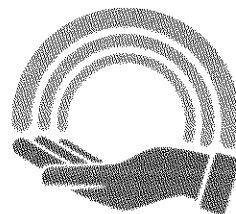




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ:

РУМЯНА ПЕТКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО
ПОДПОМАГАНЕ



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН
НА
АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
2019-2021 г.

София, февруари 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I.	МИСИЯ И ДЕЙНОСТИ НА АСП.....	3 стр.
II.	ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА.....	5 стр.
III.	ВИЗИЯ НА АСП ЗА ПЕРИОДА 2019-2021г.....	6 стр.
IV.	ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ НА АСП.....	7 стр.
V.	СТРАТЕГИЧЕСКИ АНАЛИЗ.....	7 стр.
VI.	СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ОТ СТРАНА НА АСП ЗА ПЕРИОДА ДО 2021 Г.....	11 стр.
VII.	СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ЗА ПЕРИОДА ДО 2021 г.....	16 стр.
VIII.	СТРАТЕГИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ ДО 2021 г.....	19 стр.
IX.	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</u>	23 стр.
X.	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</u>	36 стр.

I. МИСИЯ И ДЕЙНОСТИ НА АСП:

Агенция за социално подпомагане е създадена от 01.01.2003 г. със Закона за социално подпомагане, като изпълнителна агенция - второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика и е юридическо лице със седалище София.

Основната мисия на Агенцията за социално подпомагане е изпълнение на държавната политика по социално подпомагане.

Осъществяваните дейности от Агенцията са следните:

- отпускане на социални помощи и на семейни помощи за деца;
- предоставяне на социални услуги;
- координиране планирането и развитието на социалните услуги;
- контролиране спазването на утвърдени критерии и стандарти за извършване на социални услуги, предоставяни на лица;
- разрешаване откриване, закриване, промяна на вида и капацитета на специализирани институции и социални услуги в общността, когато са делегирани от държавата дейности;
- регистриране лицата по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане, извършващи социални услуги;
- изготвяне на обобщени годишни отчети и анализи за дейността в областта на социалните помощи и социалните услуги, които представя на министъра на труда и социалната политика;
- изготвяне на проекти на нормативни актове в областта на социалните помощи и социалните услуги;
- други дейности, определени със закон или с акт на Министерския съвет.

С Решение 632 от 08.09.2014 г. за изменение на Решение № 792 от 17 декември 2013 г. на Министерски съвет, Агенцията за социално подпомагане е определена за Управляващ орган (УО) на Оперативната програма, която се финансира по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица, в съответствие с Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на съвета, от 11 март 2014 г.

Функции на УО чрез дирекция „МСПЕИ“:

- а) участва в програмирането по ОПХ ФЕПНЛ;
- б) изготвя и, по целесъобразност след одобрение, прилага подходящи процедури и/или критерии за подбор, които са недискриминационни и прозрачни;
- в) гарантира, че избраната операция попада в обхвата и отговаря на критериите определени в ОПХ ФЕПНЛ;
- г) съставя и изпраща до Комисията годишните доклади и окончателния доклад за изпълнението посочени в чл. 13 от Регламент (ЕС) № 223/2014;
- д) гарантира, че съществува система за записване и съхраняване в компютризирана форма на счетоводните записи за всяка операция по оперативната

програма и че се събрат и съхраняват данните за изпълнението, необходими за финансовото управление, мониторинга, проверките, одитите и оценката;

е) гарантира, че бенефициера (бенефициерите) включени в осъществяването на операциите, поддържат или отделна счетоводна система или адекватна счетоводна аналитична сметка за всички сделки, отнасящи се до операцията, без да се засягат националните счетоводни правила;

ж) проверява, дали съфинансираните продукти и услуги са доставени и дали декларираните от бенефициентите разходи за операциите са действително извършени и са в съответствие с приложимото законодателство и ОПХ ФЕПНЛ;

з) установява процедури, за да се гарантира, че всички документи относно разходите и одитите, необходими за гарантиране на адекватна одитна пътека, се провеждат в съответствие с изискванията на чл. 28, буква ж) на Регламент (ЕС) № 223/2014;

и) гарантира, че Сертифициращият орган получава цялата необходима информация относно процедурите и удостоверяванията, извършени във връзка с разходи за целите на сертифицирането;

й) осигурява спазването на изискванията за информираност и публичност, установени в чл. 19 на Регламент (ЕС) № 223/2014.

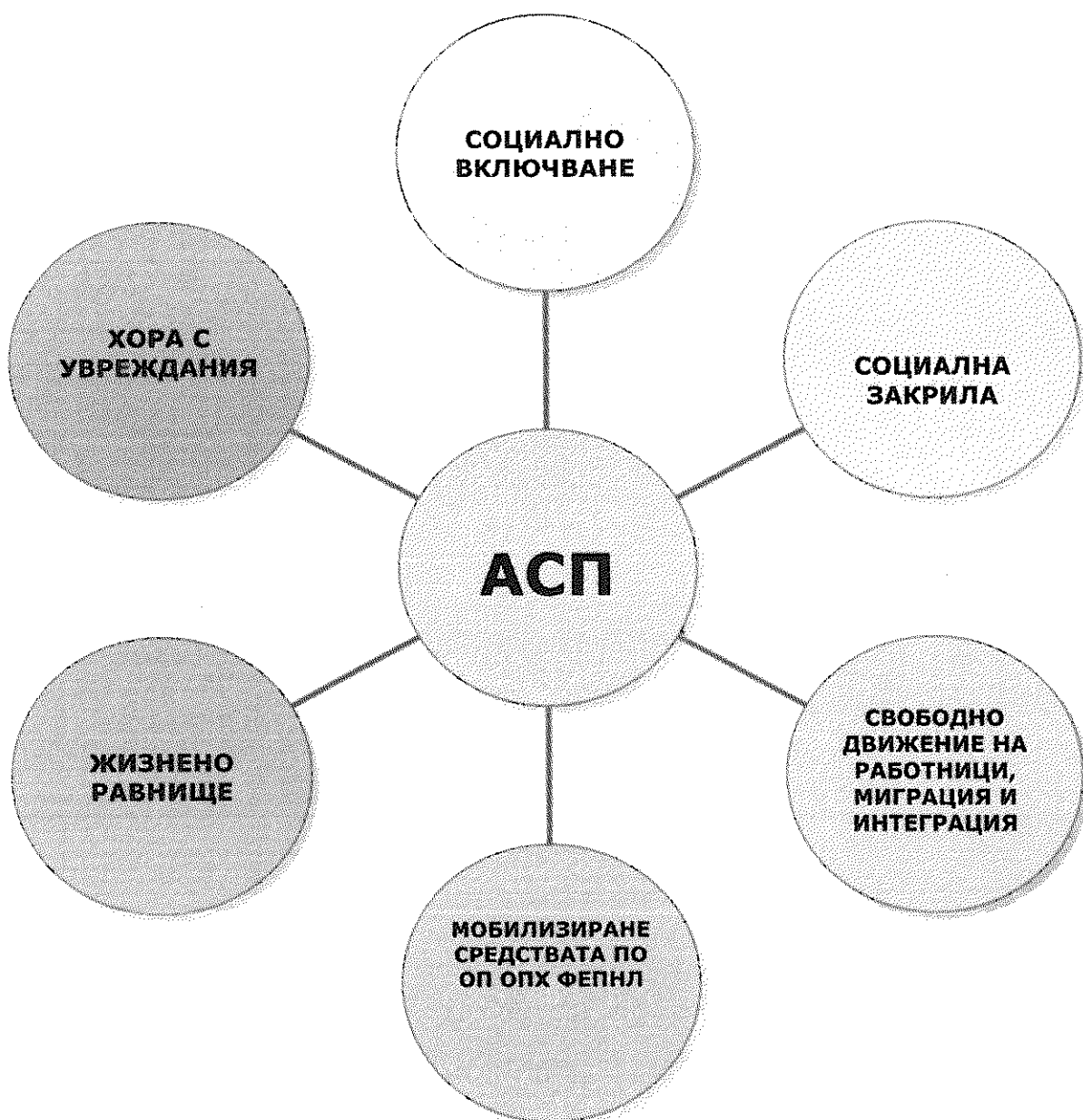
В допълнение на специфичните функции, изброени по-горе, УО на ОПХ ФЕПНЛ е отговорен и за:

- гарантиране, че всички институции, включени в процеса на управление и изпълнение на ОПХ ФЕПНЛ имат необходимия технически и административен капацитет да изпълняват изцяло възложените им задачи;
- гарантиране, че съфинансираните от ЕС разходи са правилно осчетоводени и управлявани;
- гарантиране, че помощта от Фонда е в съответствие с дейностите, политиките и приоритетите на Общността;
- гарантиране на правилното извършване на трансфера на данни и достъпа до информация, относно операциите на ОПХ ФЕПНЛ, което се извършва в тясно сътрудничество с Министерството на финансите, носещо основната отговорност за системата за финансово управление и ефективно ръководство на функционирането на общата база-данни за мониторинг по ОПХ ФЕПНЛ;
- прилагане на системите за финансово управление и контрол. Тези системи осигуряват удостоверяване на декларираните от бенефициера разходи, включително и на всички форми на съфинансиране, тяхното одобрение и изпращане на Сертифициращия орган, придружено със съответното потвърждение за допустимостта на разходите;
- изпращане на заявленията за плащане на направените по ОПХ ФЕПНЛ разходи на Сертифициращия орган в съответствие с инструкциите, установени от този орган;

- изготвяне на предложения за преразпределение на средствата в рамките на ОПХ ФЕПНЛ и изпращането им за одобрение от Министъра на труда и социалната политика, Министерство на финансите и др.;
- изготвяне на Годишни финансови планове и изпращането им за одобрение;
- извършване на проверки на място;
- гарантиране наличността и съхранението на всички документи, свързани с изпълнението на проекти в рамките на оперативната програма за срок не по-малък от посочения в съответните регламенти на ЕС.

Функциите и задачите, изпълнявани от УО, са изцяло в съответствие с разпоредбите на чл. 32 на Регламент (ЕО) № 223/2014.

II. ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКА:



III. ВИЗИЯ НА АСП ЗА ПЕРИОДА ДО 2021 г.:

Дългосрочната визия на Агенцията за социално подпомагане е в пряка зависимост от основната ѝ мисия – изпълнение на държавната политика по социално подпомагане, както и от осъществяваните дейности, произтичащи от ангажиментите на Министерство на труда и социалната политика, свързани основно с Програмата за управление на правителството на Република България за периода 2017-2021 година.

Агенцията има ангажименти по изпълнението на дейности, посочени в Програмата за управление на правителството на Република България за периода 2017-2021 г., свързани със следните приоритети:

- **ПРИОРИТЕТ 6:** Ограничаване на негативните демографски тенденции, в т.ч повишаване на раждаемостта, намаляване на младежката емиграция, балансирана имиграционна политика, съобразена с потребностите на българския бизнес.
- **ПРИОРИТЕТ 8:** Гарантиране на правата на всички деца.
- **ПРИОРИТЕТ 10:** Осигуряване на равен достъп до качествени социални услуги и деинституционализация.
- **ПРИОРИТЕТ 11:** Гарантиране на правата на хората с увреждания.
- **ПРИОРИТЕТ 13:** Ефективно използване на средствата от Европейския социален фонд за постигане на целите на секторните политики.

В тази връзка, визията и приоритетите на Агенцията за социално подпомагане за периода 2019-2021 г. са свързани с:

- Подобряване на координацията между системата за социално подпомагане и системата за активни програми на пазара на труда.
- По-тясното обвързване на социалното подпомагане с трудовата заетост и насърчаване на трудовата активност.
- Оптимизиране и гарантиране на социалната защита на уязвимите групи от населението чрез по-добра целенасоченост на социалните помощи, повишаване ефективността на програмите и прилагането на диференциран подход.
- Предоставяне на финансова подкрепа на насърчаваща отглеждането на децата в семейна среда, чиято цел е и пряко защитаване на едни от основните права на детето.
- Разработване на програми за социално включване, които да подпомагат общините и уязвимите групи в обществото;
- Продължаване на деинституционализацията и развитието на социалните услуги за деца с увреждания и за деца, лишени от родителска грижа;
- Продължаване на деинституционализацията и развитието на социалните услуги за деца с увреждания и за деца, лишени от родителска грижа;
- Насърчаване на отговорното родителство.

IV. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПИ НА АСП:

При изпълнение на своите дейности Агенцията се направлява от следните ценности и принципи:

Ценности:

- Социална солидарност, отговорност и справедливост;
- Равни възможности за всички и недопускане на дискриминация;
- Правото на всички български граждани на:
 - достойно съществуване и пълноценно участие в обществения живот;
 - продуктивен живот в добро здраве;
 - адекватна социална закрила;
 - лично или чрез свои сдружения свободно да отстояват интересите си;
 - свободно движение и работа в рамките на Европейския съюз, като негови граждани.

Принципи:

- Активна социална политика, а не пасивно подпомагане;
- Приоритетни инвестиции в човешкия капитал;
- Гарантиране на равен достъп, качество, добра насоченост и прилагане на индивидуален подход при предоставянето на публични услуги;
- Ресурсна обезпеченост, перспективност, съгласуваност и допълняемост на политиките, по които е определена за отговорна институция;
- Координираност, ефективност и ефикасност при управлението на процесите;
- Социален диалог, партньорство и сътрудничество с всички заинтересовани страни;
- Изпълнение и зачитане на международните стандарти в сферата на социалната закрила и социалното включване;
- Законосъобразност, прозрачност, публичност и превенция на корупцията.

V. СТРАТЕГИЧЕСКИ АНАЛИЗ

Политика в областта на социалната закрила.

За периода 2019-2021 г. Агенцията за социално подпомагане ще продължи да изпълнява заложените цели и приоритети в програмата на правителството и министерството на труда и социалната политика за социалната защита на уязвимите групи от населението.

През 2019-2021 г. приоритет при изпълнението на *политиката по социално закрила* остават гарантиране на социална защита на уязвимите групи от населението чрез по-добра целенасоченост на социалните помощи, прилагане на диференциран подход. Ще се подпомага социалната реинтеграция на лицата, които получават

социални помощи, чрез по-тясното обвързване на социалното подпомагане с трудовата заетост и насърчаване на трудовата активност.

Дейността по отпускане и предоставяне на социални помощи, както и целевите групи, които са обект на подпомагане са в пряка зависимост от всички сфери в обществения живот. Бедността е многоаспектно явление, което включва, както липса на средства за задоволяване на основните потребности, така и липса на условия и предпоставки за водене на достоен и пълноценен живот. В тази връзка факторите, които могат да окажат въздействие при изпълнение на политиката, в основни линии са свързани с:

- Икономическото развитие;
- Равнището на безработица;
- Затрудняване достъпа до здравни услуги и увеличаване на необхванатите от системата на здравното осигуряване;
- Качеството на образованието;
- Регионалните различия и развитието на пазара на труда.

Ще се подпомага социалната реинтеграция на лицата, които получават социални помощи чрез насочването им към включване в подходящи програми и проекти. Очакван резултат от тези стъпки ще бъде намаляване на зависимостта от социални помощи.

Политика за социално включване.

В периода до 2021 г. ще бъдат предприети целенасочени действия за постигане на дългосрочните приоритети и цели за гарантиране на правата на всички деца, осигуряването на равен достъп до качествени социални услуги и деинституционализация. Важен елемент в тази област остава и насърчаването на социалното включване и намаляване на бедността сред уязвимите групи от населението.

Важна роля за комплексната подкрепа на децата и семействата остава и предоставянето на финансова подкрепа по реда на Закона за семейни помощи за деца. Основната цел на предоставянето на семейни помощи е отглеждането на децата в семейна среда.

Създаването на условия за независим и достоен живот на възрастните хора и хората с увреждания посредством предоставянето на качествени, достъпни и устойчиви услуги за дългосрочна грижа според индивидуалните им потребности при постигане на баланс между качество на услугите и ефективното и ефикасното им предоставяне е основна цел, дефинирана в Националната стратегия за дългосрочна грижа, приета през 2014 година. В началото на 2018 г. е разработен План за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа, в който се планира изграждане на мрежа от достъпни и качествени услуги в общността и в домашна среда, която да осигури възможност за подготовка и извеждане на

възрастните хора и хората с увреждания от специализираните институции и същевременно да има превантивна роля по отношения институционализацията на тези лица. В съответствие с целите на Стратегията и планът за изпълнението ѝ, предстои закриване на 10 специализирани институции за пълнолетни лица с психични разстройства и с умствена изостаналост и са разработени карти с 32 нови услуги за подкрепа в общността и с 68 услуги от резидентен тип.

Визията е основана на разбирането, че защитата на достойнството и повишаването на качеството на живот на възрастните хора и хората с увреждания може да бъде постигнато чрез предоставянето на качествени, достъпни и ефективни междусекторни услуги за дългосрочна грижа, съобразени с реалните потребности на хората и общността. Част от визията е и закриването в следващите двадесет години на всички функционално остарели и неотговарящи на актуалните нужди на целевите групи специализирани институции за възрастни хора и хора с увреждания.

Визията на Агенцията за социално подпомагане за изпълнението на **политиката за хората с увреждания** в периода 2019-2021 година е в пряка връзка със заложените мерки в Закона за хората с увреждания, имащи за цел насърчаване, защитаване и гарантиране пълноценното и равноправно упражняване на правата и свободите на хората с увреждания и създаване на условия за социалното им приобщаване, способства за зачитане на вътрешно присъщото им човешко достойнство и предоставяне на подкрепа за тях и техните семейства.

Факторите, които биха могли да окажат въздействие при изпълнението на политиката са свързани с достъпа до здравеопазването и качеството на живот. Наблюдава се тенденция за увеличаване броя на лицата с увреждания, водеща респективно до увеличение на броя отпусканите месечни добавки, както и целевите помощи за покупка и ремонт на медицински изделия помощни средства, приспособления и съоръжения.

Политика в областта на свободното движение на хора, миграция и интеграция.

Тази политика е съобразена с произтичащите за страната ангажименти от Договора за функциониране на Европейския съюз, целите и тенденциите на ниво ЕС и международните стандарти. Формирането и провеждането на политиката в областта на свободното движение на хора, миграцията и интеграцията произтича и от Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и интеграцията (2011 - 2020 г.), като за периода до края на програмния период усилията ще бъдат насочени преди всичко към:

- гарантиране на постоянен достъп до социална защита за българските граждани, упражняващи в пълен обем правото си на свободно движение в ЕС и Европейското икономическо пространство (ЕИП);

- прилагане на целенасочени балансирани инициативи за връщане на българските граждани за професионална реализация в страната;
- осъществяване на балансиран прием на граждани на трети страни във връзка с потребностите на българския пазар на труда в зависимост и предприемане на адекватни действия по интеграция на имигранти.

Основен инструмент за провеждането на политиката в областта на свободното движение на хора, миграцията и интеграцията и занапред ще бъде изградената мрежа от Служби по трудови и социални въпроси (СТСВ) на МТСП към задгранични представителства на Република България. Подобряването ефективността на работата на мрежата и нейното поетапно разширяване е гаранция за по-добрата защита правата на българските граждани в чужбина.

Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, финансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица (ОП ФЕПНЛ).

Фондът за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица е финансов инструмент за подкрепа на лица, живеещи в бедност и крайни форми на материални лишения. Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане в България за програмен период, съфинансирана от Фонда в периода 2014-2020 г. допълва националните политики за намаляване на бедността и социалното изключване, като фокусира дейностите върху подпомагане с храни- с индивидуални пакети хранителни продукти и осигуряване на топъл обяд.

Оперативната програма допринася за постигане на Националната цел за намаляване на броя на живеещите в бедност в страната с 260 000 души до 2020 г. Оперативната програма финансирана от ФЕПНЛ очертава рамката за разпределянето на хранителни продукти и осигуряване на топъл обяд за най-нуждаещите се лица, в съчетание със съпътстващи мерки за подкрепа за социално включване.

Групите, към които се насочва подпомагането с храни се определят с Наредба на Министъра на труда и социалната политика, въз основа на широко обсъждане със заинтересованите страни и след анализ на степента на уязвимост и установеното ниво на материални лишения на групите подпомагани лица и семейства в страната. Идентифицирането на конкретните представители на целевите се извършва от териториалните структури на Агенцията за социално подпомагане.

Агенцията за социално подпомагане, чрез дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ е определена за Управляващ орган на оперативната програма. Освен ангажиментите произтичащи от правилата за добро и прозрачно управление на европейски средства, Агенцията има и отговорности, свързани със създаването на условия подкрепата да достигне до най-уязвимите групи в обществото.

VI. СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ОТ СТРАНА НА АСП ЗА ПЕРИОДА ДО 2021 Г.

1. Стратегически насоки и задачи на АСП.

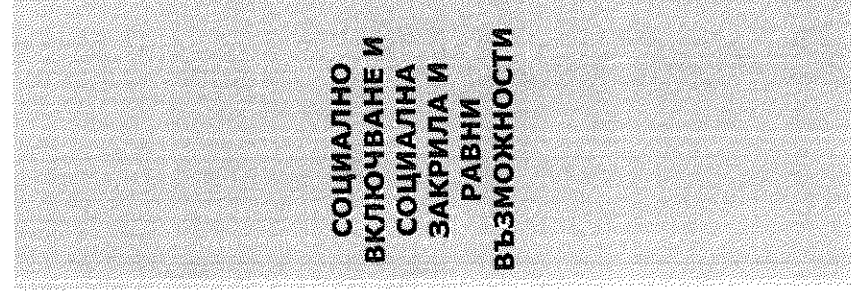
ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА:

СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:

СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:

СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

1. Създаване на условия за гарантиране на адекватна социална закрила.



1. Осигуряване на социална закрила на населението при прилагане на индивидуален подход, в съответствие с конкретните потребности на лицето подход.

2. Подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство.

3. 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.

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

ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

1. Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на ОП на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

2. Да се постигне максимален обхват на нуждаещи се лица, на които да се осигури подпомагане с храни.

2. Стратегия за финансово осигуряване на политиките, съгласно бюджетната прогноза:

ПРОГРАМИ за 2019 г.		Общо разходи			Ведомствени разходи			Административни разходи		
(Проектобюджет)										
(в хил. лв.)										
Общо по бюджета на АСП		1 105 589 300	0	64 650 000	0	0	976 183 300	64 756 000		
1500.03.00-Политика 1.в областта на социалната закрила и равните възможности		218 926 200	0	23 170 200	0	0	131 000 000	64 756 000		
1500.03.01-Програма 1.Предоставяне на социални помощи при прилагане на диферинциран подход		127 436 600		12 480 600						
1500.03.02-Програма 2.Осигуряване на целева социална защита за отопление на населението с ниски доходи		91 489 600		10 689 600			50 200 000	64 756 000		
1500.05.00-Политика 2. в областта на социалното включване		610 519 200	0	31 731 200	0	0	80 800 000			
1500.05.01-Програма Закрила на децата чрез преход от институционални грижи към алтернативни грижи в семейна среда		18 188 600		8 083 600			578 788 000	0		
1500.05.02-Програма Подпомагане на семейства с деца		592 330 600		23 647 600			10 105 000			
1500.04.00-Политика 3.в областта на хората с увреждания		276 143 900	0	9 748 600	0	0	568 683 000			
1500.04.01-Програма Интеграция на хората с увреждания		276 143 900		9 748 600			266 395 300			

ПРОГРАМИ за 2020 г.		Общо разходи			Ведомствени разходи			Административни разходи		
(прогноза)										
(в хил. лв.)										
Общо по бюджета на АСП		1 066 613 300	0	64 650 000	0	0	976 183 300	25 780 000		
Политика 1.в областта на социалната закрила и равните възможности		179 950 200	0	23 170 200	0	0	131 000 000	25 780 000		
1500.03.01-Програма 1.Предоставяне на социални помощи при прилагане на диферинциран подход		88 460 600		12 480 600						
1500.03.02-Програма 2.Осигуряване на целева социална защита за отопление на населението с ниски доходи		91 489 600		10 689 600			50 200 000	25 780 000		
Политика 2. в областта на социалното включване		610 519 200	0	31 731 200	0	0	80 800 000			
							578 788 000	0		

1500.05.01-Програма Закрила на децата чрез преход от институционални грижи към алтернативни грижи в семейна среда	18 188 600		8 083 600			10 105 000	
1500.05.02-Програма Подпомагане на семейства с деца	592 330 600		23 647 600			568 683 000	
Политика 3.в областта на хората с увреждания	276 143 900	0	9 748 600	0	0	266 395 300	0
1500.04.01-Програма Интеграция на хората с увреждания	276 143 900		9 748 600			266 395 300	

ПРОГРАМИ за 2021 г. (прогноза) (в хил. лв.)	Общо разходи	Ведомствени разходи			Администрирани разходи		
		Общо	По бюджета на ПРБК	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо	По бюджета на ПРБК	По други бюджети и сметки за средства от ЕС
Общо по бюджета на АСП	1 044 958 300	0	64 650 000	0	0	976 183 300	4 125 000
Политика 1.в областта на социалната закрила и равните възможности	158 295 200	0	23 170 200	0	0	131 000 000	4 125 000
1500.03.01-Програма 1.Предоставяне на социални помощи при прилагане на диферинциран подход	66 805 600		12 480 600			50 200 000	4 125 000
1500.03.02-Програма 2.Осигуряване на целева социална защита за отопление на населението с ниски доходи	91 489 600		10 689 600			80 800 000	
Политика 2. в областта на социалното включване	610 519 200	0	31 731 200	0	0	578 788 000	0
1500.05.01-Програма Закрила на децата чрез преход от институционални грижи към алтернативни грижи в семейна среда	18 188 600		8 083 600			10 105 000	
1500.05.02-Програма Подпомагане на семейства с деца	592 330 600		23 647 600			568 683 000	
Политика 3.в областта на хората с увреждания	276 143 900	0	9 748 600	0	0	266 395 300	0
1500.04.01-Програма Интеграция на хората с увреждания	276 143 900		9 748 600			266 395 300	

Източници на финансиране на консолидираните разходи (хил. лв.)	Проектобюджет 2019 г.	Прогноза 2020 г.	Прогноза 2021г.
Общо разходи:	1 105 589 300	1 066 613 300	1 044 958 300
Общо финансиране:	1 040 833 300	1 040 833 300	1 040 833 300
Собствени приходи	110 500	110 500	110 500
Субсидия от държавния бюджет	1 040 722 800	1 040 722 800	1 040 722 800
Средства от ЦБ			
Предприсъединителни програми на ЕС, вкл. националното съфинансиране			
Фондове на ЕС, вкл. националното съфинансиране	64 756 000	25 780 000	4 125 000

3. 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 финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и с утвърдената Стратегия за управление на риска в АСП.

Основната цел на Стратегията е цел 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.

VII. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ¹ ЗА ПЕРИОДА ДО 2021 Г.

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

Приоритет № 1.1.:

- Облекчаване на административната процедура за отпускане на социални помощи;
- Създаване на условия за оптимизиране на социалното подпомагане за уязвими групи;
- Повишаване нивото на компетентност на социалните работници във връзка с предоставяне на социални помощи и прилагане на диференциран подход, отчитайки индивидуалните потребности на всеки от членовете на семейството;
- Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление;
- 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;
- Мониторинг на отпусканите социални помощи.

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

Приоритет № 2.1.:

- Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца
- Създаване на 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;
- Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане
- Мониторинг на отпусканите семейни помощи.

Приоритет № 2.2.:

- Деинституционализация на грижата за деца;

¹ Пълният списък на стратегическите цели и приоритети на АСП е представен в Приложение № 1 към Стратегическия план.

- Предоставяне на финансова подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки;
- Повишаване нивото на компетентост на социалните работници, отговарящи за дейностите по закрила на детето;
- Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца;
- Обвързване на институционалната/резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга.

Приоритет № 2.3.:

- Разширяване мрежата на социални услуги;
- Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване на достъпност;
- Изграждане на мрежа от достъпни и качествени услуги в общността и в домашна среда, която да осигури възможност за подготовка и извеждане на възрастните хора и хората с увреждания от специализираните институции;
- Създаване на условия за добра междуинституционална координация и насърчаване развитието на иновативни междусекторни услуги, както и прилагането на интегриран подход;
- Закриване на функционално остарели и неотговарящи на стандартите за качество на грижа специализирани институции за възрастни хора и хора с увреждания. Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания.
- Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги;
- Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги;
- Разработване на вътрешни актове, подпомагащи дейностите по предоставянето на социалните услуги.

Стратегическа цел № 3: Да се създадат условия за осигуряване на равни възможности за пълноценен живот на хората с увреждания.

Приоритет № 3.1.:

- 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 месечна финансова подкрепа и целеви помощи;
- Повишаване нивото на компетентост 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 № 4: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС.

Приоритет № 4.1.:

- Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България, в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.

Приоритет № 4.2.:

- 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).

Стратегическа цел № 5: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.

Приоритет № 5.1.:

- Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на ОП на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства.

Приоритет № 5.2.:

- Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи, не по-малко от 260 000 лица годишно, подпомогнати с пакети храни и топъл обяд;
- Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи, не по-малко от 260 000 лица годишно, подпомогнати с пакети храни и топъл обяд.

VIII. СТРАТЕГИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ² ДО 2021 Г.

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

Приоритет № 6.1.:

- Да се осигури реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване;
- 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;

² Стратегията за организационно развитие е представена подробно в Приложение № 2 към Стратегическия план

- 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, дейностите по закрила на детето, по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021, както и по процедура „Нови алтернативи“, проект „Нови възможности за грижа“ чрез организирането на:
 - Пресконференции;
 - Кампании;
 - Семинари;
 - Публикации в пресата;
 - Интервюта;
 - Участия в ТВ и радио предаван.

Приоритет № 6.9.:

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

IX. ПРИЛОЖЕНИЕ №1: СТРАТЕГИЧЕКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ЗА ПЕРИОДА ДО 2021 Г.

Стратегическа цел/ приоритет	Очаквани результати	Индикатори ³		Необходими финансови и средства	Рискове и дейности за управление на рисковете	Отговорни структури				
		Текуща стойност	Целева стойност			Водеща	Партньор			
Стратегическа цел 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагането на диференциран подход.										
Приоритет 1.1:										
- Облекчаване на административната процедура по отпускане на социални помощи; - Създаване на условия за оптимизиране на социалното подпомагане на уязвими групи; - Повишаване нивото на компетентност на социалните работници във връзка с предоставяне на социални помощи и прилагане на диференциран подход, отчитайки индивидуалните потребности на всеки от членовете на семейството; - Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния сезон чрез	Облекчена административна процедура и осигурена социална защита на населението при прилагане на диференциран подход и намаляване на зависимостта от социални помощи: - отпуснати месечни помощи на лица и семейства; - отпуснати еднократни помощи; - отпуснати целеви помощи за наеми по ЗСП; - отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение; - отпуснати целеви помощи за отопление;	27 408 ⁴	6 963	147	5470	250 160 ⁵	Риск: 1. Стратегически риск; 2. Финансов риск. Контролни дейности: 1. Процедури за наблюдение; 2. Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Съобразно бюджетната прогноза на АСП за периода 2019-2021г.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ААО; ЧРПО ФСДУС Инспекторат

³ Стойностите в индикаторите са с оперативен характер и дават информация за изпълнението на задачите, като текущата стойност е отчетена към края на 2018 г. и заложена в оперативния план. Степента на постигане на съответната стратегическа цел не е в пряка зависимост от изпълнението на посочените индикатори.

⁴ Брой случаи средномесечно за 2018 г.

⁵ Брой приети заявления за отоплителен сезон 2018/2019 г.

предоставянето на целеви помощи за отопление;	• целеви помощи за ветерани от войните военно инвалиди.	3410 ⁶					
• Изразяване на становища и инициране на предложения за усъвършенстване на нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискоходните и рискови групи от населението;							
• Мониторинг на отпусканите социални помощи.							
Стратегическа цел 2: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.							
Приоритет 2.1.: Предоставяне на финансова и материална подкрепа на семейства с деца:	Осигурена социална защита чрез предоставяне на финансова подкрепа на семейства с деца:		Отчетен брой.	Съобразно бюджетната прогноза на АСП за периода 2019-2021г.	Риск: 1. Стратегически риск; 2. Оперативен риск; 3. Финансов риск. Контролни дейности: 1. Процедури за наблюдение; 2. Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция "Социално подпомагане", Дирекция "Закрила на детето"	Дирекция ААО; ФСДУС Инспекторат
• Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца;	• Еднократни помощи при раждане на дете;	64 519 ⁷					
• Създаване на условия за ефективно подпомагане на семейства с деца;	• Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 год.); • Еднократни	13 641 ⁸ ср.мес.					

⁶ Общ брой случаи, подпомагани към 31.12.2018 г.

⁷ Брой деца, за които е отпусната еднократна помощ към края на 2018 г.

⁸ Средномесечен брой случаи, подпомагани към края на 2018 г.

	ученици. • Еднократна помощ при осиновяване на дете.	35 544 ¹⁵ 466 осиновен и деца					Дирекция "Закрила на детето"	Дирекция ФСДУС Инспекторат
Приоритет 2.2.: Деинституционализация на грижата за деца чрез: - Предоставяне на финансова подкрепа за превенция на изоставянето, реинтеграция, за отглеждане на деца в приемни семейства и в семейства на роднини и близки; - Повишаване нивото на компетентост на работещите в сферата на социалната работа, за реализиране на дейностите по закрила на детето; - Разширяване мрежата на социалните услуги в общността за деца и семейства с деца; - Обвързване на институционалната/резидентната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга. - Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младешите (16 – 18 г.) в резидентна и	Намален брой специализирани институции, предоставящи социални услуги за деца. Увеличен брой на децата, отглеждани в семейна среда и в социални услуги от резидентен тип. Увеличен брой на социалните услуги за деца и семейства. - Брой работещи в сферата на социалната работа с повишено ниво на квалификация -Брой деца настанени в ДДЛРГ; -Брой закрити ДДЛРГ; -Брой СИ с намален капацитет.	Закрити през 2018 г. – общо 7 ДДЛРГ Намален капацитет в 2 броя ДДЛРГ през 2018 г., с общ капацитет 20 места Децата/мла	Брой	В рамките на ЕСФ	Със средства по ЕСФ	Съобразно бюджетната прогноза на АСП.	В рамките на ЕСФ	ЕСФ и
Риск: - Стратегически риск; - Оперативен риск; - Финансов риск. Контролни дейности: - Процедури за наблюдение; - Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.								

¹⁵ Брой деца, за които е отпусната целева помощ към края на 2018 г.

институционална грижа.	Брой деца/младежи обхванати от дейности насочени към социални умения, компетенции, професионална ориентация и други.	дежи активно включени и в обществени, културни и икономически живот	деца/младежи настанени в ДДЛРГ и ЦНСТ на възраст 16 – 18 г.	В рамките на утвърдения държавен бюджет	Съобразно бюджетната прогноза на АСП	НПО
	- Брой деца, настанени при близки и роднини; - Брой деца, настанени в приемни семейства; - Утвърдени приемни семейства; - Успешно приключени случаи по превенция на изоставянето; - Успешно приключили случаи на реинтеграция; - осиновени деца. - Брой деца в резидентни услуги: - ЦНСТ; - ПЖ; - КЦ;	12.2018г. 4852 2205 2351 1773 495 11.2018г. 489 3389 108 114	5000 2300 2250 2000 1000 650			

	- Брой новооткрити социални услуги за деца; - Общ брой функциониращи социални услуги за деца; - Финансово подпомагане¹⁶	23 620 5615		В рамките на утвърден държавен бюджет и проекти	В рамките на утвърдения държавен бюджет и проекти по проекти	Риск: 1. Стратегически риск; 2. Оперативен риск; 3. Финансов риск. Контролни дейности: 1. Процедури за наблюдение; 2. Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“;	Дирекция ААО; ФСДУС Инспекторат
Приоритет 2.3.: Да се създадат условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване достъпност на социалните услуги чрез: - Разширяване мрежата на социални услуги; - Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване на достъпност; - Изграждане на мрежа от достъпни и качествени услуги в общността и в домашна среда,	Осигурена качествена грижа на настанените в специализирани институции и ползващите социални услуги в общността и достъпност на социалните услуги. Увеличен брой на социалните услуги в общността от резидентен тип за възрастни. Увеличен брой на социалните услуги в общността за възрастни хора (ДЦСХ, ДЦВХУ, ЦСРИ)	307 социални услуги от резидентен тип 227 социални услуги в общността						

¹⁶ Средномесечен брой случаи.

[illegible]

лица с увреждания; • Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на нормативната уредба, относно интеграцията на хората с увреждания. • Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканите интеграционни добавки и целеви помощи по реда на Правилника за прилагане на Закона за интеграция на хората с увреждания.	- Отпуснати целеви помощи за покупка на лично моторно превозно средство. - Отпуснати целеви помощи за приспособяване на жилище. - Отпуснати целеви помощи за балнеолечение и/или рехабилитационни услуги. - Отпуснати целеви помощи за наем на общинско жилище.	5 броя в размер на 6 000 лв. по ЗИХУ 7 броя в размер на 3 826 лв. по ЗИХУ							
Стратегическа цел 4: Ефективно управление на миграционните процеси, вкл. свободното движение на работници в ЕС, в съответствие с достиженията на правото на ЕС чрез.									
Приоритет № 4.1.: Да се повиши ефективността при осъществяваната дейност по реализиране обмена на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в Република България /АСП, НОИ, НЗОК и НАП/ в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в рамките на ЕС.	Бърз и безпрепятствен обмен на данни между отделните компетентни институции в ЕС и в България /АСП, НОИ, НЗОК и НАП/ в качеството им на точки за достъп с цел реализиране социалните права на гражданите в		Увеличен брой на бързо и качествено обслужен и граждани чрез различни канали за достъп до	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: 1. Оперативен-липса на готовност в другата страна за преговори. Дейности за управление: 1. Координация и консултации със заинтересованите лица.	Дирекция ААО			

	рамките на ЕС и повишаване качеството на административното обслужване.		информация.				
	Брой обработени формуляри за получаване на семейни обезщетения към компетентните институции.	5768	x ¹⁷				
	Оказана методическа помощ на дирекции „Социално подпомагане“ във връзка с коректното ползване на формулярите и консултиране на граждани по възникнали въпроси по посока на Регламент 883/2004г. и 987/2009г. - проведени разговори.	2852	x ¹⁸				
Приоритет № 4.2.1: Да се създадат условия за повишаване нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните соц.	Понастоящем АСП участва заедно с МЗ, НАП, НОИ, НЗОК в проект, със срок 02.07.2019 г., който следва да създаде системата.			В рамките на утвърдения бюджет на АСП.	Риск: 1. Недостатъчен капацитет в АСП.	Дирекция ААО	

¹⁷ В зависимост от постъпилите формуляри.

¹⁸ В зависимост от постъпилите запитвания.

права в рамките на ЕС чрез: • Провеждане на обучения на служителите; • Обезпечаване на административния 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 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		Увеличен брой обучени служители и от териториалните поделения на АСП във връзка с предстоящо въвеждане на електронния трафик на документи. 1	Увеличен брой обучени служители и от териториалните поделения на АСП във връзка с предстоящо въвеждане на електронния трафик на документи. 1				
---	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

Стратегическа цел 5: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване.

Приоритет № 5.1.: Да се поддържат оптимални темпове на изпълнение на ОП на всички етапи от програмния цикъл, без да се допуска загуба на средства;	Максимално ниво на програмиране по ОП за периода до 2021 година.	94% от общия финансов ресурс в ресурсната програма	100%	В рамките на бюджета на оперативната програма	Риск: 1. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Дейности за управление: 1. Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за управление на ОП в съответствие с нормативните изменения и потребностите на бенефициентите.	Дирекция МСПЕИ
	Максимално ниво на договаряне на средствата по ОП до 2021 година.	92,58% от общия финансов ресурс в ресурсната програма и 98,97% от програмните разходи	100%	В рамките на програмирания ресурс	Риск: 1. Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: 1. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите; 2. Организиране на конкурси за заемане на свободни длъжности.	

Приоритет № 5.2.: Да се постигне максимален обхват на представителите на целевите групи.	Ежегодно раздаване на пакети храни и целогодишно осигуряване на топъл обяд, в рамките на предвидената продължителност на обявените процедури.	347 460 получили храни пакети и топъл обяд	не по-малко от 260 000 лица годишно, подпомогнати с пакети храни и топъл обяд	В рамките на бюджета	Риск: 1. Забавяне при провеждане на обществените поръчки. Дейности за управление: 2. Гарантиране спазване на законодателството в сферата на ЗОП. 3. Своевременно идентифициране на нуждаещите се лица.	Дирекция МСПЕИ	
--	--	---	--	-----------------------------	---	-----------------------	--

Х. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2: СТРАТЕГИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ ДО 2021 Г.

Стратегическа цел/ приоритет	Очаквани результати	Индикатори ¹⁹		Необходи ми финансов и средства	Рискове и дейности за управление на рисковете	Отговорни структури	
		Текуща стойност	Целева стойност			Водеща	Партньор
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	Актуализирана	Дарени	Отчетен	От бюджета	Риск:	Дирекция	Дирекция

¹⁹ Стойностите в индикаторите са с оперативен характер и дават информация за изпълнението на задачите, като текущата стойност е отчетена към края на 2018 г. и заложена в оперативния план. Степента на постигане на съответната стратегическа цел не е в пряка зависимост от изпълнението на посочените индикатори.

осигури реализирането на основните права на гражданите, в съответствие с българското и европейското законодателство, чрез поддържане на своевременно и ефективно административно обслужване:	административна информационна система, отговаряща на изискванията на Закона за електронно управление. Увеличен брой на клиентите, доволни от обслужването.	102 компютъра, разпределени по дирекции	брой	на АСП.	1. Управленски риск; 2. Оперативен риск; 3. Информационен риск. Дейности за управление: 1. Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация; 2. Разработване на процедура за наблюдение; 3. Разделение на риска.	ААО ИС	ФСДУС; Дирекция ЧРПО
- 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.	При необходимост.	2					
Приоритет 6.2.1: Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП чрез: Управление и развитие на човешките ресурси на основата на	Служители повишена мотивираност за работа в АСП. • Обучени служители.	178	x ²⁰	-	Риск: 1. Законодателен риск; 2. Оперативен риск; 3. Информационен риск. Дейности за управление: 1. Своевременно проследяване изменението в нормативните актове;	Дирекция ЧРПО	
		113					
		Общо: 884					

²⁰ В зависимост от годишния план за обучение на служителите и планираните целеви средства.

ефективен подбор, оценка, стимулиране и обучение на персонала.	- Служители, повишени в ранг. - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	ЦРЧРРИ-300 ИПА-171 Други - 413	χ ²¹	-	2. Наблюдение/разделение на риска.	
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 чрез: - Извършване на одитни ангажименти за увереност; - Извършване на одитни ангажименти за консултиране.	Независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи	11 ОАУ 1 ОАК	Съобразно плана на дирекция ВО	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: 1. Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: 1. Повишаване квалификацията на вътрешните одитори.	Дирекция „Вътрешен одит“
Приоритет 6.4.: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури, чрез: Осигуряване на квалифицирана правна помощ -	Ефективно правно обезпечаване на дейността на агенцията и защита на интересите на АСП по съдебни и други производства.	Проведен и 64 бр. Конкурси	Отчетен брой	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: 1. Оперативен риск; 2. Информационен риск. Дейности за управление: 1. Предварителен и последващ контрол от съответните преки	Дирекция ЧРПО

²¹ В зависимост от годишните оценки на изпълнението на длъжността, съгл. НУРОИСДА.
²² В зависимост от предложенията на прекия ръководител и в съответствие с НУРОИСДА.

периодичен конкурс за подбор на висококвалифицирани юристи за работа в системата на АСП, както и периодично прецизиране на структурното позициониране на щатните юристконсултски бройки в системата на агенцията.						ръководители и от ДПОП в нормативно регламентираните случаи.		
Осигуряване на ефективна защита на интересите на АСП по съдебни и административни производства.	Съотношение на съдебните дела с оценяем материален интерес, приключили в полза на АСП. Съотношение на съдебните дела с неоценяем материален интерес, приключили в полза на АСП.	12				Риск: 1. Оперативен риск; 2. Информационен риск; 3. Законодателен риск. Дейности за управление: 1. Прилагане на наръчника на АСП по ЗОП.		
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 обществен поръчки за нуждите на АСП.	Подготовка на документации за възлагане на обществен поръчки съгласно рамката на Годишния план – програма за провеждане на обществен поръчки. Осъществяване на представителството на АСП пред КЗК по обжалвани актове по провежданите процедури за	1						

възлагане на обществени поръчки.	12	12 ²³	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: 1. Стратегически риск; 2. Оперативен риск; 3. Информационен риск; 4. Рискове на партньорството (съвместната работа).	Дирекция ААО, Дирекция ФСДУС	Главна дирекция за „Социално партньорство“ Дирекция „Закрила на детето“
Изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки, провеждане на съгласувателна процедура.	1	12 ²³	Максимално обективен бюджет на АСП.	Дейности за управление: 1. Разработване на процедури за наблюдение; 2. Мониторинг на процедури, дейности и операции.	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента
Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.	12	12 ²³	Оптимизирани разходи в системата на АСП. Ефективно и ефикасно управление на	Риск: 1. Оперативен риск; 2. Информационен риск; 3. Рискове на партньорството	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента
Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП чрез: - Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи. - Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.	3	12 ²³	Оптимизирани разходи в системата на АСП. Ефективно и ефикасно управление на	Риск: 1. Оперативен риск; 2. Информационен риск; 3. Рискове на партньорството	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента
Процесът на планиране, мониторинг, оценка и бюджетиране да е базиран на резултатите от дейността на АСП чрез: - Изготвяне на обективни отчети за изпълнение дейността на АСП и конструктивни анализи. - Съставяне на обективен проектен формат на бюджета на АСП.	3	12 ²³	Оптимизирани разходи в системата на АСП. Ефективно и ефикасно управление на	Риск: 1. Оперативен риск; 2. Информационен риск; 3. Рискове на партньорството	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента

²³ Годишен брой.

²⁴ Годишен брой.

²⁵ Годишен брой.

на законодателството и финансовата дисциплина в АСП чрез: • 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	активите.				(съвместната работа). Дейности за управление: 1. Разработване на процедури наблюдение на мониториране на процедури, дейности и операции; 2. Процедура за разделение на риска.		на изпълнен ие на утвърден ите политики и програми , касаещи социална та закрила и социално то включван е по бюджета, по които АСП е отговорн а институц ия
--	-----------	--	--	--	---	--	--

публичност на резултатите от извършената контролна дейност в рамките на нормативно регламентираните правомощия.	сигнал в териториални поделения и социални услуги. • Мониторинг в социални услуги.	66	93	СТ ОТ ПОСТЪПИЛ ИТЕ СИГНАЛИ				
	• Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция.	5	В ЗАВИСИМО СТ ОТ ПОСТЪПИЛ ИТЕ СИГНАЛИ С ТВЪРДЕНИ Я ЗА КОРУПЦИЯ					
	• Сигнали, съдържащи твърдение за наличие на конфликт на интереси.	1	В ЗАВИСИМО СТ ОТ ПОСТЪПИЛ ИТЕ СИГНАЛИ С ТВЪРДЕНИ Я ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ					
	• Публикуване на вътрешния сайт на АСП: - обобщени доклади от извършени							

комплексни и тематични проверки - годишен доклад до Инспектората на МТСП във връзка с постъпилите сигнали на сайта на Комисията за превенция и противодействие на корупцията към МС.	Публикувани са по разпореждане на ИД на АСП	По разпореждане на Изпълнителния директор	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: 1. Оперативен риск – липса на интерес от страна на медиите и неправилна интерпретация на информацията. Дейности за управление: 1. Навременно, пълно и всеобхватно информирание на медиите. Уточняващи и целеви публикации. Координиране на медийните изяви и събития на АСП. Всекидневен медиамониторинг на публикацииите и излъчванията, свързани с теми от дейността на АСП.	Дирекция ЧРПО	Дирекция ААО; Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
Общественост, информирана за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане, социалните услуги и дейностите по закрила на детето.	Пресконференции; 257 Кампании; Общо 270 Публикации в пресата; 165 Интервюта; Участия в ТВ и радио предавания 105 Информационни материали, публикувани на	зависимост от необходимостта	В рамките на утвърдения бюджет на АСП	Риск: 1. Оперативен риск – липса на интерес от страна на медиите и неправилна интерпретация на информацията. Дейности за управление: 1. Навременно, пълно и всеобхватно информирание на медиите. Уточняващи и целеви публикации. Координиране на медийните изяви и събития на АСП. Всекидневен медиамониторинг на публикацииите и излъчванията, свързани с теми от дейността на АСП.	Дирекция ЧРПО	Дирекция ААО; Главна дирекция „Социално подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“

пресата; - Интервюта; - Участия в ТВ и радио предаван.		сайта на АСП. 39 ЗДОИ - 101	12 актуализации годишно	Отчетен брой	Риск: - Оперативен риск; - Финансов риск; - Законодателен риск. Дейности за управление: - Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; - Процедура за разширяване достъпа до информация.	Дирекция ИС	
Приоритет № 6.9.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.	Подобряване на организацията и ефективността на работата по информационното обслужване.	Навреме но актуализи ра не на информа ция та на интернет страница та и вътрешн ия сайт на АСП. Поддържане в работоспособно състояние на локалната мрежа в Централното управление на АСП. Направени месечни и годишен архив.					

