

УТВЪРЖДАВАМ: /п/

РУМЯНА ПЕТКОВА  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА  
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОСТАТЪЧНИЯ РИСК В АСП ЗА 2021 г.

№	Стратегическа цел/ Годишен приоритет/ Остатъчни Рискове	Оценка (вероятност и въздействи е)	Скала / ефективност на контрола	Рейтинг / риск- апетит	Допълнителни контролни дейности	Срок	Отговорно звено в АСП
<b>Стратегическа цел 1:</b> Да се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила за уязвимите групи от населението при прилагане на диференциран подход.							
<b>Годишен приоритет № 1.1.1.:</b> Създаване на условия за изпълнение и повишаване ефективността на програмите за социално подпомагане.							
<b>Остатъчни рискове:</b>							
	1) Стратегически риск. 2) Оперативен. 3) Законодателен риск. 4) Финансов риск.	2 3 3 4	2 3 4 3	4/2 9/3 12/3 12/4	Прилагане на гъвкавост в системата за подпомагане. Финансово обезпечаване на дейностите от бюджета. Споделяне на риска чрез активно сътрудничество и координация между всички участници.	Постоянен	Главна дирекция „Социално подпомагане“ – директор; отдели в ГД „СП“, началници на отдели, Дирекция „ААО“ – директор. Отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ – началник отдел, главен експерт. Директор на дирекция „ИС“. ГД „СП“, 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) <b>Финансов риск.</b> 2) <b>Стратегически риск.</b> 3) <b>Оперативен риск.</b>	3	4	12/3	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобрение и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „ЗД“ – директор, Отдел „СУД“, Дирекция „ФСДУС“, Инспекторат.
	3	3	9/2			
	2	2	4/1			

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

**Годишен приоритет № № 2.2.1.:** Осигуряване на достъп до социални услуги в общността за деца и семейства.

1) <b>Финансов риск.</b> 2) <b>Стратегически риск.</b> 3) <b>Оперативен риск.</b>	2	3	6	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобрение и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „ЗД“; Дирекция ФСДУС; Инспекторат.
	2	3	6			
	2	3	6			

**Годишен приоритет № 2.3.1.:** Подобряване на процеса на деинституционализация на грижата за възрастни хора и хора с увреждания, чрез разширяване на мрежата от социални услуги.

1) <b>Финансов</b> - свързан с недостиг на финансов ресурс	2	2	4/1	Процедури за наблюдение; Процедури за разрешение, одобрение и оторизиране	Постоянен	Дирекция „ГДСП“, „ФСДУС“, Директор РДСП, Директор ДСП, Началник ОЗД.
2) <b>Стратегически</b> – определяне на неточни или непостижими цели	2	2	4/1			
3) <b>Оперативен</b> - липса на координация и комуникация между субектите, участващи в процеса	1	2	2/1			
4) <b>Законодателен</b> – законодателни промени в областта на социалните услуги, които може да предизвикат промяна в обхвата на заплануваните действия	3	3	9/2			

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

**Годишен приоритет № 3.1.1.** Създаване на условия и гаранции за пълноценното и равноправно упражняване на правата на хората с увреждания чрез осигуряване на финансова подкрепа на тях и семействата им.

**Остатъчни рискове:**

1) <b>Финансов риск</b> – свързан с недостиг на финансов ресурс.	2	2	4/1	Процедури за ограничаване на риска чрез планиране, наблюдение и мониторинг,	Постоянен	Дирекция „ГДСП“, „ФСДУС“, Директор РДСП, Директор ДСП, Началник ОЗД.
2) <b>Стратегически риск</b> – недостиг на квалифициран персонал.	2	2	4/1			
3) <b>Оперативен риск</b> – липса на координация и комуникация между субектите, участващи в	1	2	2/1			

	процеса. 4) <b>Законодателен риск</b> – законодателни промени, които могат да предизвикат промяна в обхвата на заплануваните действия. 5) <b>Рискове за репутацията</b> – свързан с неуспех при задоволяване на обществените потребности, при работа с граждани, с представители на други институции и организации.	3	3	9/2	съгласуване, одобрение и оправомощаване; Ограничаване на риска чрез докладване за риска и своевременно уведомяване на отговорните лица; Ограничаване на риска чрез преглед на процедури дейности, операции и предварителен контрол.		
--	---	---	---	-----	---	--	--

**Стратегическа цел 4: 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 № 4.1.1.:** 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:**

	<b>1) Оперативен риск.</b>	3	4	12/3	Процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „ААО“ - директор Отдел „Координация на системите за социална сигурност“ - началник отдел.
--	----------------------------	---	---	------	--	-----------	---

**Годишен приоритет № 4.1.2.:** Повишаване на нивото на компетентност на служителите от Агенцията за социално подпомагане във връзка със структурираните електронни документи за обмен на данни и информиране на гражданите за техните социални права в рамките на ЕС.

**Остатъчни рискове:**

	<b>1) Оперативен риск.</b>	3	4	12/3	Процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране.	Постоянен	Дирекция „ААО“ - директор Отдел „Координация на системите за социална сигурност“ - началник отдел.
--	----------------------------	---	---	------	--	-----------	---

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

**Годишен приоритет 5.3.:** Осигуряване на приемственост и разширяване на мерките за подкрепа със средствата от Европейския социален фонд + за периода 2021-2027 г. за справяне с материалните лишения на най-нуждаещите се лица.

**Остатъчни рискове:**

1) Неприети стратегически документи на европейско и национално ниво и неяснота в нормативната уредба, уреждаща управлението на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027.	2	2	4/2	Максимално бързо привеждане на правилата и процедурите за изпълнение и управление на програмата в съответствие с европейските и национални нормативни изменения и потребностите на потребителите.	Постоянен	Директор на дирекция „МСПЕИ“ Отдел „Програмиране и подбор на операции“- началник отдел
--	---	---	-----	---	-----------	---

**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	3	2/9	Процедури за наблюдение и процедури за разрешение, одобряване и оторизиране. Разработване на процедура за разширяване достъпа до информация.	Постоянен	Дирекция „ААО“ – директор. Директор на дирекция „ИС“. 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:**

	<p>1) <b>Законодателен риск.</b>  2) <b>Оперативен риск.</b></p>	<p>2 2</p>	<p>2 2</p>	<p>2/4 2/4</p>	<p>Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба.  Спазване на ЗДСл и НПКДС.  НКРСР в АСП.  Спазване на Годишен план за обучения Спазване ЗДСл.</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор на дирекция „ЧР“, началник на отдел „УЧР“.</p>
--	--	----------------	----------------	--------------------	---	------------------	--

**Приоритет № 6.3.: 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 № 6.3.1.:** 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.

**Остатъчни рискове:**

	<p>1) <b>Оперативен риск</b> - недостиг на достатъчен административен капацитет (текучество на персонала); прекратяване на конкурс, поради липса на кандидати; кандидатите не отговарят на минималните изисквания, определени за длъжността; приключване на конкурсната процедура без класиране; дългосрочни отпуски или отсъствие по болест на служителите.</p>	<p>5</p>	<p>3</p>	<p>15/3</p>	<p>Организиране на конкурси за заемане на свободните длъжности и/или обявяването им в Портала за работа в държавната администрация  Актуализация на Годишния план, съобразно наличния административен капацитет.</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Дирекция „ВО“, Директор на дирекция.</p>
--	--	----------	----------	-------------	--	------------------	---

**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.

<b>Остатъчни рискове:</b>							
	1)Оперативен риск. 2)Информационен риск.	1 1	1 1	1 1	Поддържане на висок административен капацитет и задължителност на правната експертиза от ДЧРПО, т.е. неизбягване на съгласувателната процедура от ДЧРПО.	Постоянен	Директор на дирекция „ПОП“.

**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.

<b>Остатъчни рискове:</b>							
	1) <b>Стратегически риск</b> - 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	4/1	Разработване на процедури за наблюдение.	Постоянен	Директор дирекция "ФСДУС", Началник отдели , Главен счетоводител
	2) <b>Оперативен риск</b> - Недостиг на достатъчен административен капацитет /текучество на персонала/; неадекватна координация и комуникация; забавяне подаването на своевременно и обективна информация;	4	4	16/3	Мониторинг на процедури, дейности и операции.		Дирекция „Анализ, административно и информационно обслужване“ - директор
	3) <b>Информационен риск</b> - Неадекватна вертикална и хоризонтална комуникация;	4	4	16/3	Текущ контрол; Своевременно уточняване и отстраняване на допуснати технически грешки.		Отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ – началник отдел, главен експерт
	4) <b>Рискове на партньорството</b> (съвместната работа) – Неэффективно взаимодействие със специализирани дирекции.	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.

<b>Остатъчни рискове:</b>							
	1)Оперативен риск. 2)Информационен риск.	2 2	3 1	2/1 2/1	Разработване на процедури	Постоянен	Директор дирекция "ФСДУС",

	<b>3) Рискове на партньорство (съвместна работа).</b>	3	3	3/1	за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции. Процедура за разделение на риска.		Началник отдели , Главен счетоводител, Директор РДСП, Директор ДСП, Началници на отдели, Старши и главен 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:**

	<p>1) <b>Финансов</b> – риск от недостиг на финансови средства за обезпечаване на разходите за командировки (пътни, дневни и квартирни);</p> <p>2) <b>Външни рискове</b> - законодателен риск – законодателни промени в нормативната уредба в:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• областта на социалните помощи за лица и семейства.</li> <li>• областта на упражняване на правата на хората с увреждания.</li> <li>• Закрилата на децата</li> </ul> - други - възникване на форсмажорни обстоятелства – пандемия, предприемане на извънредни законови мерки от страна на управляващите органи, при които е невъзможно и ограничено осъществяването на контролна дейност</p> <p>3) <b>Рискове за репутацията</b> – постъпване на голям брой сигнали от определени групи на обществото, което е предпоставка за</p>	4	4	16/4	<p><b>1) Ограничаване на риска</b> Докладване за риска и своевременно уведомяване на изпълнителния директор на АСП.</p> <p><b>2) Ограничаване на риска чрез:</b> - Своевременно проследяване измененията в нормативната уредба. и правомерно прилагане от страна на инспекторите - участие в съгласувателни процедури по реда за изготвяне, съгласуване и внасяне на предложения</p>	Постоянен	Ръководител Инспекторат, Инспектори
		4	4	16/4			
		4	4	16/4			

	<p>ангажиране на голям ресурс и невъзможност за осъществяване на планираните проверки.</p> <p>4) <b>Технически проблеми</b> при осъществяване на дейността.</p> <p>5) <b>Рискове с управлението на човешките ресурси</b> – дългосрочни отпуски или отсъствие по болест на инспектори</p>	<p>2</p> <p>3</p>	<p>3</p> <p>4</p>	<p>6/2</p> <p>12/3</p>	<p>за промени в нормативната уредба</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в обучения, свързани с промените в нормативната база</li> <li>- спазване заповеди на ИД на АСП във връзка с форсмажорните обстоятелства</li> <li>- изготвяне на предложение за промяна на Годишния план и планираните проверки.</li> </ul> <p><b>3)Ограничаване на риска</b></p> <p>предоставяне на информация на ИД на АСП с предложение с мерки за справяне с риска</p> <p><b>4)Изготвяне на информация</b></p> <p>– предложение до ИД на АСП, относно промяна или подобряване на технологиите</p> <p><b>5)Ограничаване на риска</b></p> <p><b>чрез:</b> Анализ</p>		
--	--	-------------------	-------------------	------------------------	--	--	--



					на натовареността на служителите и използване на механизми за преразпределение на работата. Осигуряване на приемственост и взаимозаменяемост на кадрите.		
--	--	--	--	--	--	--	--

**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 2021 г.

**Остатъчни рискове:**

	<b>1) Оперативен риск.</b>	2	2	4/2	Реакция в режим на уточняващи и целеви 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.:** Прилагане принципите на електронното управление при в областта на изпълняваната от АСП и нейните териториални структури социална политика.

**Остатъчни рискове:**

	<b>1) Оперативен риск.</b>	2	2	4/2	Разработване на процедури	Постоянен	Директор на дирекция „ИС“.
	<b>2) Финансов риск.</b>	2	2	4/2			

	<b>3) Информационен риск.</b>	2	2	4/2	за наблюдение, мониториране на процедури, дейности и операции; Процедура за разширяване достъпа до информация.		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.