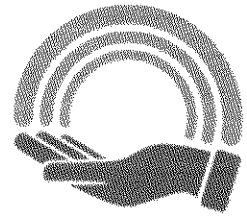




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



УТВЪРЖДАВАМ:

РУМЯНА ПЕТКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЯ
ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ



ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

НА

Агенцията за социално подпомагане за 2019 г.

София, февруари 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ПРЕЗ 2019 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.....	47 стр.
V. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РИСКОВЕТЕ.....	49 стр.

I. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА АСП И ВИЗИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОЛИТИКИТЕ ДО КРАЯ НА 2019 Г.

1. ВИЗИЯ НА АСП ДО КРАЯ НА 2019 ГОДИНА.

Визията на АСП за 2019 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 2019 г. е **свързана основно с дейности, произтичащи от изпълнението на Програмата за управление на правителството на Република България за периода 2017-2021 година.**

2. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ ДО КРАЯ НА 2019 ГОДИНА.

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;
- 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 компетентност 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 компетентност 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;

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 своевременното 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 регламентирани правомощия.

Приоритет № 6.8.:

- Да се осигурят условия по осъществяване на дейности за информираност на обществото чрез медиите във връзка с изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните услуги, дейностите по закрила на детето, 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.

II. ГОДИШНИ ПРИОРИТЕТИ ПО ПОЛИТИКИ ЗА 2019 ГОДИНА.

ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА:

СТРАТЕГИЧЕСКА НАСОКА:

СТРАТЕГИЧЕСКА ЗАДАЧА:

1. СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ
2. СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА И РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

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

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

Подкрепа на семейства с деца и насърчаване на отговорното родителство.

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.

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

Разширяване на мрежа от социални услуги в страната.

Осигуряване на устойчивост на мрежата от обществени трапезарии в отговор на базови потребности от храна и грижа за лица в неравностойно положение.

Разширяване достъпа до мрежата от социални услуги на нуждаещите се деца и семейства.

Осигуряване правото на детето да живее в семейна среда.

ХОРА С УВРЕЖДЕНИЯ

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

Осигурена социално-икономическа защита на хората с увреждания.

СВОБОДНО ДВИЖЕНИЕ НА РАБОТНИЦИ, МИГРАЦИЯ И

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

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

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

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.

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

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

III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ

Цели/ приоритети/задачи	Бюджет	Срок за изпълнение през 2019 г.	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Рискове пред изпълнението	Отговорни структури	
				Текущ	Целеви		Водещ	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.: 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: • 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.	В рамките на бюджета на АСП за 2019 г.	януари-декември	Облекчена административна процедура и осигурена социална защита на населението при прилагане на диференциран подход и намаляване на зависимостта от социални помощи.	Изготвени 152 бр. писма, в това число 18 бр. становища за включване по изключение по НП АХУ; 64 бр. изготвени становища по извършени тематични и комплексни проверки от Инспектората на АСП; 36р. изготвени указателни писма до РДСП/ДСП по Наредба №РД-07-05/2008г.; 16 бр. изготвени указателни писма до РДСП/ДСП по ЗСП и ППЗСП	х	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 1.1.1.2: Осигуряване на целева	В рамките на бюджета	януари-декември	Отпуснати месечни помощи	27 408 ср. месечен	31 800 ср.	Рискове: Оперативен;	Главна дирекция	Дирекция ФСЛУС

социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния сезон чрез предоставянето на целеви помощи за отопление.	на АСП за 2019 г.	и	на лица и семейства по ППЗСП;	бр. случаи	месече н бр. случаи	Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	я „Социал но подпома гане”	Инспекто рат
			Отпуснати еднократни помощи по ППЗСП;	6 963 брой случаи	7 000 брой случаи			
			Отпуснати целеви помощи за наеми по ППЗСП;	147 ср. месечен брой случаи	265 ср. месече н бр. случаи			
			Отпуснати целеви средства за болнична медицинска помощ за диагностика и лечение;	3 352 985 лева	3500 00 0 лева			
Задача № 1.1.1.3: Осигуряване на целева социална защита на нуждаещите се лица и семейства през зимния период чрез предоставянето на целеви помощи за отопление.	В рамките на бюджета на АСП за 2019 г.	януари- декемвр и	Отпуснати целеви помощи за ветерани, военноинвалиди и военнопострадал и.	1 890 062 лв.	3 000 000 лева		Главна дирекци я „Социал но подпома гане”	Дирекция ФСДУС Инспекто рат
			Отпуснати целеви помощи за отопление.	209 647 брой случаи	220 000 бр. случаи	Рискове: Стратегически риск; Законодателен; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.		
Задача № 1.1.1.4: Изграждане на становища и иницииране на предложения за усъвършенстване на	В рамките на бюджета на АСП за 2019 г.	януари- декемвр и	Изготвени становища и предложения за промяна в	2 становища по предложени промени в	Брой изготве ни станови	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск.	Главна дирекци я „Социал	Дирекции ФСДУС, ААО, ИС, Инспекто

нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане, свързана със социалната защита на най-нискодоходните и рискови групи от населението.			нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	нормативната уредба /Наредба РД 5 07/2008 г., ЗСП и ППЗСП/	ща	но подпома гане"	рат
Задача № 1.1.1.5: Мониторинг на отпускните социални помощи.	В рамките на бюджета на АСП за 2019 г.	януари-декември	нормативната уредба в сферата на социалното подпомагане.	нормативната уредба /Наредба РД 5 07/2008 г., ЗСП и ППЗСП/	ща	Дирекция "Социално подпомагане" Дирекция ФСДУС, ИС	
			Отчет за натуралните показатели за социалното подпомагане.	12	12		
			Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели.	4	4		
			Изготвени информации, анализи и доклади, свързани със социалното подпомагане.	21	Брой изготвени становища		
			Изготвени информации, анализи и доклади, отчетници изпълнението на нормативните актове, след настъпването на изменения.	1	Брой изготвени становища		
			Отчетена дейност на териториалните подразделения в сферата на социалното подпомагане.	4	4		

				Осъществен мониторинг на целевите помощи за отопление след приключване на отоплителния сезон.	1	1			
Стратегическа цел 3: Да се създадат условия за пълноценно социално включване на всички граждани.									
Приоритет № 2.1.: Пълноценно социално включване.									
Годишен приоритет № 2.1.1.: Да бъдат обхванати всички нуждаещи се граждани.									
Задача № 2.1.1.1: Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца.	В рамките на бюджета на АСП за 2019 г.	януари-декември	Облекчаване на административната процедура за отпускане на семейни помощи за деца.	-	Отчетен дейност	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция "Социално подпомагане"		
Годишен приоритет № 2.1.2.: Осигуряване на условия за подобряване системата за подкрепа на децата и семействата, както и предоставяне на материална подкрепа за семействата с деца.									
Задача № 2.1.2.1: 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 2019 г.	януари-декември		16 бр. изготвени указателни писма до РДСП/ДСП по прилагане на ЗСПД и ППЗСПД. Оказване на методическа помощ по ЗСПД 35 бр. изготвени писма. 6 обучения с цел повишаване квалификация	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 № 2.1.2.2: Създаване на условия за ефективно подпомагане на семейства с деца.	Съгласно бюджета.	януари-декември	Изразходвани средства за предоставяне на помощи на семейства с деца по ЗСПД.	ията на служителите във връзка със ЗСПД и ППЗСПД	550 683 000 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.	541 168 867 лв.	64 000 бр. деца			
			Месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на 1 г.	13 641 ср. месечен бр. случаи	14 200 ср. месечен бр. случаи			
			Еднократни помощи за отглеждане близнаци до 1 г.	2 075 бр. деца	2 100 бр. деца			
			Еднократна помощ за отглеждане на дете от майка (осиновителка) студентка, учаща в редовна форма на обучение	332 бр. случая първо плащане; 326 бр. случая второ плащане	500 бр. случаи			
			Месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20 г.	608 182 ср. месечен бр. деца	616 735 ср. месечен бр. случаи			
			Еднократни помощи при бременност.	10 813 бр. случаи	11 000 бр. случаи			
			Еднократна помощ при осиновяване на	466 бр. деца	700 бр. деца			

			дете.	Месечни помощи за отглеждане на деца с трайни увреждания до 18 г. и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20 г.	26 623 ср. месечен бр. деца	27 000 ср. месечен бр. деца			
				Еднократна помощ за безплатно пътуване веднъж в годината с железопътния и автобусния транспорт в страната за многодетни майки	8 521 бр. случаи	10 000 бр. случаи			
				Еднократни помощи за ученици, записани в първи клас.	35 544 бр. деца	43 800 бр. деца			
				Месечни помощи за дете без право на наследствена пенсия от починал родител.	-	5 300 ср. месечен бр. деца			
Задача № 2.1.2.3: Повишаване нивото на познаване на нормативната уредба, свързана с предоставянето на семейни помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември			Оказване на методическа помощ по ЗСПД 35 бр. изготвени писма.	Отчетен брой	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция "Социално подпомагане"	
					6 обучения с цел повишаване квалификация				

				ята на служителите във връзка със ЗСПД и ППЗСПД.	Отчете н брой	Рискове: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекци я „Социал но подпома гане”	
Задача № 2.1.2.4: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса на правомерното отпускане на семейни помощи.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Изготвени становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	2 становища по предложени промени в нормативната уредба /ЗСПД, ППЗСПД/	Брой изготве ни станови ща	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекци я „Социал но подпома гане”	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО
Задача № 2.1.2.5: Изготвяне на становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Изготвени становища и предложения за промяна на нормативната уредба, свързана със семейните помощи за деца.	2 становища по предложени промени в нормативната уредба /ЗСПД, ППЗСПД/	Брой изготве ни станови ща	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Главна дирекци я „Социал но подпома гане”	Дирекции ФСДУС, ИС, ААО
Задача № 2.1.2.6: Мониторинг на натуралните показатели, отчитащи отпусканите семейни помощи по Закона за семейни помощи за деца и отпусканите помощи, средства и добавки по Закона за закрила на детето.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Отчет за натуралните показатели. Анализ за изпълнението на натуралните и стойностни показатели. Изготвени информации, анализи и доклади, свързани с предоставянето на помощи по	12 4	Отчете н брой 4	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Дирекц ия ААО	Главна дирекция „Социалн о подпомаг ане Дирекции ФСДУС, ИС

				ЗСПД и ППЗЗД, както и дейностите по закрила на детето.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

¹ Средномесечен брой случаи.

[illegible]

Задача № 2.2.1.2: 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.	В рамките на утвърдения държавен бюджет.	януари/декември	Закрити СИ.	-	-	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране	Дирекция ФДСУС Инспекторат
			Децата, изведени от СИ.	-	-		
			Увеличение на социалните услуги за деца и семейства.	-	-		
Задача № 2.2.1.3: Повишаване нивото на компетентност на работещите в сферата на социалната работа, за реализиране на дейностите по закрила на детето.	В рамките на утвърдения бюджет на АСП.	януари/декември	Повишен капацитет на работещите в социалната сфера, чрез включване в мерки и дейности.	Брой работещи в сферата на социалната работа с повишено ниво на квалификация	x ²	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и оторизиране.	Дирекция ФДСУС Инспекторат
			Актуализирани методики.	Брой актуализирани методики	x ³		
			Проведени срещи със служителите на териториалните подразделения, с цел оказване на методическа подкрепа.	Брой проведени срещи със служителите на териториалните подразделения, с цел оказване на методическа подкрепа.	При необходимост		
Задача № 2.2.1.4: Разширяване мрежата на социалните услуги в	В рамките на бюджета и по	януари/декември	Брой реинтегрирани деца.	Нови случаи открити през годината –	До 900 Нови случаи	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск;	Дирекция ФДСУС Инспекторат

² В зависимост от необходимостта

³ В зависимост от необходимостта

общността за деца и семейства с деца	проекти.			882. Успешно приключени – 495.	открити през годината а. До 500 успешн о приклю чили.	Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	а на детето"	рат
				Брой деца, настанени при близки и роднини.	731 настанени през годината.	До 750 настане ни през годината а.		
				Брой деца, настанени в приемни семейства.	1 162 настанени през годината	До 1200 настане ни през годината а		
				Брой новооткрити социални услуги.	23 новооткрити социални услуги за деца	До 10 СУД		
				Брой новооткрити социални услуги в общността по вид.	23 новооткрити социални услуги за деца През отчетната 2018 г. са открити 23 нови социални услуги за деца, в това число 3 социални услуги от резидентен тип, с общ капацитет	До 10 СУД		
Задача № 2.2.1.4: Обвързване на институционалната/резидент ната грижа с предоставяне на съпътстваща социална услуга.	В рамките на бюджета и по проекти.	януари/ декемвр и				Рискове: Не са посочени. Контролни дейности: Не са посочени.	Дирекц ия „Закрил а на детето"	Дирекция ФСДУС Инспекто рат

				507 места.					
Задача № 2.2.1.5: Мониторинг на изпълнението на дейностите и мерките насочени към деца/младежите (16 – 18 г.) в резидентна и институционална грижа.	В рамките на бюджета.	януари/декември	Мониториране изпълнението на дейностите и мерките, насочени към деца/младежи (16-18 г.) настанени в РУ и СИ.	Брой деца/младежи отглеждани в РУ и СИ.	X	Рискове: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Дирекция „Закрила на детето“	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
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.									
Годишен приоритет № 2.3.1.: Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване достъпност на социалните услуги.									
Задача № 2.3.1.1: 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.	5 бр. нови СУРТ	X ⁴	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и одобряване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция ФСДУС Инспекторат	
				14 бр. нови СУО	X ⁵				
Задача № 2.3.1.2: Разработване на методики и даване на методически указания, подпомагащи	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Разработване на методики. Актуализиране на методически	1 бр.	X ⁶	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Законодателен.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Дирекция „Социално подпомагане“	

⁴ В зависимост от финансовите възможности на държавния бюджет.

⁵ В зависимост от финансовите възможности на държавния бюджет.

⁶ В зависимост от породената необходимост и усъвършенстване прилагането на нормативната уредба.

дейностите по предоставянето на социалните услуги и др.	Разширяване достъпа до качествени социални услуги в общността.		ръководства.	Изготвяне на методически указания във връзка с предоставянето на социални услуги.	6 бр.	x ⁷	Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и одобряване и оторизиране.	НО подпомагане	
Задача № 2.3.1.3: Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване на достъпност.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Намаляване капацитета на социалните услуги.	26 бр., с общо 143 места	Отчетен брой		Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	
Задача № 2.3.1.4: 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 2019 г.	януари/декември	Осигуряване на качествена грижа в домашна среда на лица/деца с увреждане	2 428 броя одобрени заявления-декларации за включване в НП АХУ към месец 11 2018, от които 2 131 бр. включени към месец 11 2018 г.	Отчетен брой		Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване и оторизиране.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	АЗ
Задача № 2.3.1.5: 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;	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Увеличаване капацитета на социални услуги в общността, в т. ч. и от резидентен тип. Увеличаване броя на социалните услуги в общността, в т. ч. и от резидентен	11 бр., с общо 81 места. 19 бр. нови социални услуги в общността, в т. ч. и от	Отчетен брой		Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социално подпомагане“	

⁷ В зависимост от промените в нормативната уредба и породената необходимост.

			тип за пълнолетни лица	резидентен тип, с общ капацитет 422 места				
Задача № 2.3.1.5: Създаване на условия за добра междунституционална координация и насърчаване развитието на иновативни междусекторни услуги, както и прилагането на интегриран подход.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември		-	-	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социал но подпома гане“	
Задача № 2.3.1.6: 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.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Преустановяване на настаняването в специализирани институции и социални услуги от резидентен тип. Закриване на социални услуги в общността, в т. ч. и от резидентен тип.	15 бр. 3 бр., с общ капацитет 135 места.	Отчете н брой	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социал но подпома гане“	
Задача № 2.3.1.7: Разработване на вътрешни актове, подпомагачи дейностите по предоставянето на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември		-	-	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социал но подпома гане“	
Задача № 2.3.1.8: Повишаване нивото на компетентност на специалистите, ангажирани със социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември		-	-	Риск: Не е идентифициран. Контролни дейности: Няма.	Главна дирекция „Социал но подпома гане“	

Задача № 2.3.1.7: Извършване на мониторинг и анализ на състоянието на социалните услуги.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Изготвени анализи, свързани с предоставянето на социалните услуги.	24	х ⁸	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Контролни дейности: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Дирекция ААО	ИС
			Изготвени информации и доклади, свързани с предоставянето на социалните услуги.	-	х ⁹			
			Актуализиране на информация за функционирането на социалните услуги, делегирана от държавата дейност.	12	-			
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.								
Годишен приоритет № 3.1.1.: Създаване на условия и гаранции за равнопоставеност и пълноценно участие на хората с увреждания във всички области на обществения живот, както и упражняване на техните права чрез осигуряване на социално-икономическа защита на тях и техните семейства.								
Задача № 2.1.1.1: Подобряване на междуетноститионалната координация.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Проведени работни срещи: Участие на експерти в работни групи: Участие на експерти в заседания на комисии:	26 23 31	х ¹⁰	Риск: Стратегически риск; Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване,	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“; Дирекция „Закрил	Дирекция ААО, ФСДУС, Инспекторат

⁸ В зависимост от необходимостта.

⁹ В зависимост от необходимостта.

¹⁰ 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 № 2.1.1.2: Финансова подкрепа – отпускане на месечна финансова подкрепа и целеви помощи.	В зависимост от бюджета.	януари/ декември	Изплатена месечна финансова подкрепа (ЗХУ).	-	152 000 000	одобряване и оторизиране. Риск: Оперативен риск; Финансов риск. Дейности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	а на детето” АСП Главна дирекция ”Социал но подпома гане”; Дирекц ия ”Закрил а на детето”	Дирекция ААО, ФСДУС Инспекто рат
			Осигурена месечна финансова подкрепа на средномесечен брой лица (ЗХУ).	-	502 000			
			Изплатени целеви помощи за осигуряване на помощни средства, приспособления и съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ).	37 748 771,07 лв.	46 000 000 лв.			
			Средномесечен брой лица, подпомагани с целеви помощи за осигуряване на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия (ПСПСМИ).	8 075	10 000			
			Изплатени целеви помощи за покупка на лично моторно превозно средство (ЗХУ).	-	Отчете н брой лица			

				Изплатени целеви помощи за приспособяване на жилище (ЗХУ).	3 826,09	Отчете н брой лица	Риск: Оперативен риск; Финансов риск. Деятности за управление: Процедури за наблюдение; Процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	АСП Главна дирекция „Социално подпомагане“;	Дирекция ФСДУС Инспекторат
				Изплатени целеви помощи за балнеолечение и/или рехабилитационни услуги (ЗХУ).	1 754 282,17	Отчете н брой лица			
				Изплатени целеви помощи за наем общинско жилище (ЗХУ).	385 957,74	Отчете н брой лица			
				Обучения във връзка с повишаване нивото на компетентност.	11	x ¹¹			
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/декември	Семинари и работни срещи.	7	x ¹²				
			Методическа помощ във връзка с прилагане на нови моменти и/или изменения в нормативната уредба.	52	x ¹³				
			Становища и предложения за усъвършенстване на нормативната	34	x ¹⁴				
Задача № 2.1.1.4: Изготвяне на становища и предложения за усъвършенстване на	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември							

¹¹ В зависимост от необходимостта.

¹² В зависимост от необходимостта.

¹³ В зависимост от необходимостта.

¹⁴ 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.

нормативната уредба за интеграция на хората с увреждания.			уредба.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</
---	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

¹⁵ Отчетен брой.

¹⁶ Отчетен брой.

Годишен приоритет № 3.1.1.1: 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 № 3.1.1.1.1: Да се повиши ефективността при осъществяването на българските 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.	5768	χ ¹⁷	Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция ААО
				2852	χ ¹⁸		
Годишен приоритет № 3.1.2.1: Повишаване на нивото на компетентности на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информизиране на гражданите за техните социални права в рамките на ЕС.							
Задача № 3.1.2.1.1: 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 информизиране на гражданите за техните соц. права в рамките на ЕС.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Провеждане на обучения на служителите; Обезпечаване на административна капацитет в Регионалните дирекции за социално подпомагане и в	Понастоящем АСП участва заедно с МЗ, НАП, НОИ, НЗОК в проект, със срок 02.07. 2019 г., който следва да създаде системата.		Риск: Оперативен. Дейности за управление: Координация и планиране.	Дирекция ААО

¹⁷ В зависимост от постъпилите формуляри

¹⁸ В зависимост от постъпилите запитвания

			отдел КССС с оглед предстоящото въвеждане на електронен обмен на данни и необходимостта от опериране със системата WEBIC по прилагане на Регламентите;	Увеличен брой обучени служители от териториални- те поделения на АСП във възка с предстоящо въвеждане на електронния трафик на документи.	Увеличе н брой обучени служите ли от територ иални- те поделен ия на АСП във възка с предсто ящо въвежда не на електро ния трафик на докумен ти.		
			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;	1	1		
			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 финансово изпълнение на ОП:										
• Да се постигне ниво на договаряне 80% от програмираните през 2019 г.; • Да се постигне нивото на верифицираните разходи не по-малко от 60% през 2019 г.										
Годишен приоритет № 5.1.1.: Поддържане на оптимални темпове на финансово изпълнение по ОП.										
Задача № 5.1.1.1:										
Максимално ниво на програмиране по ОПХ 2019 година.	В рамките на бюджета.	януари/ декември	Максимално ниво на програмиране и договаряне по ОП	94% от общия финансов ресурс на програмата.	Програмиране на 100% от общия финансов ресурс на програмата.	Риск: 1. Чести промени в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС. Деятности за управление: 1. Максимално бързо приваждане на правилата и процедурите за управление на ОП в съответствие с нормативните изменения и потребностите на бенефициентите.				
						Дирекция МСПЕИ				

Задача № 5.1.1.2: Максимално ниво на договаряне на програмираните средства по ОП през 2019 година.			92,58% от общия финансов ресурс на програмата и 98,97% от програмираните финансов ресурс.	Договаряне на 80% от програмните финансови ресурс за 2019 г.	Риск: 1. Недостатъчен административен капацитет. Дейности за управление: 1. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите;	
			Към 31.12.2018 г. по ОПХ са верифицирани 125 740 120,39 лева, представляващи 52,14% от бюджета на програмата.	Нивото на верифицираните разходи да достигне 60% от бюджета на ОПХ.	Риск: 1. 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. Дейности за управление: 1. Стриктно съблюдаване на	

Задача № 5.2.1.1: Ежегодно раздаване на пакети храни и целогодишно осигуряване на топъл обяд, в рамките на предвидената продължителност на обявените процедури.	В рамките на бюджета.	януари/декември	347 460 получили хранителни пакети и топъл обяд	По Операция тип 2 във втори транш са раздадени 7 продукта на 283 944 лица и семейства. През месец декември 2018 год. стартира раздаването на 16 пакета за 297 460 лица и семейства; През 2018 година броя на лицата, които получават топъл обяд по Операция тип 3 е над 50 000 лица.	Да се постигне не по-малко от 260 000 лица годишно да са подпомогнати с пакети храни и топъл обяд.	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	
Задача № 6.1.1.1: Предприемане на мерки за техническо обезпечаване на високо съвременно равнище.	В рамките на бюджета на АСП и чрез проекти.	януари/декември	Доставена техника за развитие и подобряване на информационната и техническа инфраструктура. Брой анализи за административно обслужване.	102 компютъра, разпределени по дирекции.	В зависи мост от бюджет а.	Риск: Управленски риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Разработване на процедура за разширяване достъпа	Дирекция ААО	Дирекция ФСДУС, ЧРПО
Задача № 6.1.1.2: Управление на процесите, свързани с качеството на	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Брой анализи за административно обслужване.	2	Отчетен брой.			

Стратегическа цел 6: Да се създадат условия за повишаване ефективността и качеството на работата 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.

административното обслужване и качеството на осъществявани вътрешни административни услуги, осигуряването им в съответствие с изискванията на клиента и с изискванията на приложимите нормативни актове.						до информация; Разработване на процедура за наблюдение/Разделен ие на риска.		
Задача № 6.1.1.3: Разработване на вътрешни актове, регламентиращи процеса по съставяне, оформяне и обработване на преписки.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Брой разработени и актуализирани правила за административно обслужване.	Разработен проект.	При необходимост.			
Задача № 6.1.1.4: Поддържане на системи за управление на качеството.	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декемвр и	Провеждане на анкета сред клиентите на ДСП в страната. Мониторинг в териториални поделения на АСП. Увеличаване броя на дирекциите работещи на принципа "Едно гише".	Отчетен брой.	x x Увеличен брой на дирекциите до			
Приоритет № 6.2.: Да се гарантират условия за развитие на административния капацитет на АСП.								
Годишен приоритет № 6.2.1.: Подобряване 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/ декемвр и	Повишаване на административния капацитет чрез правилен подбор на кадри; Служители с повишена мотивираност за работа в АСП:			Риск: Законодателен риск; Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Своевременно проследяване измененията в	Дирекция ЧРПО	

				- Брой проведени конкурси и назначени държавни служители - Обучени служители; - Служители, повишени в ранг; - Служители, повишени в длъжност чрез конкурентен подбор.	178 113 Общо: 884 ЦРЧРРИ-300 ИПА- 171 Други - 413	x x ¹⁹ x ²⁰ x ²¹	нормативните актове. Наблюдение/разделение на риска.	
					30			
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 подпомагане на ръководството за постигане целите на агенцията чрез оценяване и подобряване на ефективността на процесите по управление на риска, контрол и управление и предоставяне на независима и обективна оценка относно законосъобразност, ефективност и ефикасност на процесите, протичащи в АСП с фокус върху основните бизнес процеси.								
Задача № 6.3.1.1: Извършване на одитни ангажменти за увереност.	В рамките на бюджета на АСП.	Извършени одитни ангажменти за увереност.	11 OAU	12 OAU			Риск: Недостатъчен административен капацитет.	Дирекция „Вътрешен одит“
		Извършени одитни ангажменти за консултиране.	1 OAK	0 OAK			Дейности за управление: Повишаване квалификацията на вътрешните одитори. Обявяване на конкурс за заемане на свободните длъжности.	
Приоритет № 6.4.: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури.								

¹⁹ В зависимост от годишния план за обучение на служителите и планираните целеви средства.

²⁰ В зависимост от от получените годишни оценки за изпълнението на длъжността.

²¹ В зависимост от дадените предложения от прекия ръководител и годишна оценка.

Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури.								
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 юристконсултски 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.	Проведени 64 бр. конкурси	-	Риск: Оперативен риск; Информационен риск. Дейности за управление: Предварителен и последващ контрол от съответните преки ръководители и от ДПОП в нормативно регламентираните случаи.	Дирекция ЧРПО	Дирекции те в ЦУ на АСП
Задача № 6.4.1.2: 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 неощеняем материален интерес, приключили в полза на АСП.	-	отчетен брой	Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Прилагане на наръчника на АСП по ЗОП.		
Задача № 6.4.1.3: Обезпечаване на своевременни и законосъобразни процеси по планиране, организиране и координация на всички дейности във връзка с			Подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки съгласно рамката на Годишния план -	2	отчетен брой			

планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за нуждите на АСП.			програма за провеждане на обществени поръчки от АСП за 2019 г.	1	отчетен брой		
			Осъществяване на представителство то на АСП пред КЗК по обжалвани актове по провежданите процедури за възлагане на обществени поръчки.				
			Изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки, провеждане на съгласувателна процедура.	12	отчетен брой		
			Поддържане на актуални регистри на договорите и на обществени те поръчки в АСП.				
				1	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/ декември 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 ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социална“ 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/ декември и	Проект на бюджет на АСП в програмен формат съгласно Указанията на министъра на финансите.	1	1		Дирекция ААО, ФСДУС	Главна дирекция за „Социална“ о подпомагане“ Дирекция „Закрила на детето“
				1	1			
				1	1			
Приоритет № 6.6.: 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.: 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: Своевременно, 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 программен 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 на мониториране на процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на риска.	Дирекция ФСДУС	Дирекция ААО в частта отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми, касаещи социалната та закрила и социално то 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.			Изготвени тримесечни отчети на степента на изпълнение на политиките и програми по бюджета, по които АСП е отговорна институция.	4	4			
Задача № 6.6.1.3: Координация на дейността по изготвяне и тримесечно отчитане степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по			Изготвени тримесечни отчети на степента на изпълнение на утвърдените	4	4			

бюджета, по които АСП е отговорна институция.				политики и програми по бюджета на АСП.							
Задача № 6.6.1.4: Засилване ролята на обратната връзка при възникването на различни казуси и проблеми, свързани с текущата работа и своевременното им разрешаване.				Повишена ефективност вследствие на комуникацията и своевременно разрешени казуси и проблеми.		1		x			
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.											
Годишен приоритет № 6.7.1.: Осъществяване на специализиран контрол по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на социалното подпомагане и социалните услуги.											
Задача № 6.7.1.1: Въвеждане и прилагане на контролни механизми за спазване на нормативната уредба в областта на социалните помощи, социалните услуги и закрилата на детето.		В рамките на бюджета на АСП.		януари/ декември и		Превенция на нарушенията при осигуряване правото на подпомагане на нуждаещите се лица. Гарантиране на законосъобразно отпускане на социални помощи и предоставяне на социални услуги.		52 в ДСП 69 в СИ и СУО		46 в ДСП 41 в СИ	
						Извършени комплексни проверки в териториални подразделения и социални услуги.					
						Извършени тематични проверки в териториалните		154 от които: - 67 планови - 87 извънредни		45 в ДСП 29 в СУО	
										Дирекция ИС	

Задача № 6.7.1.2: Осъществяване на засилен контрол по превенция и противодействие на корупцията.	В рамките на бюджет на АСП.	януари/декември	Извършени проверки по сигнал с твърдения за наличие на корупция.	5	В зависи мост от постъпи лите сигнали с твърде ния за наличие на корупц ия	Риск: Финансов риск; Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Инспекторат	Дирекция ИС
			Проверки по сигнали, съдържани твърдения за наличие на конфликт на интереси.	1	В зависи мост от постъпи лите сигнали с твърде ния за наличие на конфликт на интерес и	Риск: Оперативен риск; Информационен риск; Законодателен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности	Инспекторат	Дирекция ИС
			Публикуване на сайта на АСП: - Обобщени доклади от извършени тематични проверки - Годишен доклад за дейността на Инспектората	Публикувани са по разпореждане на ИД на АСП	По разпореджени 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 ИС

			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 2019 г.

Задача № 6.8.1.1: 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, проект "Приеми ме	В рамките на бюджета на АСП.	януари/декември	Навременно и адекватно информирание на обществеността за изпълнението на държавната политика в областта на социалното подпомагане и социалните услуги, както и дейностите по закрила на детето, по Оперативната програма за храни и/или	Пресконференции - 257; Участия в ТВ радиопредавания - 105; Писмени материали и статистика за медиите - 165; Публикации на интернет страницата на АСП - 52. Брой изготвени и разпространени	χ ²²	Риск: Оперативен риск – от неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите. Дейности за управление: Следене на медийния информационен поток и реакция в режим на уточняващи публикации и на целеви публикации; Стриктно спазване на заповед №РД 01-	Дирекция ААО, Главна дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на детето“, Дирекция МСПЕИ Инспекторат Дирекция ИС
---	------------------------------	-----------------	---	--	-----------------	--	--

²² В зависимост от необходимостта.

2015", както и по други проекти, изпълнявани от АСП.			основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2019-2021, както и по други дейности и проекти, изпълнявани от АСП.	ни информационни бюлетини – 498.	885/11.09.2009 г. относно координиране 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.: Прилагане принципите на електронното управление при в областта на изпълняваната от АСП и нейните териториални структури социална политика.							
Задача № 6.9.1.1: Осигуряване и поддържане на канали за достъп до услуги и създаване на възможност на клиентите за заявяване на услуги по електронен път. Усъвършенстване на работните процеси по услуги, разработване на процедури за електронно заявяване на услуги	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Поддържани канали за достъп (брой)	4	4	Риск: Оперативен риск; Финансов риск; Информационен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	ИС ААО, ГДСП, ЗД
Задача № 6.9.1.2: Поддържане в актуално състояние на справките в средата за междурегистров обмен	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Осигурен електронен достъп на институциите до справките, поддържани от АСП в средата за междурегистров обмен	4	6	Риск: Оперативен риск. Дейности за управление: Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на	ИС

								процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация	ИС	ГДСП и ЗД
Задача № 6.9.1.3: Осигуряване на достъп на дирекциите от ЦУ на АСП и териториалните структури до повече регистри и справки, поддържани от първични администратори на данни в средата за междурегистров обмен	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Повишаване ефективността и качеството на административно обслужване на гражданите и бизнеса (брой)	2	В зависи мост от правно основа ние за достъп до данни	Рискове: 1. Оперативен риск 2. Информационен риск				
Годишен приоритет № 6.9.1.: Развитие, оптимизиране и поддръжка на информационно-комуникационната инфраструктура.										
Задача № 6.9.1.1: Подобряване качеството на ИТ услугите .	В рамките на бюджета на АСП.	януари/ декември	Развитие чрез допълване на нови функционалности и поддържане в актуалност на официалната интернет страница и вътрешния сайт на АСП. Поддържане в работоспособно състояние на комуникационната инфраструктура на АСП	12	12	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 ААО	Дирекция ИС		
			Поддържане на актуален архив на базата данни.	12	12	В зависи мост от необхо ди мостта				
			Администриране и поддържане на Интегрираната информационна	1	1					

[illegible]

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, набелязване на мерки и контролни дейности за ограничаване на рисковете. С вътрешните правила се регламентира текущото наблюдение върху процеса на управление на риска и възможността за актуализирането му при необходимост.

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

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