднократна парична помощ за отглеждане на дете до 1 г. от майка - студентка, учаща в редовна форма на обучение.	Първо плащане - 486 второ плащане - 443	500 бр. случаи				
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	625 060	672 048 ср. мес. бр. деца				
			Еднократни помощи при	12 219	14 000 бр.				

Задача № 1.2.1.3: Изготвяне на становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	В рамките на бюджета на АСП	януари/ декември и	Изготвени становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	Дадени са 5 бр. предложения до МТСП във връзка с проекти на ПМС за изменения и допълнения в Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца - деца -	Брой изготвени становища	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекции ФСДУС ААИО	
									случаи
									700 бр. случаи
									26 625 бр. случаи
									10 000 бр. случаи
			бременност.	случаи	случаи	случаи			
			Еднократна помощ при осиновяване на дете.	460	700 бр. случаи				
			Месечна добавка за деца с трайни увреждания до 18 г. и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20 г.	26 266	26 625 бр. случаи				
			Целева помощ за безплатно пътуване с железопътния и автобусния транспорт в страната на многодетни майки.	8 897	10 000 бр. случаи				
			Целеви помощи за ученици.	38 489	46 000 бр. деца				

Задача № 1.2.1.4: Предоставяне на материална подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и семейства на роднини и близки.	В рамките на бюджета	януари/ декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи по ЗЗД.	7 100 590 лв.	10 100 000 лв.	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекция я „Закрил а на детето“	Дирекции ФСДУС ААИО
			Осигурена финансова подкрепа ³ чрез отпускането на: • Еднократни помощи за отглеждане на дете в приемно семейство; • Еднократни помощи за превенция на изоставянето; • Еднократни помощи за реинтеграция на дете в семейна среда; • Еднократни помощи за отглеждане на дете при близки и роднини; • Месечни помощи за отглеждане на дете при близки и роднини; • Месечни помощи за отглеждане на дете в приемно семейство; • Месечни добавки за	3 631	7 600			

³ Средномесечен брой случаи.

Задача № 1.2.1.5: Мониторинг на натуралните показатели, отчети за отпусканията семейни помощи по Закона за семейни помощи за деца и отпусканията помощи, средства и добавки по Закона за закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП	януари/декември	отглеждане на дете с увреждания при близки и роднини; • Месечни добавки за отглеждане на дете с увреждания в приемно семейство.	12	Отчетен брой	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААИО	Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция ФСДУС, ААИО,
				4	4			
				24	Брой информации			
				1	Брой информации			

правилното им насочване за ползване на социални услуги в общността.			Проведени срещи със служителите на териториалните поделения, с цел оказване на методическа подкрепа.	Проведени 37 срещи с ОЗД	При необходимост	Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	
	В рамките на бюджета и по проекти	януари/декември	Брой реинтегрирани деца.	Нови случаи открити през годината – 1 173 Успешно приключени – 644	До Нови случаи – до 1200 Успешно приключили – 650	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Дирекция ФСДУС Инспекторат
Задача № 1.3.1.3: Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца.			Брой деца, настанени при близки и роднини.	838 настанени през годината	До 850 настанени през годината		
			Брой деца, настанени в приемни семейства.	1 181 настанени през годината	До 1 200 настанени през годината		
Задача № 1.3.1.4: Обвързване на институционалната/резидентната грижа с предоставяне	В рамките на бюджета и по проекти	януари/декември	Брой новооткрити социални услуги в общността по вид;	Открити 12 нови социални услуги в общността за деца и семейства.	До 10 броя	Рискове: Не са посочени. Контролни	Дирекция ФСДУС Инспекторат
			Брой новооткрити социални услуги в общността по вид;	12 новооткрити и социални услуги за	До 10 новооткрити социал		

на съпътстваща социална услуга.				деца и семейства, от които 11 съпътстващи и социални услуги в общността – 3 ЦСРИ, 3 ЦОП и 5 ЦРДУ.	ни услуги за деца и семейства	дейности: Не са посочени.	детето"	
Приоритет № 1.4.: Да се създадат условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване достъпност на социалните услуги.								
Годишен приоритет № 1.4.1.: Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване достъпност на социалните услуги.								
Задача № 1.4.1.1: Разширяване мрежата на социални услуги в общността за възрастни хора и хора с увреждания.	В рамките на бюджета и по проекти	януари/декември	Увеличен брой на социалните услуги в общността от резидентен тип за възрастни.	Открити социални услуги от резидентен тип – 14 бр. с общ капацитет 170 места 5 ЦНСТПЛД – 75 места 3 ЦНСТПЛПР – 42 места 2 ЦНСТПЛУИ – 25 места 1 ЦНСТПЛУФУ – 8 места 3 ЗЖЛПР – 20 места	x ⁷	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция "Социално подпомагане"	Дирекция ФСДУС Инспекторат

⁷ В зависимост от финансовите възможности на държавния бюджет.

			Увеличен брой на социалните услуги в общността за възрастни хора (ДЦСХ, ДЦВХУ, ЦСРИ и СУПЦ).	Открити социални услуги в общността – 9 с общ капацитет 227 места 7 ЦСРИ – 200 места 2 ДЦПЛУ – 27 места	7 ⁸			
Задача № 1.4.1.2: Разработване на методически даване на методически указания, подпомагачи дейностите по предоставянето на социалните услуги и др. Разширяване достъпа до качествени социални услуги в общността.	В рамките на бюджета на АСП	януари/ декемвр и	Разработване на методики. Актуализиране на методически ръководства.	-	х ⁹ х ¹⁰	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	АЗ
			Изготвяне на методически указания във връзка с предоставянето на социални услуги.	През 2017 г. са изготвени 2 методически и указания във връзка с промени в ППЗСП.	х ¹¹			
			Осигуряване на качествена грижа в домашна среда на лица/деца с увреждане	Общо: 2 365 в.ч. 154 помощник възпитател и на деца с опред. 90 и над 90 на сто ВСУ.	1900 бр. лица			
Задача № 1.4.1.3: Създаване на условия за разширяване достъпа до социалните услуги „Личен асистент“ и „Помощник възпитател“ по НП АХУ.	В рамките на бюджета, определен с НПДЗ за 2017 г.	януари/ декемвр и				Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 1.4.1.4:	В рамките	януари/	Реформирани	Промяна на	-	Риск:	Главна	Инспекто

⁸ В зависимост от наличието на финансов ресурс от закрити социални услуги или намален капацитет.

⁹ В зависимост от породената необходимост и усъвършенстване прилагането на нормативната уредба.

¹⁰ В зависимост от промените в нормативната уредба и усъвършенстване на прилагането й.

¹¹ В зависимост от промените в нормативната уредба и породената необходимост.

Реформиране на специализираните институции.	на бюджета и по проекти	декември	специализирани институции за стари хора и възрастни с увреждания. Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания.	капацитета на 22 социални услуги 3 ЦСРИ – увеличен капацитет с 12 места 2 ДЦПЛУ – увеличен капацитет с 20 места 1 ЦНСТППЛПР – увеличен капацитет с 3 места 1 ЦСРИ – намален капацитет с 18 места 2 ДЦПЛУ – намален капацитет с 25 места 2 ДЦСХ – намален капацитет с 24 места 1 ДПЛФУ – намален с 14 места 2 ДСХ – намален с 28 места 2 ДПЛУИ – намален с 34 места 1 ДПЛПР – намален с 8 места 1 СУПЦ – намален с	Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	дирекция „Социално подпомагане“	рат
---	-------------------------	----------	--	--	--	---------------------------------	-----

[illegible]

Задача № 1.4.1.5: Мониторинг и анализ на натуралните показатели, отчитащи състоянието на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП	януари/декември	Изготвени анализи, свързани с предоставянето на социалните услуги.	1 СУПЦ – 50 места	χ ¹²	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и одобряване и оторизиране.	Дирекция ААИО	
			Изготвен аналитичен доклад на социалните услуги – държавно делегирана дейност за пълнолетни лица към 31.05.2017 г.					
			Изготвени информации и доклади, свързани с предоставянето на социалните услуги.	Изготвени са 31 бр. информации и доклади Писма до граждани и институции, относно предоставяне на социални услуги – 758 бр. Становища за откриване, закриване, промяна на капацитета или местонахождението на социалните	χ ¹³			

¹² В зависимост от необходимостта.

¹³ В зависимост от необходимостта.

Задача № 1.4.1.6: Разработване и приемане на Карта на резидентните услуги и Карта на услугите за подкрепа в общността по						услуги – 100 бр. Издадени 179 бр. заповеди за откриване, закриване, промяна на капацитета или местонахож дението. Указателни писма до РДСП – 8 бр. Участие в 69 заседания на работни групи и срещи.				
						Актуализиране на информация за функциониращите социални услуги, делегирана от държавата дейност.				
						СИПЛ – 161 с общ капацитет 10961 СУОПЛ – 217 с общ капацитет - 6043 СУРП – 291 с общ капацитет - 3500				
						-				

Задача № 2.1.1.3: Повишаване нивото на компетентност на социалните работници, по отношение работата с лица с увреждания.	В рамките на бюджета на АСП	януари/ декемвр и	Изплатени цели за покупки и ремонт на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ).	52 346 150	46 000 000	детето"	Дирекция ФСДУС Инспекто рат
			Средномесечен брой лица, подпомагани с цели за покупки и ремонт на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ).	10 476	10 000		
			Обучения във връзка с повишаване нивото на компетентност.	4	x ¹⁵		
			Семинари и работни срещи.	-	x ¹⁶		
			Методическа помощ във връзка с прилагане на нови моменти и/или изменения в нормативната	14	x ¹⁷		
			Риск: Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.				

¹⁵ В зависимост от необходимостта.

¹⁶ В зависимост от необходимостта.

¹⁷ В зависимост от необходимостта.

[illegible]

¹⁸ Стойностите на индикатора не може да бъдат определени, тъй като са в пряка зависимост от необходимостта, промените в нормативните актове и произтичащите от това дейности.

¹⁹ Отчетен брой.

²⁰ Отчетен брой.

Стратегическа цел 3: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС чрез.							
Приоритет № 3.1.: 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 № 3.1.1.: Реализиране на дейности по подпомагане на българските граждани при упражняване правата си на достъп до социална сигурност при свободно движение в ЕС, ЕИП и Швейцария, както и на гражданите на ЕС, ЕИП и Швейцария в България.							
Задача № 3.1.1.1.: Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по подпомагане на българските граждани при упражняване правата си на достъп до социална сигурност при свободно движение в ЕС, ЕИП и Швейцария, както и на гражданите на ЕС, ЕИП и Швейцария в България.	В рамките на бюджета на АСП	януари/декември	Обработване на формуляри за получаване на семейни обезщетения към компетентните институции.	5679	χ ²¹	Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция ААИО
				2605	χ ²²		
Годишен приоритет № 3.1.2.: Повишаване на 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 социални права в рамките на ЕС.							
Задача № 3.1.2.1.: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално	В рамките на бюджета на АСП	януари/декември	Провеждане на обучения на служителите; Обезпечаване	Понастоящем АСП участва заедно с МЗ, НАП, НОИ,	-	Риск: Оперативен. Дейности за управление:	Дирекция ААИО

²¹ В зависимост от постъпилите формуляри

²² В зависимост от постъпилите запитвания

подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информирание на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.			на административна капацитет в Регионалните дирекции за социално подпомагане и в отдел КССС с оглед предстоящото въвеждане на електронен обмен на данни и необходимостта от опериране със системата WEBIS по прилагане на Регламентите; Повишаване на ефективността на дейностите по изпълнение на ангажиментите на АСП като точка за достъп по прилагане на регламентите за схемите за социална сигурност, защита правата на българските граждани, както и по-ефективно усвояване на средствата по ОП РЧР; Въвеждане на	НЗОК в проект, със срок края на 2018 г., който следва да създаде системата.		Координация и планиране.	
--	--	--	---	--	--	---------------------------------	--

				електронен обмен и стартирано прилагане на новите структурирани електронни документи (СЕД) и преносими документи от всички български институции, участващи в прилагането на регламента (МТСП, МЗ, НАП, НОИ, НЗОК, АСП).					
Приоритет № 3.2.: Повишаване пригодността за заетост на безработните лица, приоритетно от групите в неравностойно положение в частност граждани на трети държави (имигранти и получили международна закрила лица), на пазара на труда.									
Годишен приоритет № 3.2.1.: Създаване на ефективно управление на миграционните процеси и интеграция на имигранти от трети страни в съответствие с миграционната политика на ЕС и потребностите на българския трудов пазар.									
Задача № 3.2.1.1.: Да се създаде ефективно управление на миграционните процеси и интеграция на имигранти от трети страни в съответствие с миграционната политика на ЕС и потребностите на българския трудов пазар чрез: Изпълнение на мерките от Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и интеграцията (2011-2020 г.).	В рамките на бюджета на АСП/МТСП	януари/декември	По приети от МС планове за действие;	По приети от МС доклади за изпълнението на годишните планове.	Участие на експерти в междуведомствена работна група към МС.	Участие на експерт и в междуведомствена работна група към МС.	Риск: Не е идентифициран.	АСП ДИРЕКЦ ИТЕОТ КОИТО ИМА УЧАСТН ИЦИ НА ЕКСПЕР ТНО НИВО	
Стратегическа цел № 4: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.									

Приоритет № 4.1.: Да се поддържат оптимални темпове на финансово изпълнение на ОП:

- Да се постигне ниво на договаряне да достигне 70 % през 2018 г.;
- Да се постигне нивото на верифицираните разходи да достигне не по-малко от 40 % през 2018 г.

Годишен приоритет № 4.1.1.: Поддържане на оптимални темпове на финансово изпълнение по ОП.

Задача № 4.1.1.1: Максимално ниво на програмиране по ОПХ 95% за 2018 година.	В рамките на бюджета	януари/декември	Максимално ниво на програмиране и договаряне по ОП	Програмира се 100%, от финансовия ресурс по финансов план на ОП, за 2014, 2015, 2016 и 2017 г. Програмира се 95,17% от общия финансов ресурс на ОПХ. Към 31.12.2017 г. е договорен 96,49% от програмираните финансов ресурс и 91,82 % от общия финансов ресурс на ОП.	Програмиране на 95%, от общия финансов ресурс на ОП	Риск: Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Предстоящо приемане на редица делегирани актове от ЕС, в изпълнение на регламент 223/2014г. Недостатъчен административен капацитет от страна на служителите, отговорни за извършване на техническа и финансова верификация, от една страна и недостатъчен капацитет от страна на бенефициентите за регулярно внасяне на искания за междинни плащания от друга страна.	Дирекция МСПЕИ
Задача № 4.1.1.2: Максимално ниво на верифицираните средства по ОП - 40% от бюджета на ОПХ през 2018 г.				Нивото на верифицираните разходи да достигне 40 %	Дейности за управление: Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за управление на ОП в съответствие с нормативните		

				бюджета на програмата.	от бюджета на ОПХ.	изменения и потребностите на бенефициентите. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите. Организиране на конкурси за заемане на свободни длъжности. Стриктно съблюдаване на сроковете за верификация и извършване на плащания съгласно разпоредбите на ПМС № 179/10.08.2010 г.;		
Приоритет 4.2.: Да се въведе адекватни системи за мониторинг, оценка и контрол на изпълнението на ОП. Годишен приоритет 4.2.1.: Създаване на условия за ефективно наблюдение и контрол при изпълнението на ОП.								

Приоритет 4.2.: Да се въведе адекватни системи за мониторинг, оценка и контрол на изпълнението на ОП.

Годишен приоритет 4.2.1.: Създаване на условия за ефективно наблюдение и контрол при изпълнението на ОП.

Задача № 4.2.1.1: Да се въведе адекватни системи за оценка, мониторинг и контрол на изпълнението на ОП, за да се гарантира, че до края на 2018 г. с подкрепата на програмата ще бъде постигнато следното: • Ще се гарантира реализацията на всички операции, заложи в ОП; • Ще се достигне до всички целеви групи, посочени в ОП; • Ще са създадени и утвърдени вътрешни правила и контролни механизми, във връзка с управление на изпълнение на програмата.	В рамките на договорените средства	януари/декември	Утвърждаване на годишния план за проверки на място. Гарантиране обхващане на най-малко 330 000 лица от целевите групи. Утвърдени системи за управление и контрол и поддържането им в Наръчник на АСП като УО в актуалност.	Актуализиран е годишният план за проверки на място, съобразно сключването на договори по ОП 3 на трапезарии те и на всички пунктове за раздаване на хранителни продукти по ОП 2, както и на складовете на партньорската организация по ОП1. По ОП 2 В първи транш на раздаване, партньорската организация БЧК, раздаде 10 продукта на 316 748 лица и семейства. През 2017	Годишен план за проверки на място Брой обхванати лица и семейства от целевите групи: - над 300000 ще получат храните	Риск: Незаинтересованост от страна на потенциалните бенефициенти; Забавяне при провеждане на обществените поръчки; Забавяне в утвърждаването на системите за управление и контрол. Дейности за управление: Информирание за целите и възможностите на програмата; Гарантиране спазване на законодателството в сферата на ЗОП; Своевременно отстраняване на забележките на контролните органи.	Дирекция МСПЕИ
--	---	------------------------	---	---	---	---	-----------------------

					г. броят на лицата, които получават топъл обяд по Операция тип 3 е 42 282 . Актуализиран е Наръчника на АСП, като УО по ОПХ, както следва: Вариант 6 Актуализиран /31.01.2017, Вариант 7 Наръчник на /08.06.2017 Вариант 8 АСП /14.08.2017, Вариант 9 /20.11.2017, Вариант 10 /07.12.2017г	лни продукт и по ОП 2 - над 44000 лица ще получат топъл обяд по ОП 3				
Приоритет 4.3.: Осъществяване на мерки за информираност и публичност на ОПХ.										
Годишен приоритет 4.3.1.: Информирани потенциални бенефициенти за възможностите на операциите по ОПХ ФЕРНЛ и начина на изпълнение на договорите.										
Задача № 4.3.1.1: Предоставяне на ясна и подробна информация на потенциалните бенефициенти относно финансовите възможности, които се предлагат съвместно от Европейския съюз и държавата-членка чрез ОП.	В рамките на бюджета/те х. помощ	януари/ декември	Информирани на обществеността.	Публикувана информация на интернет страницата на АСП за обявени процедури за предоставяне на БФП и покани за кандидатстване	Публикувана на информация на интернет страницата на АСП. Публикация в национален	Риск: Не е идентифициран. Дейности за управление: Неприложимо.	Дирекция МСПЕИ	Дирекция ЧР		

								ане по процедурите	ежеднев ник.			
								Изготвени информацио нни и рекламни материали, и план за тяхното разпростран ение в страната. Обществено стта е	Разпрпро странен и информ ационни материа ли			
								информиран а за всички по-важни дейности по Оперативнат а програма чрез публикации на интернет страницата и в медиите. Създадена е специализир ана платформа за обществено обсъждане на оперативнат а програма от заинтересов аните страни.	Работни срещи с предста вители на бенефици иентите.			
Стратегическа цел № 5: Развитие и разширяващо прилагане на политиката по социална икономика.												
Приоритет № 5.1.: Развитие и разширяващо прилагане на политиката по социална икономика чрез нейното нормативно уреждане.												

Годишен приоритет № 5.1.1.:

Задача № 5.1.1.1: Участие при разработване и въвеждане на система за сертифициране в областта на социалното предприемачество.	Частично финансира не в рамките на проект към ЕК/ бюджета на МТСП	януари/ декември	Наличие на работеща система.	Участие на експерти от АСП.	Участие на експерт и от АСП.	Риск: Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Процедури за разширяване достъпа до информация.	АСП ДИРЕКЦ ИИТ, КОИТО ИМАТ УЧАСТН ИЦИ НА ЕКСПЕР ТНО НИВО
---	--	-------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--	---

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.: Създаване на условия за ефективно управление на административното обслужване, гарантиращо реализация на основните права на гражданите, формулирани в българското и европейското законодателство.

Задача № 6.1.1.1: Предприемане на мерки за техническо обезпечаване на високо съвременно равнище.	В рамките на бюджета на АСП и чрез проекти	Доставена техника за развитие и подобряване на информационната и техническа инфраструктура.	С оглед удовлетворяване на нараналите изисквания и за гарантирането на безпроблемна и надеждна работа на информационните системи на агенцията, предоставяне на качествени услуги за социално подпомагане и социално	В зависимост от бюджета	Риск: Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделение на риска.	Дирекция ФСДУС; Дирекция ПОП
--	---	--	--	--------------------------------	---	---

[illegible]

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. Мониторинг в териториални подразделения на АСП.	Не са извършвани пореди липсата на бюджет. Заложени са за стартиране през 2018 г. в План на МТСП.	x		
			Увеличаване броя на дирекциите работещи на принципа „Едно гише“.	163 дирекции с услугата „Едно гише“	Увеличен брой на дирекциите до		
Приоритет № 6.2.: Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП.							
Годишен приоритет № 6.2.1.: Подобрване ефективността по управление и развитие на човешките ресурси на основата на ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.							
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;	127 101 Общо: 1260 ЦРЧРР-249 ИПА- 89 Др.обуч- 922	x x ²³ x ²⁴	Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в нормативните актове, Наблюдение/разделение на риска.	Дирекция ЧР

²³ В зависимост от годишния план за обучение на служителите и планираните целеви средства.

²⁴ В зависимост от от получените годишни оценки за изпълнението на длъжността.

				- Служители, повишени в ранг; - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	и по проекти 352 8	χ ²⁵		
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.								
Годишен приоритет № 6.3.1.: Извършване на дейности по укрепване на вътрешния контрол на АСП чрез предоставяне на обективна оценка и препоръки за подобряване на ефективността му; предоставяне на увереност на ръководството на АСП относно правилното, законосъобразно и ефективно управление на програми и фондове на Европейския съюз и Подобряване на разбирането за вътрешен контрол и прилагане изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.								
Задача № 6.3.1.1: Извършване на одитни ангажменти за увереност.	В рамките на бюджета на АСП	януари/ декември и	Извършени одитни ангажменти за увереност.	12	Съобразно плана на дирекцията ВО	Риск: Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс за заемане на свободните длъжности.	Дирекция „Вътрешен одит“	
			Извършени одитни ангажменти за консултиране.	2				
Задача № 6.3.1.2: Извършване на одитни ангажменти за консултиране.								
Приоритет № 6.4.: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури.								
Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури.								

²⁵ В зависимост от дадените предложения от прекия ръководител и годишна оценка.

Задача № 6.4.1.1: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури, чрез: Осигуряване на квалифицирана правна помощ - периодичен конкурсен подбор на висококвалифицирани юристи за работа в системата на АСП, както и периодично прецизиране на структурното позициониране на щатните юрисконсултски бройки в системата на агенцията.	В рамките на бюджет на АСП	януари/декември	Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защитата на интересите на АСП по съдебни и други производства.			Риск: Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Предварителен и последващ контрол от съответните преки ръководители и от ДПОП в нормативно регламентираните случаи.	Дирекция ПОП	Дирекциите в ЦУ на АСП
			Съотношение на съдебните дела с оценяем материален интерес, приключили в полза на АСП.	Образуваните дела срещу АСП през 2017 г. са 116, от които с оценяем материален интерес са 38 дела – 14 дела по ЗОДОВ, 2 дела КТ, 9 дела по ЗДСЛ и 13 дела по ЗУСЕСИФ.	отчетен брой	Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Прилагане на наръчника на АСП по ЗОП.		
			Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки съгласно	24 процедури по ЗОП, 8 възлагания по чл. 20,	отчетен брой			
Задача № 6.4.1.2: Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства.								
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.			рамката на Годишния план – програма за провеждане на обществени поръчки от АСП за 2018 г.	ал. 3 от ЗОП и 13 възлагания по чл. 20, ал. 4 от ЗОП 2 производ-ства пред КЗК				
			Осъществяване на представителство то на АСП пред КЗК по обжалвани актове по провежданите процедури за възлагане на обществени поръчки.	5 регистъра	отчетен брой			
			Изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки, провеждане на съгласувателна процедура.		отчетен брой			
			Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.		1			
Приоритет № 6.5.: Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП.								
Годишен приоритет № 6.5.1.: Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП.								

Задача № 6.5.1.1: Изготвяне на обективни отчети за степента на изпълнение на годишните задачи, стратегическите цели и приоритети, както и изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи.	В рамките на бюджета на АСП	януари/ декемвр и	Месечни отчети за резултатите от дейността на АСП.	12	12	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Информационен риск; Рискове на партньорството (съвместната работа). Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение; Мониторинг на процедури, дейности и операции.	Дирекция ААИО, Дирекция ФСДУС	Главна дирекция за „Социалн о подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
				1	1			
				4	4			
Задача № 6.5.1.2: Координация на дейността по изготвяне и отчитане бюджета на АСП в програмен формат, осигуряване представянето в срок на необходимите документи, определени в бюджетната процедура.	В рамките на бюджета на АСП	януари/ декемвр и	Проект на бюджет на АСП в програмен формат съгласно Указанията на министъра на финансите.	1	1		Дирекция ААИО, Дирекция ФСДУС	Главна дирекция за „Социалн о подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
				1	1			
				1	1			
Приоритет № 6.6.1: Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.								
Годишен приоритет № 6.6.1.1: Да се осигури ефективна координация между всички нива, чиито дейности, имат задължения по спазването на законодателството и финансовата дисциплина в АСП.								

Задача № 6.6.1.1: Своеременно, точно и обективно отразяване на първичните документи в програмата за счетоводно отчитане, при пълно съответствие със законовите и методологическите указания, както и вътрешните правила на АСП.	В рамките на бюджета на АСП	януари/декември	Месечни отчети за касово изпълнение на АСП по елементи на Единната бюджетна класификация /ЕБК/ и в програмен формат, както и прилежащите справки към него.	12	12	Риск: Оперативен риск. Информационен риск. Рискове на партньорството (съвместната работа) Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение и мониториране на процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на риска.	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААИО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми, касаещи социалната закрила и социалното включване по бюджета, по които АСП е отговорна институция
			Представени заявки за осигуряване на лимит на АСП в МТСП.	12	12			
			Изготвени тримесечни отчети на касовото изпълнение за АСП.	4	4			
			Месечно отчитане степента на изпълнение на политиките и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.	12	12			
Задача № 6.6.1.2: Координация на дейността по изготвяне и отчитане на касовото изпълнение за АСП – ежемесечни, тримесечни и годишни отчети.	В рамките на бюджета на АСП	януари/декември	Изготвени тримесечни отчети на касовото изпълнение за АСП.	4	4		Дирекция ФСДУС	Дирекция ААИО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми, касаещи социалната закрила и социалното включване по бюджета, по които АСП е отговорна институция
Задача № 6.6.1.3: Координация на дейността по изготвяне и тримесечно отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета, по които АСП е			Изготвени тримесечни отчети на степента на изпълнение на утвърдените политики и	4	4			

			тематични проверки в териториалните поделения и социални услуги.	12 в ДСП	СУО		
			Извършени проверки по дадени задължителни предписания в териториални поделения и социални услуги.	110	В зависимост от постъпите сигнали		
			Извършени проверки по сигнал в териториални поделения и социални услуги.	82	55		
			Мониторинг на социалните услуги.		1 в ЦУ на АСП по ЗПУКИ		
			Други извършени проверки	24 по проекти на Фонд „Социална закрила“			
				1 проверка по ЗПУКИ в			

					ЦУ на АСП 30 проверки на социалната услуга „Обществен а трапезария“ 125 проверки по възлагане на Върховна административна прокуратура 176 Проверки по Заповед № РД01 – 0208/20.02. 2017 г. на ИД на АСП, касаеща забрана за тютюнопуш енето.	3	Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция.	януари/ декември	В рамките на бюджет на АСП	Задача № 6.7.1.2: Осъществяване на засилен контрол по превенция и противодействие на корупцията.				Риск: Финансов риск; Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за	Инспекторат	Дирекция ААИО
--	--	--	--	--	--	----------	---	---------------------	----------------------------------	--	--	--	--	--	-------------	------------------

	Задача № 6.7.1.3: Спазване на процедура за разглеждане на сигнали по повод твърдения за наличие на конфликт на интереси.					е на корупция	наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		Дирекция ААИО
Задача № 6.7.1.4: Осигуряване публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентираните правомощия и обобщаване на резултатите от извършените проверки.				Публикуване на сайта на АСП: • Обобщени доклади от извършени тематични проверки • Годишен доклад за дейността на Инспектората	По разпореждане на ИД на АСП	По разпореждане на ИД на АСП	Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности	Инспекторат	Дирекция ААИО

				Годишен доклад до Инспектората на МТСП във връзка с постъпилите сигнали Годишен доклад до Инспектората на МТСП във връзка с постъпилите сигнали чрез портала на Националния съвет по антикорупционни политики към Министерски съвет.	1	1	и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	
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, както и дейностите по закрила на детето.								
Годишен приоритет № 6.8.1.: Осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2018 г.								
Задача № 6.8.1.1.: Информирание на обществеността за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните услуги, както и дейностите по закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП	януари/ декември	Пресконференции	Публикации в пресата. Интервюта Участия в ТВ и радио предавания Писмени информации Прессъобщения на интернет-страницата на АСП	243	χ ²⁶	Риск: Оперативен риск – от неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите. Дейности за управление: Реакция в режим на уточняващи публикации и на целеви публикации; стриктно спазване на заповед №РД 01-885/11.09.2009 г. относно координиране	Дирекция ААИО; Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“

²⁶ В зависимост от необходимостта.

									на медийни изяви и събития.		
Приоритет № 6.9.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.											
Годишен приоритет № 6.9.1.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.											
Задача № 6.9.1.1: Подобряване на организацията и ефективността на работа по информационното обслужване.	В рамките на бюджета на АСП	януари/декември	Навременно актуализиране на информацията на интернет страницата и вътрешния сайт на АСП.	12	12	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Законодателен риск.	Дирекция ААИО				
				Поддържане в работоспособно състояние на локалната мрежа в Централно управление на АСП	С оглед удовлетворяване на нарастващите изисквания и за гарантиране на безпроблемна и надеждна работа на информационните системи на агенцията, предоставяне на качествени услуги за социално подпомагане и социално включване, качествено обслужване на гражданите	В зависимост от необходимостта					

							и оптимизира не действието на служителя на АСП в края на 2017 г. успешно приключиха дейностите по доставка на допълнител ен хардуер за техническия обезпечаване на оперативните информационни системи на Агенцията за социално подпомагане, както следва: 1. Компоненти за увеличаване на капацитета на оперативна RAM памет – доставени 64 бр. модули RAMGB					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОПИСАНИЕ НА РИСКОВЕТЕ 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.

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

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, набиелязване 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.