

УТВЪРЖДАВАМ:

ЦВЕТАН ВАСЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ



АКТУАЛИЗИРАН ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОСТАТЪЧНИЯ РИСК В АСП ЗА 2016 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) Финансов риск;		3	3.67	11.01/3	Контрол по спазването на вътрешните правила за отпускане на помощи	Постоянен	Главна дирекция "Социално подпомагане" – директор; отдели в ГД "СП", началници на отдели, Дирекция "Анализ, административно и информационно обслужване" – директор
2) Оперативен риск;		1.4	2.2	3.08/1	Разработване на предложение за промяна.		Отдел "Анализ, планиране и прогнозиране" – началник отдел, главен експерт. ГД "СП"
3) Стратегически риск;		2	2.5	5/1	Процедури за наблюдение.		Директор РДСП
4) Външни рискове;		3	4	12/3	Разработване на предложения за актуализация на бюджет.		Директор ДСП
5) Рискове за дейността;		3	3	9/2			Старши счетоводител
6) Рискове с управлението на човешките ресурси;		3	3.5	10.5/3			Началник отдел СЗ.
7) Рискове за репутацията.		3	4	12/3			

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) Финансов риск; 2) Стратегически риск; 3) Оперативен риск; 4) Външни рискове; 5) Рискове за репутацията; 6) Рискове с управлението на човешките ресурси.	3 1,67 2 3 3 2	4 2,67 2.5 3 4 4	12/3 4,46/1 5/1 9/2 12/3 8/2	Контрол по спазването на вътрешните правила за отпускане на помощи. Разработване на предложения за актуализация на бюджета	Постоянен	Главна дирекция „Социално подпомагане“ – директор; отдели в ГД „СП“, началници на отдели, Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ – директор Отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ – началник отдел, главен експерт, Д„ЗД“, Директор РДСП, Директор ДСП, Старши счетоводител, Началник отдел „СЗ“.
Годишен приоритет № 1.3.1.: Осигуряване на достъп до социални услуги в общността за деца и семейства.						
Остатъчни рискове:						
1) Финансов; 2) Стратегически; 3) Оперативен.	4 2 3	3 2 3	12/3 4/1 9/2	Докладване за риска и своевременно уведомяване на изпълнителя директор на АСП. Процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	постоянен	Дирекция „ЗД“ – директор, Отдел СУД

							Процедури за наблюдение, докладване и процедури за разрешение и оторизиране.		
Годишен приоритет № 1.4.1.: Създаване на условия за повишаване качеството на социалните услуги в специализираните институции и социалните услуги в общността и осигуряване достъпност на социалните услуги.									
Остатъчни рискове:									
	1) Риск с управлението на човешките ресурси;	2	4	8/2 5.34/1 11.01/3 4/1	Преглед на процедури, дейности и операции Предварителен контрол Процедура по наблюдение	Постоянен	Инспекторат, Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор Отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ – началник отдел, главен експерт. ГД „СП“, ФСДУС, ОА.		
	2) Риск на дейността;	2	2.67						
	3) Риск за репутацията;	3	3.67						
	4) Външен риск.	2	2						
Стратегическа цел № 2: Да се създадат условия за интегриране на хората с увреждания във всички области на обществения живот.									
Годишен приоритет № 2.1.1 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	2,5	5/1	Контрол по изпълнение на процедурите и спазване на вътрешните правила.	Постоянен	ГД „СП“, „ФСДУС“, Директор РДСП, Директор ДСП, Началник ОЗД.		
	2) Финансов риск;	2.33	2	4.66/1	Текущ контрол;				
	3) Оперативен риск;	1.75	2.25	3.94/1	Процедури за планиране,				
	4) Законодателен риск;	4	3	12/3	наблюдение, съгласуване,				
	5) Рискове за репутацията.	2.5	2.5	6.25/2	одобрение и оправомощаване; 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.: 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 - Липса на готовност в другата страна за преговори	3	4	12/3	Постоянен	1) Ограничава не на риска чрез процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	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 компетентост на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните социални права в рамките на ЕС.										
Остатъчни рискове:										
1) Оперативен риск - Липса на готовност в другата страна за преговори	3	4	12/3	Постоянен	1) Ограничава не на риска чрез процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	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.										
Годишен приоритет № 4.1.1.: Поддържане на оптимални темпове на финансово изпълнение по ОП.										
• Да се постигне ниво на договаряне да достигне 20% през 2016 г.;										

• Да се постигне нивото на верифицираните разходи да достигне не по-малко от 80% през 2016 г.

Остатъчни рискове:

1) Финансов – недостиг от ресурс за предприемане на необходимите действия. Неусвояване в пълна степен или забавяне в усвояването на договорените средства.	2	2	4/1	1. Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за управление на ОПХ ФЕПНЛ в съответствие с нормативните изменения 2. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите.	Постоянен В едномесечен срок от влизане в сила на настъпило изменение	Директор на дирекция „МСПЕИ“. Отдел „Програмиране и подбор на операции“ - началник отдел. Отдел „Финансов контрол“ – началник отдел. Отдел „Мониторинг и оценка“ – началник отдел.
2) Външни рискове – политика – промени в програмата на правителството, законодателни промени	3	3	3/1	3. Организиране на конкурси за заемане на свободни длъжности.		
3) Риск, свързан с управлението на човешкия ресурс – напускане на квалифицирани експерти и недостиг на административния капацитет.	3	3	9/1	4. Контрол на процесите по отпускане на БФП. 5. Изпълнение на инициативи за обучение, мотивиране и стимулиране на служителите. 6. рганизиране на конкурси за заемане на свободни длъжности. 7. Предприемане на спешни действия по		

[illegible]

степен или забавяне в усвояването на договорения финансов ресурс. Недостиг от ресурси за предприемане на необходимите действия. Поставени условия за усвояването на средствата от ЕС. 2) Външни рискове – законодателство, политика. 3) Риск свързан с управлението на човешките ресурси – недостиг на квалифицирани служители – напускане на квалифицирани експерти и недостиг от административен капацитет.	3	2	6/2	преглед на с-мита за мониторинг и контрол и гъвкавост при тяхното прилагане по отношение реализацията на операциите и верификацията. 2. Запознаване с промените в законодателството в спешен порядък и привеждане на съответните процедури в съответствие с промените. Прилагане на стриктен контрол на бенефициентите, разботване на ръководство за бенефициенти. Провеждане на обучения на бенефициентите, осъществяване на подкрепящ мониторинг от служителите на отдел "МО". Гарантиране спазване на законодателств	2. В едномесечен срок от настъпило изменение. Текущ. 3. Текущ.	дирекция „МСПЕИ“ – директор. Отдел „Мониторинг и оценка“ – началник отдел. Служител по нередностите. Отдел „Финансов контрол“ – началник отдел. Отдел „Счетоводство и плащания“ – началник отдел.
--	----------	----------	------------	--	--	--

					ото в сферата на ЗОП; Осъществяване на предварителен и/или последващ контрол; Поддържане система от вътрешни правила за идентифициране, докладване и решаване на въпроси, свързани с нередности, както и предотвратяване на нередности и измами. Своеременно отстраняване на забележките на контролните органи. 3. Качествен подбор на компетентни служители за заемане на свободните длъжности в отдел "МО". 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 – Ненавременно вземане на управленско решение, законодателни промени, които могат да предизвикат промяна в спецификациите на специализираната информационна система за социално подпомагане 2) Оперативен риск – Недостиг на достъпен административен капацитет (текучество на персонала); 3) Информационен риск – Технологични проблеми при осъществяване на дейността, законодателни промени, които могат да предизвикат промяна в спецификациите на специализираната информационна система за социално подпомагане.	3	3	2/9	1) Ограничава не на риска чрез процедури за наблюдение и процедури за разрешаване, одобряване и оторизиране. 2) Ограничава не на риска чрез 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
	4	4	16/3			
	4	4	16/3			
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 - законодателни промени, които могат да предизвикат изменения в обхвата на запланувани действия. 2) Оперативен - прекратяване на конкурс, поради липса на кандидати; кандидатите не отговарят на минималните изисквания, определени за длъжността; приключване на конкурсната процедура без класиране - забавяне или непровеждане на планираните обучения, неефективно провеждане на обученията; - недостиг на средства за провеждане на обучения.	2	2	2/4	Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба. Спазване на ЗДСл и НПКДС. НКРСР в АСП. Спазване на Годишен план за обучения	Посотянен	Директор на дирекция „ЧР“, Началник отдел „УЧР“
	2	2	2/4			

						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 разбирането за вътрешен контрол и прилагане изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.							
Остатъчни рискове:							
1) Финансов риск – недостиг на средства за командировки;	3	3	9/2	3	9/2	Постоянен	Дирекция „ВО”, Директор на дирекция
2). Недостатъчен административен капацитет.	3	3	9/2	3	9/2	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;	1	1	1/1	1	1/1	Постоянен	„ДПОП”, Отдел „ПООП”, Отдел „ПКЗ”
2) Информационен риск.	1	1	1/1	1	1/1	Постоянен	„ДПОП”, Отдел „ПООП”, Отдел „ПКЗ”

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 - Изменения в стратегическите и оперативните цели и приоритети на агенцията, в резултат на промяна на програмата на правителството или устройствения правилник на АСП;	2	2	4	4/1	1) Ограничава не на риска чрез разработване на процедури за наблюдение. 2) Ограничава не на риска чрез мониторинг на процедури, дейности и операции. Текущ контрол; Своеременно уточняване и отстраняване на допуснати технически грешки.	Постоянен	Директор дирекция "ФСДУС", Началник отдела, Главен счетоводител Дирекция "Анализ, административно и информационно обслужване" - директор Отдел "Анализ, планиране и прогнозиране" - началник отдел, главен експерт
2) Оперативен риск - Недостиг на достатъчен административен капацитет /текучество на персонала/; неадекватна координация и комуникация; забавяне подаването на своевременно и обективна информация;	4	4	4	16/3			
3) Информационен риск - Неадекватна вертикална и хоризонтална комуникация;	4	4	4	16/3			
4) Рискове на партньорството (съвместната работа) - Неефективно взаимодействие със специализирани дирекции.	4	4	4	16/3			

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	2	3	2/1	1) Ограничава не на риска чрез разработване на процедури за наблюдение, мониторинг на процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на	Постоянен	Директор дирекция "ФСДУС", Началник отдела, Главен счетоводител, Директор РДСП, Директор ДСП, Началници на отдели, Старши и главен счетоводител
2) Информационен риск;	2	2	1	2/1			
3) Рискове на партньорството (съвместна работа).	3	3	3	3/1			

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 от недостиг на финансови средства за обезпечаване на разходите за командировки (пътни, дневни и квартирни);	3	4	12/3	12/3	постоянен	Ръководител Инспекторат, Инспектори			
2) Външни рискове - законодателен риск – законодателни промени в нормативната уредба в: • областта на обхвата на контрола върху действащите социални услуги. • областта на социалните услуги, което може да направи системата за контрол трудна за работа от страна на инспекторите и трудна за разбиране от лицата на проверяваните обекти. - политика – промени в програмата на правителството: • възлагане извършването на голям брой извънпланови проверки относно средната годишна заетост и разходване на средствата от Единния разходен стандарт за финансиране на делегираните от държавата дейности чрез общинските бюджети, с цел освобождаване на финансов ресурс за осъществяване на приоритетни политики в областта на социалните услуги.	3	4	12/3	12/3	постоянен	Ръководител Инспекторат, Инспектори			
3) Рискове за репутацията – постъпване на голям брой сигнали от определени групи на обществото, обект на социално подпомагане, от потребители на социални услуги и техните близки, както и сигнали, касаещи работата на ОЗД, по случаи на деца в риск, което е предпоставка за ангажиране на голям ресурс и невъзможност за осъществяване на планираните проверки.	5	4	20/4	20/4	текущ постоянен	Ръководител Инспекторат, Инспектори			
4) Технически проблеми при осъществяване на дейността.	5	4	20/4	20/4	текущ постоянен	Ръководител Инспекторат, Инспектори			

						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 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 2014 г.											
Остагъчни рискове:											
1) Оперативен - липса на медиен интерес, неточно интерпретиране на експертни изявления и информация от страна на медиите.	2	2	4/2	2	1) Ограничава не на риска чрез реакция в режим на уточняващи и целеви публикации; стриктно спазване на заповед №РД 01-885 от 11.09.2009	Постоянен	Дирекция "ЧР", Директор на дирекция "ЧР", Началник на отдел "ВО".				

							Г.отнoснo кoординирaнe нa мeдийни изяви и събития.			
Приоритет № 6.9.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП. Годишен приоритет № 6.9.1.: Да се осигурят условия за прилагане и развитие на електронното управление и информационно-комуникационните технологии в системата на АСП. Остатъчни рискове:										
	1) Финансов риск;									
		2	2	4/2	1) Ограничава не на риска чрез 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			