



# **АНТИКРИЗИСНА ПРОГРАМА**

## **ЗА ПОДОБРЯВАНЕ ФИНАНСОВОТО СЪСТОЯНИЕ НА ОБЩИНА АЛФАТАР, ОБЛ. СИЛИСТРА ПРЕЗ БЮДЖЕТНАТА 2012 Г.**

*Настоящата АНТИКРИЗИСНА ПРОГРАМА е разработена в изпълнение на ФО-59/18.11.2011 г. на МФ. Чрез нея се актуализират действащите към настоящия момент Антикризисни мерки, утвърдени със Заповед № 169/25.06.2009 г. на кмета на общината.*

*Същата има за цел да осигури финансова стабилност на Община Алфатар и структурите към нея чрез ефективно управление на ресурсите си в период на икономическа криза.*

*Тази програма има за цел да се приоритизират дейностите на Община Алфатар и оптимизират и ограничат текущите разходи и повиши събираемостта на местните приходи през бюджетната 2012 г., за да се преодолеят последствията от финансовата и икономическа криза.*

*Тази програма е и условие Общината да даде увереност пред кредитни институции за евентуално ползване на безлихвен заем от Централния Бюджет или лихвени банкови кредити, за покриване нуждите от временно финансиране на разходите по проекти и програми от ЕС, до тяхното признаване и възстановяване от програмите.*

*Програмата включва изпълнение на мерки в следните направления:*

- *Повишаване събираемостта на собствените приходи;*
- *Оптимизиране на разходите;*
- *Повишаване ефективността на разход/полза;*
- *Оптимизиране на структурите и числения състав.*

№	МЯРКА	СРОК	ОТГОВОРНИК
<b>1.</b>	<b>ПО ОТНОШЕНИЕ ПОВИШАВАНЕ СЪБИРАЕМОСТТА НА МЕСТНИТЕ ПРИХОДИ</b>		
<b>1.</b>	<b>Повишаване събираемостта на приходите</b>		
1.1.	Изпращане на покани за доброволно плащане;	Постоянен	Ст.експ. „Приходи“;
1.2.	Предаване за принудително събиране на Агенцията за държавни вземания;	Постоянен	Директор „ОА” Ст.експ. „Приходи“;
1.3.	Актуализиране и поддържане на „Регистър на длъжниците” към общината и публичното му периодично обявяване;	01.03.2012 г. постоянен	Ст.експ. „Приходи“;
1.4.	В тръжната документация при провеждане на процедури по ЗОП, НВМОП и Наредбата за общинска собственост, да се изисква представяне на документ, удостоверяващ, че участниците нямат задължение към общината;	Постоянен	Директор д-я „СА” Мл.спец. „Общинска собственост” Гл.спец. „ФСД”;
1.5.	При сключване на нови договори да се завиши размерът и прилагането на неустойките, с оглед намаляване риска от неизпълнение;	Постоянен	Директор д-я „СА” Гл.спец. „ФСД”;
1.6.	Директен информационен обмен между техническа служба, специалистите от АПОН и звеното за приходи;	Постоянен	Директор д-я „ОА” Директор д-я „СА” Гл.спец. „ФСД”;
1.7.	Информационен обмен с КАТ и Агенцията по вписвания за предоставяне на актуална информация за сделки с движимо и недвижимо имущество;	Постоянен	Ст.експ. „Приходи“;
<b>2.</b>	<b>Засилване на контролната дейност във връзка с повишаване събираемостта на приходите</b>		
2.1.	Проверка на ТЕЛК решения за изтекъл срок, с оглед установяване на невалидни данъчни облекчения;	Постоянен	Ст.експ. „Приходи“;
2.2.	Упражняване на контрол за спазване на договорни условия – неустойки, срокове, ангажименти;	Постоянен	Гл.спец. „ФСД”;
2.3.	Проверки на място и съставяне на актове за несъответствия по отношение задълженията за патентен данък;	31.03.2012 г	Ст.експ. „Приходи“;
2.4.	Да се предприемат ефективни мерки за събиране		

	<p>на дължимите суми от наемателите. При констатирано неплащане на наемната цена или консумативните разноски за срок по-дълък от договореният, да се предприемат мерки за прекратяване на наемните правоотношения. При необходимост да се завеждат съдебни дела за събиране на дължимите суми.</p> <p><b>3. Актуализация размера на плащанията</b></p> <p>3.1. Актуализиране размерите на местните такси /такси ЦДГ, административни, технически услуги и др./ и цени на услуги;</p> <p>3.2. Актуализиране на сключените договори за наем, рекламна дейност и др. с ръста на инфлация и привеждането им в съответствие с установените базисни цени.</p> <p><b>II. ПО ОТНОШЕНИЕ ОПТИМИЗИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ:</b></p> <p><b>1. Преструктуриране и оптимизация по отношение на:</b></p> <p>1.1. Числеността на персонала в бюджетните звена и дейности – на освободените щатни бройки след пенсиониране да не се назначават физически лица;</p> <p>1.2. Поемането на нови задължения, както и сключването на договори за дейности, които не са приоритетни и могат да бъдат отложени във времето;</p> <p><b>2. Намаляване на текущата издръжка</b></p> <p>2.1. Намаляване на разходите за телефони, горива, командировки, транспортни разходи, консумативи и др. Ограничаване на представителните разходи;</p> <p>2.2. Предварителни заявки за разходи и поемане на задължения; съвместяване на потребности с оглед на икономия / при пътувания, при сключване на граждански договори и др/;</p> <p>2.3. Прецизиране и приоритизиране на разходите за основен и текущ ремонт;</p>	<p>Постоянен</p> <p>м.април</p> <p>периодично</p> <p>До края на 2012 г.</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Мл.спец.”Общинска собственост” Мл.експерт „Приходи” Гл.спец. „ФСД”;</p> <p>Директор д-я „ОА” Директор д-я „СА” Ръководители на бюджетни звена</p> <p>Мл.спец.”Общинска собственост” Гл.спец. „ФСД”;</p> <p>Директор д-я „ОА” Ръководители на бюджетни звена</p> <p>Директор д-я „ОА” Ръководители на бюджетни звена</p> <p>Директор д-я „ОА” Ръководители на бюджетни звена</p> <p>Директор д-я „ОА”; Зам.кмет Ръководители на бюджетни звена</p> <p>Директор д-я „ОА”; Зам.кмет Ръководители на бюджетни звена</p>
--	--	---	--

2.4.	Преглед на културният календар за 2012 г. и ограничаване до минимум на финансовите разходи.	До края на м.юли	Ст.спец. „Култура” Председатели на читалища, Ръководители на бюджетни звена
2.5.	При възможност обмяна на информация между специалисти и бюджетни звена да става по електронен път, с коета да бъде заменена писменната кореспонденция.	Постоянен	Ръководители на бюджетни звена Директори на дирекции специалисти
<b>3. Енергоспестяващи мерки:</b>			
3.1.	Наблюдение, следене и контрол при отчитане на измервателната апаратура за ел.енергия, вода и горива и фактуриране на разхода.	Постоянен	Ст.експ”Енерг.ефект” Гл.спец. „ФСД”; Ръководители на бюджетни звена
3.2.	Контрол и регулиране на уличното осветление;	Постоянен	Ст.експ”Енерг.ефект”
3.3.	Кандидатстване с проекти за саниране на сгради, реконструкция на отоплителни инсталации и др. по Европейски програми и др.външни финансиращи източници	Постоянен	Ръководители на бюджетни звена
<b>4. Контролни функции</b>			
4.1.	Създаване на система за регистриране и мониторинг на всички поети задължения от общината	31.03.2012 г	Директор д-я „ОА” Фин.контрольор Гл.спец „ФСД”
4.2.	Осъществяване на комплекси проверки за спазване на бюджетната и финансова дисциплина във всички звена на бюджетна издръжка и ВРБК;	Периодично	Директор д-я „ОА” Фин.контрольор
4.3.	Преустановяване директното изплащане на фактури и извършване на разходи без предварителни заявки и одобрение;	Постоянен	Директор д-я „ОА” Ръководители на бюджетни звена Гл.спец „ФСД”
4.4.	Да не се извършва дофинансиране на делегираните държавни дейности за сметка на други приоритетни места дейности;	Постоянен	Директор д-я „ОА” Общ.съвет Директор д-я „ОА”
4.5.	При необходимост актуализиране на системата за финансово управление и контрол и вътрешните правила и процедури към нея;	Постоянен	Директор д-я „ОА”; Фин.контрольор
4.6.	Разширяване обема на внезапните проверки с цел завишаване на контрола;	Периодично	Директор д-я „ОА”; Фин.контрольор

<p><b>5. Споделяне на разходите</b></p> <p>5.1. Сътрудничество с читалищата и бизнеса при реализиране на местни мероприятия – спонсорство, дарение и др.</p> <p><b>III. ДРУГИ МЕРКИ:</b></p> <p>1. Подготовка на ежемесечни анализи на приходите и разходите по видове, бюджетни дейности и звена; Изводи и предложения за промяна на мерките;</p> <p>2. Възлагане на ръководителите на ВРБК да разработят свои антикризисни програми;</p> <p>3. Стриктно спазване изискването за извършване на разходи до размера на фактическите постъпления от собствени приходи и получени трансфери;</p>		<p>Постоянен</p> <p>Ежемесечно</p> <p>31.03.2012 г.</p> <p>Постоянен</p>	<p>Ст. спец. "Култура" Ръководители на бюджетни звена Председатели на читалища</p> <p>Горещитираните отговорни длъжностни лица</p> <p>Директор д-я „ОА“</p> <p>Директор д-я „ОА“ Ръководители на бюджетни звена</p>
---	--	--	---

**Забележка:** *Настоящата Антикризисна програма е отворена и може да бъде допълвана и актуализирана през годината.*

ИЗГОТВИЛ:  
ДИРЕКТОР Д-Я „ОА“:  
/ П. ДРУМЕВА/