

УТВЪРЖДАВАМ:

РУМЯНА ПЕТКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОСТАТЪЧНИЯ РИСК В АСП ЗА 2018 Г.

№	Стратегическа цел / Годишен приоритет / Остатъчни Рискове	Оценка (вероятност и въздействие)	Скала / ефективност на контрола	Рейтинг / риск-апетит	Допълнителни контролни дейности	Срок	Отговорно звено в АСП
Стратегическа цел 1: Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила и пълноценно социално включване на всички граждани.							
Годишен приоритет № 1.1.1.: Създаване на условия за изпълнение и повишаване ефективността на програмите за социално подпомагане.							
Остатъчни рискове:							
	1) Стратегически риск;	1	3	3/1	Разработване на предложения за промяна. Процедури за наблюдение. Разработване на предложения за актуализация на бюджет.	Постоянен	Главна дирекция „Социално подпомагане“ – директор; отдели в ГД „СП“, началници на отдели, Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор
	2) Оперативен;	2	3	6/2			Отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ – началник отдел, главен експерт. ГД „СП“
	3) Законодателен риск;	2	2	4/1			Директор РДСП
	4) Финансов риск.	2	2	4/1			Директор ДСП Старши счетоводител Началник отдел СЗ.

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

Остатъчни рискове:

- 1) Стратегически риск;
- 2) Финансов риск;
- 3) Оперативен риск;
- 4) Законодателен риск;
- 5) Рискове за дейността.

1	3	3	Ограничаване на риска чрез процедури за наблюдение и текущ контрол. Процедури за разрешение, одобряване и оторизиране. Процедури за споделяне на риска. Проследяване на промените в законодателните актове.	Постоянен	Главна дирекция „Социално подпомагане“ – директор; отдели в ГД „СП“, началници на отдели, Дирекция „Закрила на детето“, началници на отдели, Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ – директор
2	1	1			Отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ – началник отдел, главен експерт, Д„ЗД“, Директор РДСП, Директор ДСП, Старши счетоводител
2.33	2.5				Началник отдел „СЗ“.
3	2				
2	2				

Годишен приоритет № 1.3.1.: Осигуряване на достъп до социални услуги в общността за деца и семейства.

Остатъчни рискове:

- 1) Финансов риск;
- 2) Стратегически риск;
- 3) Оперативен риск.

3	4	12/3	1) Ограничаване на риска чрез Докладване за риска и своевременно уведомяване на изпълнителния директор на АСП.	Постоянен	Дирекция „ЗД“ – директор, Отдел СУД, Дирекция „ФСДУС“, Инспекторат.
3	3	9/2			
2	2	4/1			

						Процедури за наблюдение и процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.				
						Процедури за наблюдение, докладване и процедури за разрешаване и оторизиране.				
Годишен приоритет № 1.4.1.1: Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване достъпност на социалните услуги.										
Остатъчни рискове:										
1) Риск с управлението на човешките ресурси;	2	4	8/2	Постоянен	Инспекторат, Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор					
1) Риск на дейността;	2	2.67	5.34/1	Преглед на процедури, дейности и операции.	Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор					
2) Риск за репутацията;	3	3.67	11.01/3	Предварителен контрол.	Отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ – началник отдел, главен експерт. ГД „СП“, ФСДУС.					
3) Външен риск.	2	2	4/1	Процедура по наблюдение.						
Приоритет № 2.1.1: Да се създадат условия за насърчаване на равните възможности на хората с увреждания и недопускане на дискриминация.										
Годишен приоритет № 2.1.1.1: 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.										
Остатъчни рискове:										
1) Стратегически риск;	2	2	4/1	Постоянен	ГД „СП“, „ФСДУС“, Директор РДСП, Директор ДСП, Началник ОЗД.					
2) Финансов риск;	2	2	4/1	Текущ контрол.						
3) Оперативен риск	1	2	2/1	Процедури за планиране,						
4) Законодателен риск;	2	3	6/2	наблюдение,						
5) Рискове за репутацията.	2	2	4/1	съгласуване,						

						одобрение и оправомощаван е. Участие в работни групи и работни срещи, във връзка с промяна в нормативната уредба в областта на интеграцията на хората с увреждания.				
Стратегическа цел 3: Да се осигурят условия за: ➤ 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; ➤ подпомагане на български граждани, живеещи и работещи в трети страни да имат пълна и непрекъсната социална сигурност.										
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.										
Остатъчни рискове:										
1) Оперативен риск.			3	4	12/3	Процедури за наблюдение и процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор Отдел „Координация на системите за социална сигурност“ - началник отдел.		
Годишен приоритет № 3.1.2: Повишаване на нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информизиране на гражданите за техните социални права в рамките на ЕС.										
Остатъчни рискове:										
1) Оперативен риск.			3	4	12/3	Процедури за наблюдение и процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор Отдел „Координация на системите за социална сигурност“ - началник отдел.		

Стратегическа цел № 4: Ефективно използване на средствата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в подкрепа на политиките на социално включване. Приоритет № 4.1: Да се поддържат оптимални темпове на финансово изпълнение по ОП: • Да се постигне ниво на договаряне да достигне 70% през 2018 г.; • Да се постигне нивото на верифицираните разходи да достигне не по-малко от 40% през 2018 година. Остатъчни рискове:						
1) Финансов риск;	2	3	6/2	Своеременно препрограмира не на неусвоен/недоговорен/сп естен финансов ресурс. Текущо наблюдение върху тенденциите в социалното подпомагане	Постоянен	Директор на дирекция „МСПЕИ“, Отдел „Програмиране и подбор на операции“, Отдел „Мониторинг и оценка“, Отдел „Финансов контрол“
2) Външни рискове;	3	3	9/2	Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.		
3) Риск, свързан с управлението на човешкия ресурс.	2	3	6/2	Повишаване на нивото на компетентност на служителите. Предприемане на спешни действия по ускоряване усвояването на средства – регулярно подаване на ИП от бенефициентите, ускорено верифициране		

						на ИП. Запознаване с промените в спешен порядък и привеждане на съответните процедури в съответствие с промените. Прилагане на опростени правила за възстановяване на база разхода за единица продукт - обяд за обществените трапезарии Качествен подбор на компетентни служители за заемане на свободните длъжности. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.															
Приоритет 4.2.: Създаване на условия за ефективно наблюдение и контрол при изпълнението на ОП.																					
Годишен приоритет 4.2.1.: Да се въведе адекватна система за оценка, мониторинг и контрол на изпълнението на ОП, за да се гарантира, че до края на 2018 г. с подкрепа на програмата ще бъде постигнато следното:																					
• Ще се гарантира реализацията на всички операции, заложи в ОП; • Ще се достигне до всички целеви групи, посочени в ОП; • Ще са създадени и утвърдени вътрешни правила и контролни механизми във връзка с управление и изпълнение на програмата.																					
Остатъчни рискове:																					
<table><tr><td>1)</td><td>Финансов риск;</td><td>3</td><td>3</td><td>9/3</td><td>Прилагане на</td><td>1. Текущ;</td><td colspan="4">Директор на</td></tr></table>											1)	Финансов риск;	3	3	9/3	Прилагане на	1. Текущ;	Директор на			
1)	Финансов риск;	3	3	9/3	Прилагане на	1. Текущ;	Директор на														

	2) Външни рискове; 3) Риск, свързан с управлението на човешкия ресурс.	3 2	3 1	9/3 2/1	стриктен контрол на бенефициентите, разработване на ръководство за бенефициенти. Провеждане на обучения на бенефициентите, осъществяване на подкрепящ мониторинг от служителите на отдел "МО" Гарантиране спазване на законодателството в сферата на ЗОП; Осъществяване на последващ контрол; Постоянен преглед на с-мите за мониторинг и контрол и гъвкавост при тяхното прилагане по отношение реализацията на операциите и верификация. Стриктно съблюдаване на сроковете за верификация и извършване на	2. В едномесечен срок от настъпването на изменение; 3. Текущ.	Дирекция "МСПЕИ" Отдел "Мониторинг и оценка" – началник отдел; Отдел "Финансов контрол" – началник отдел; Отдел "Счетоводство и плащания" – началник отдел.
--	---	--------	--------	------------	---	---	---

							плащанията при наличие на разполагаем лимит. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.		
Стратегическа цел 6: Да се създадат условия за повишаване ефективността и качеството на работа в АСП, в интерес на обществото, при спазване на принципите на чл. 2 от Закона за администрацията.									
Годишен приоритет № 6.1.1.: Създаване на условия за ефективно управление на административното обслужване, гарантиращо реализация на основните права на гражданите, формулирани в българското и европейското законодателство.									
Остатъчни рискове:									
1) Управленски риск; 2) Оперативен риск; 3) Информационен риск.		3 4 4	3 4 4	2/9 16/3 16/3	1) Ограничаване на риска чрез Процедури за наблюдение и процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране. Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация.	Постоянен	Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор Отдел "Информационно обслужване" – началник отдел Отдел "Административно обслужване" – началник отдел.		
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.									
Остатъчни рискове:									
1) Законодателен риск; 2) Оперативен риск.		2 2	2 2	2/4 2/4	Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба. Спазване на ЗДЛ и НПКДС.	Постоянен	Директор на дирекция „чр“, Главен експерт „учр“.		

							НКРСР в АСП. Спазване на Годишен план за обучения Спазване ЗДСл.		
Приоритет № 6.3.: Да се осъществява вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор. Годишен приоритет № 6.3.1.: Извършване на дейности по укрепване на вътрешния контрол на АСП чрез предоставяне на обективна оценка и препоръки за подобряване на ефективността му; предоставяне на увереност на ръководството на АСП относно правилното, законосъобразно и ефективно управление на програми и фондове на Европейския съюз и Подобряване на разбирателството за вътрешен контрол и прилагане изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Остатъчни рискове:									
1) Оперативен риск.		5	3	15/3	Обявяване на нови конкурси за заемане на свободните длъжности и/или обявяването им в Информационен портал за мобилност в ДА и др. Актуализация на Годишния план, съобразно наличния административен капацитет.	Постоянен	Дирекция „ВО“, Директор на дирекция.		
Приоритет № 6.4.: Да се гарантира законосъобразност на административните актове и процедури. Годишен приоритет № 6.4.1.: Гарантиране на законосъобразност на административните актове и процедури. Остатъчни рискове:									
1. Оперативен риск; 2. Информационен риск.		1 1	1 1	1 1	Поддържане на висок административен капацитет и задължител-	Постоянен	Отдел „ПООП“, Отдел „ПКЗ“.		

						ност на правната експертиза от ДПОП, т.е. неизбяване на съгласувателната процедура от ДПОП.			
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.									
Остатъчни рискове:									
1) Стратегически риск;	2	2	4/1	2	4/1	Разработване на процедури за наблюдение.	Постоянен	Директор дирекция "ФСДУС", Началник отдела, Главен счетоводител	
2) Оперативен риск;	4	4	16/3	4	16/3	Мониторинг на процедури, дейности и операции.		Дирекция "Анализ, административно и информационно обслужване" - директор	
3) Информационен риск;	4	4	16/3	4	16/3	Текущ контрол; Своевременно уточняване и отстраняване на допуснати технически грешки.		Отдел "Анализ, планиране и прогнозиране" - началник отдел, главен експерт.	
4) Рискове на партньорството.	4	4		4					
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.									
Остатъчни рискове:									
1) Оперативен риск;	2	3	2/1	3	2/1	Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции.	Постоянен	Директор дирекция "ФСДУС", Началник отдела, Главен	Директор дирекция "ФСДУС", Началник отдела, Главен
2) Информационен риск;	2	1	2/1	1	2/1			счетоводител, Директор РДСП,	счетоводител, Директор РДСП,
3) Рискове на партньорството.	3	3	3/1	3	3/1	Процедура за разделение на риска.		Директор ДСП, Началници на	Директор ДСП, Началници на
								отдели, Старши и главен	отдели, Старши и главен
								счетоводител	счетоводител

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.						
Остатъчни рискове:						
1) Финансов риск; 2) Външни рискове; 3) Рискове за репутацията; 4) Технически рискове.	3	4	12/3	Докладване за риска и своевременно уведомяване на изпълнителния директор на АСП.	Постоянен	Ръководител Инспекторат, Инспектори.
	3	4	12/3	Ограничаване на риска чрез:		
	4	4	16/4	- правомерно прилагане на нормативната уредба в областта на социалните помощи, социалните услуги и закрила на детето		
	2	3	6/2	- участие в съгласувателни процедури по реда за изготвяне, съгласуване и внасяне на предложения за промени в нормативната уредба.		
				Предоставяне на информация на Изпълнителния директор на		

						АСП относно възникнали проблеми при осъществяване на контролната дейност и предложения за оптимизиране. Изготвяне на информация – предложение до ИД на АСП, относно промяна или подобряване на технологиите.					
Приоритет № 6.8.: Да се осигурят условия по осъществяване на дейности за информираниост 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 информираниост на обществото чрез медиите за изпълняваните от АСП политики през 2014 г. Остатъчни рискове:											
1) Оперативен риск.			2		2	4/2	Реакция в режим на уточняващи и цели публикации; стриктно спазване на заповед №РД 01-885 от 11.09.2009 г. относно координиране на медийни изяви и събития.	Постоянен	Дирекция „Чр“, Директор на дирекция „Чр“, Началник на отдел „ВО“.		
Приоритет № 6.9.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП. Годишен приоритет № 6.9.1.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП.											

Остагъчни рискове:

1) Финансов риск.	2	2	4/2	Разработване на процедури за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.	Постоянен	Директор на дирекция „ААИО“ Отдел „ИО“ – началник отдел, главен експерт.
-------------------	---	---	-----	--	-----------	---

Оценка на риска към годишен приоритет, съгласно Вътрешните правила за управление на риска в АСП, раздел IV "Оценка на идентифицираните рискове", т.15.