

ОБЩИНА СОПОТ

УТВЪРДИЛ:

ВЕСЕЛИН ЛИЧЕВ

Кмет на Община Сопот



АНТИКРИЗИСНА ПРОГРАМА ЗА ФИНАНСОВА СТАБИЛНОСТ ПРЕЗ БЮДЖЕТНАТА 2009 ГОДИНА

Настоящата АНТИКРИЗИСНА ПРОГРАМА е разработена във връзка със Заповед на Кмета на Община Сопот №РД-09-295/22.06.2009г. Същата има за цел да осигури финансовата стабилност на Община Сопот и структурите към нея чрез ефективно управление на ресурсите си в период на икономическа криза през второто полугодие на бюджетната 2009 година.

Тази програма има за цел да се приоритизират дейностите на Община Сопот и оптимизират и ограничат текущите разходи и повиши събираемостта на местните приходи за второто полугодие на бюджет 2009г. 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 на 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 основни направления:

- **ПОВИШАВАНЕ СЪБИРАЕМОСТТА НА МЕСТНИТЕ ПРИХОДИ;**
- **ОПТИМИЗИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ;**
- **ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА РАЗХОД/ПОЛЗА.**
- **ОПТИМИЗАЦИЯ НА СТРУКТУРИТЕ И ЧИСЛЕНИЯ СЪСТАВ;**

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ и ДРУГИ ДЕЙНОСТИ

I. ПО ОТНОШЕНИЕ ПОВИШАВАНЕ СЪБИРАЕМОСТТА НА МЕСТНИТЕ ПРИХОДИ

1. Изпращане всяко тримесечие на покани за доброволно плащане към длъжниците.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Н-к отдел ФСД

2. Да не се обслужват граждани и фирми – длъжници на Общината, длъжници по договори от наеми, рекламна дейност, продажби, туристическа такса и др. такси. Гражданите да бъдат приканвани при подаване на заявления да си плащат задълженията към Общината. Не могат да бъдат отказвани само следните услуги за издаване на:

- Удостоверение за раждане;
- Удостоверение за сключен граждански брак;
- Първия препис-извлечение от акт за смърт;
- Удостоверение за постоянен адрес.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Н-к отдел ФСД и Н-к отдел АИОКиЧР

3. Изготвяне на “Регистър на длъжниците в Община Сопот”.

Срок за изпълнение: 01.08.2009г.

Отговорник: Н-к отдел ФСД

4. Поставяне на печат „НЕ ДЪЛЖИ” върху заявленията за ползване на услуги.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Н-к отдел ФСД и Н-к отдел АИОКиЧР

5. Кандидатстване по проекти за външно финансиране от Европейските фондове.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директор д-я СД

ДАНЪЧНИ ПРИХОДИ

Данък върху недвижимите имоти

- Увеличаване на броя съставени актове по чл.107 и чл.105 от ДОПК и завършване на процедурата до предаване за принудително събиране на АДВ или Частен съдебен изпълнител.

- Ежемесечно изискване на справка от Службата по вписванията за лицата осъществили сделки и изпращане на писма до тези, които са осъществили сделки, но не са подали декларация за облагане.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Н-к отдел ФСД и Гл. юрисконсулт

- Увеличаване броя на проверките на място относно декларираните данни (етажност, конструкция и др.), които участват в определянето на данъчната оценка.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Заместник-кмет

- За всяко плащане, след нормативно определения срок, да се начислява и събира лихва, съгласно изискванията на Закона за лихвите върху данъци, такси и други подобни държавни вземания /ЗЛДТДПДВ/.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Н-к отдел ФСД

Данък върху превозните средства

- Увеличаване на броя съставени актове по чл.107 от ДОПК и завършване на процедурата до предаване за принудително събиране на Агенцията за държавни вземания или Частен съдебен изпълнител.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Н-к отдел ФСД и Гл. юрисконсулт

- По отношение на банковите плащания ще продължи изпращане на съобщения до данъчно-задължените лица, които превеждат данък за придобиване на моторно-превозно средство, но не го декларират в законовия 2 - месечен срок и съответно то не може да бъде обложено.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Н-к отдел ФСД

- Ежемесечна обработка на списъци от КАТ за регистрирани МПС и сверяване с базата данни на отдел ФСД.

Срок за изпълнение: до пето число на следващия месец

Отговорници: Секретар на община и Н-к отдел ФСД

Патентен данък

- Увеличаване на броя съставени актове по чл.105 от ДОПК и завършване на процедурата до предаване за принудително събиране на Агенцията за държавни вземания или Частен съдебен изпълнител.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Н-к отдел ФСД и Гл. юрисконсулт

- Увеличаване броя на проверките на място и съставяне на акт при несъответствие.

- Увеличаване броя на проверките на място на лица, подали декларация за преустановяване на дейността в края на 2008 г. дали не осъществяват такава през настоящата година.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Заместник-кмет

НЕДАНЪЧНИ ПРИХОДИ

1. Увеличаване броя на комисиите, осъществяващи планови и внезапни проверки на туристическите обекти за платени такси за реализираните от тях нощувки, проверка на обекти, извършващи търговия с тютюневи изделия и прекратени разрешителни за тази дейност, проверки на категоризираните туристически обекти на територията на Община Сопот за декларираните данни и своевременно издължаване:

* такса битови отпадъци;

* туристически такси и такси за притежаване на куче;

* други неданъчни приходи.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Заместник-кмет

2. Осъществяване на вътрешен контрол, относно периодичното изпращане на уведомителни писма за съществуващи задължения към Община Сопот във връзка с издадени НП.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Н-к отдел ФСД

3. Проверка за издадени разрешителни за поставяне на всички рекламно-информационни елементи (РИЕ) и указателни табели, разположени на територията на общината. Ежемесечно да се представя информация за проверените РИЕ, постъпилите суми и броя на демонтираните реклами.

Срок за изпълнение: до пето число на следващия месец

Отговорници: Директор д-я СД, Гл. архитект на общината

4. За отпускане на еднократна финансова помощ за задоволяване на социално-битови и здравни нужди, постоянната комисия към Общински съвет да изисква информация от отдел ФСД за липса на задължения към Община Сопот. При наличието на задължения комисията да не разглежда подадените заявления до издължаването на заявителя.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Председател на Общински съвет

Приходи от продажба на активи, наеми

1. Да се прецизира процеса по продажбите на недвижимата общинска собственост. Продажните цени да бъдат съобразени с действителния пазар на недвижимо имущество /сгради, жилища, УПИ и др.п./.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директор д-я СД

2. Да се актуализират сключените договори за наем, рекламна дейност и други с ръста на инфлация, обявен от НСИ за 2008г.

Срок за изпълнение: 30.07.2009г.

Отговорник: Директор д-я СД

3. Да се предприемат ефективни мерки за събиране на дължимите суми от наемателите. При констатирано неплащане на наемната цена или консумативните разноски за срок по-дълъг от два месеца, своевременно да се предприемат ефективни мерки за прекратяване на наемните правоотношения, в съответствие с изискванията на чл.46, ал.1, т.1 от Закона за общинската собственост При необходимост да се завеждат съдебни дела за събиране на дължимите суми.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Директор д-я СД и Гл. юрисконсулт

Такса за ползване на тротоари, площадки, улични платна и др.

1. Извършване на стриктен контрол относно заявената квадратура и реално използваната площ. Ежемесечно да се предоставя справка за броя на направените проверки и констатираните обстоятелства.

Срок за изпълнение: до пето число на следващия месец
Отговорници: Гл. специалист ТТК и Гл. специалист -
"ЕЗГВР"

**Такса детски ясли, детски градини, домове за социални грижи
общински социални услуги и др.**

1. Приемането на деца в детски ясли и детски градини да става при пълно издължени от семейството данъци и такси по ЗМДТ и липса на други задължения към общината.

Срок за изпълнение: Постоянен
Отговорници: Ст. експерт образование и култура,
Ръководители на детските заведения

2. Завишаване на задължителната постоянна месечна такса за ангажираността на място в детската градина.

Срок за изпълнение: до пето число на следващия месец
Отговорник: Ст. експерт образование и култура

Такса технически услуги

Дирекция „Специализирани дейности”, извършващи технически услуги да предоставят предложения относно актуализация на цените на таксите за технически услуги в : Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Сопот /НОАМТЦУТОС/. Размера на таксите да се съобрази с възможностите за плащане от гражданите и създаването на условия за развитие на бизнеса.

Срок за изпълнение: 30.07.2009г.
Отговорник: Директор д-я СД

Такса административни услуги

За предоставянето на всички видове административни услуги на физически или юридически лица да се изисква информация от отдел ФСД, удостоверяваща наличието или липсата на задължения към Община Сопот. По този начин ще се повлияе на събираемостта на МДТ и наложените глоби от Община Сопот.

Срок за изпълнение: Постоянен
Отговорник: Н-к отдел АИОКиЧР

II. ПО ОТНОШЕНИЕ ОПТИМИЗИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Политиката на общинската администрация през второто полугодие на 2009г. е оптимизиране на административните разходи за издръжка, което би довело до пряко понижение на отделените средства за обслужване дейността на Община Сопот. За целта е необходимо да се планират детайлно тези разходи, като техният размер трябва да е достатъчен, за да осигури нормалното и безпрепятствено протичане на работния процес и да не възпрепятства подобряване обслужването на гражданите.

- да се спазва стриктно Инструкцията за прилагане на Системите за финансово управление и контрол (СФУК) на Община Сопот;
- да не се поемат нови задължения, както и сключването на нови договори за дейности, които не са приоритетни и могат да бъдат отложени във времето, освен тези свързани с изпълнението на сключените договори по оперативните програми;
- преходните остатъци по бюджетите на звената с делегирани бюджети да се използват само за текущи ремонти и инвестиционни разходи;
- да не се назначават служители на вакантните бройки в дейност „Общинска администрация” и останалите бюджетни звена, при възможност за съвместяване на длъжностите, както и да не се сключват нови граждански договори;

- строг контрол на разходите, формиращи допълнителни плащания от фонд „Работна заплата” и гражданските договори /извънредния труд да бъде сведен до минимум/.
- да се преустанови извършването на разходи за увеличаването на индивидуалната основна месечна заплата (ИОМЗ) за сметка на икономии в Делегираните от държавата дейности (ДДД) и Местните дейности (МД) и извършването на разходи за изплащане на парични и предметни награди и допълнителни възнаграждения.

Разходи за хранителни продукти

1. Предоговаряне на цените за доставка на хранителни продукти, с оглед отчитането на по-ниските ценови нива;

Срок за изпълнение: 15.08.2009г.

Отговорник: Кмет на общината

2. Осъществяване на строг контрол върху всички разходи на всички доставчици на социални услуги, финансирани от Община Сопот;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Н-к отдел ФСД

Разходи за материали

1. Разходите за материали да бъдат прецизирани и приоритизирани, с цел осигуряване на средства за закупуване на тези, необходими за извършването на аварийни и неотложни текущи ремонти;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Директори дирекции и Н-к отдели

2. Закупуването на тротоарни плочки и строителни материали, необходими за възстановяване на тротоарите да се извършва в необходимите количества само за изпълнение на Националната програма „От социални помощи към осигуряване на заетост”;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Мл. експерт „Стопански дейности”

3. ограничаване и контролиране на разходите за закупуване на канцеларски материали и офис консумативи. По възможност да се изготвят доклади от началниците на отдели в общинската администрация и ръководителите на бюджетни звена за необходимите им за месеца консумативи на база предходни месеци, като се прецизират и обосноват нуждите, а впоследствие се разходват максимално ефективно. Разхода да се снижи с не по-малко от 25%, спрямо 2008г.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Директори дирекции и Н-к отдели

4. при възможност /без извършване на допълнителни разходи за оборудване/ да се въведе нова система на обмен на информация между отделите по електронен път, която да замени писмената кореспонденция. В резултат биха били реализирани икономии на:

1. Хартия; 2. Тонер касети; 3. Други консумативи;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Ст. експерт - супервайзър

5. голямо перо от разходите са тези за ремонт и части на автомобилния парк на Община Сопот. С цел опазване сигурността на шофьорите и пътуващите в автомобилите, както и за прецизиране на разходите за основен и текущ ремонт на автомобилите на всеки автомобил да се извършва ремонт /без аварийните/ само след докладна записка от шофьора на кмета и Старши специалист „Чистота”, изготвена със съответната професионална обосновка, съгласувана от секретаря на Общината

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Ст. специалист „Чистота”, Шофьор на кмета

6. Броя на служебните леки автомобили да се редуцира до 3бр. като останалите се спрат от употреба.

7. да се прекрати процеса на подмяна на остарялото обзавеждане в сградата, както и закупуване на ново обзавеждане. Закупуването на Дълготрайни материални активи да се извършва само след валидирана "Заявка за поемане на задължение", т.е. само при осигурен бюджетен кредит. Заявките за поемане на задължение да се валидират само при обосновано доказана необходимост от директора на съответната дирекция;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Директори дирекции

8. закупуването на резервни части за офис техника да се ограничи само с цел извършване аварийен ремонт. Да се прекрати модернизацията на съществуващите системи.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Ст. експерт - супервайзър

Разходи за вода, горива и ел. енергия

1. да се намали до разумния минимум разхода на електроенергия и дизелово гориво за отопление на административните сгради с не по-малко от 20%;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Секретар на община и Н-к отдели

2. ограничаване разходите за гориво на транспортните средства с 30% спрямо съответния период на 2008г., което да се разпише със Заповед на Кмета на Община Сопот;

Срок за изпълнение: до 17.07.2009г.

Отговорник: Секретар на община

3. инсталиране на енергоспестяващо оборудване за осветление (общински обекти и улично осветление), като за уличното осветление на Общината започне подмяна на всички живачни лампи с натриеви, а лампите с нажежаема жичка използвани за осветление на общинските обекти се подменят с енергоспестяващи и подмяна на механичните релета с програмируеми за включване и изключване на уличното осветление;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Секретар на община

4. поливането на тревните площи да се извършва по възможност от свободно течащите води;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Гл. специалист „Озеленяване”

5. за дейността „Клуб на пенсионера и инвалида” разходите за горива, вода и ел. енергия да сподели част от издръжката в размер на 10%.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Председатели на клубовете

6. в дейност „ЦДГ и ОДЗ за деца от 1 до 6г.” и дейност „Детски ясли” да се намалят разходите с 10%.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Ръководители детски заведения

7. наблюдение, следене и контрол, относно отчитането на измервателната апаратура за ток, вода, горива, като във всеки общински обект (училище, детско заведение, болници и др.) се въведе журнал за вписване на показанията на отчетената енергия от ръководителя или упълномощено от него лице в присъствието на инкасатора от съответното експлоатационно дружество /ЕВН, В и К или др./.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Ръководители на звена

Разходи за външни услуги

1. ограничаване на телефонните разходи на общинската администрацията, кметство Анево и звената които са включени в заповедта на Кмета на общината. Определените до 2008г. лимити да бъдат занижени с не по-малко от 25% със Заповед на Кмета на Община Сопот. За целта да се предприемат необходимите действия за налагане ограничения чрез мобилния оператор, съобразно определените лимити, изпращани със списък по номера – временно, до преодоляване на финансовата криза;

Срок за изпълнение: 17.07.2009г.

Отговорник: Секретар на община

2. с цел намаляване разходите за пощенски и куриерски услуги да се въведе публична система за обмен на юридически валидни документи по електронен път - Prepiska.com. При възможност, уведомителни писма и инструкции, които се отнасят до второстепенните разпоредители с бюджетни кредити да се изпращат по електронен път, чрез Интернет;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Н-к отдел АИОКиЧР

3. да не се извършват разходи за провеждане на семинари, заседания и други подобни със средства от общинския бюджет.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Секретар на община

Разходи за командировки в страната и чужбина

Ограничаване на разходите за командировки в страната и чужбина. Ограничението не обхваща случаите когато командировките са свързани с изпълнението на сключените договори по оперативните програми;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Секретар на община

Други неклассифицирани разходи

В резултат на целесъобразно използване и приоритизиране, представителните разходи на Кмета на общината да се ограничат до 90%.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Кмет на общината

Помощи по решение на Общински съвет

Еднократните парични помощи отпускани по Решение на Общински съвет по възможност да се прецизират и сведат до разумния минимум, като се удовлетворяват заявленията само на крайно нуждаещите се.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Председател на ОбС

Дофинансиране на делегирани от държавата дейности

Предвидените бюджетни кредити за дофинансиране на НЧ „Иван Вазов” и Къща-музей „Иван Вазов” да се превеждат и изразходват на 50%.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директор д-я ФСАО, Н-к отдел ФСД

Трансфери за търговските дружества и спортните клубове

1. Относно трансферите СБДПЛ „Иван Раев” ЕООД и „Медицински център – I” ЕООД за закупуване на медицинска апаратура и извършване на основен ремонт, тези разходи да се превеждат по възможност на 50% от предвидените по бюджета през 2009г. съгласно Решение №147/19.03.2009г. на Общински съвет Сопот;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директор д-я ФСАО, Н-к отдел ФСД

2. Относно трансферите на ФК "Металик" Сопот тези разходи да се превеждат по възможност на 50% през 2009г от предвидените по бюджета през 2009г съгласно Решение №147/19.03.2009 на Общински съвет Сопот;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директор д-я ФСаО, Н-к отдел ФСД

Основни ремонти и придобиване на ДМА

1. Основните ремонти на сградния фонд на Центъра за обществена подкрепа и Комплексното звено за социални услуги ще се извършва единствено чрез средства, финансирани от програми и проекти;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директори дирекции

2. Извършване само на аварийни ремонти и предвидените за капиталовите разходи от преходния остатък в Центъра за обществена подкрепа и Комплексното звено за социални услуги;

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директори дирекции

3. Основни ремонти на общинска собственост да се извършват само ако има осигурени средства от Държавния бюджет или от европейските фондове.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Директори дирекции

4. Да се преустанови закупуването на ДМА (офис оборудване, компютърна техника, мобилни апарати, климатици, автомобили и др.), освен тези предвидени като капиталов разход по ЗДБРБ за 2009г.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Директори дирекции

Намаляване на разходите за дейности свързани с културния и спортен календар спрямо 2008 г.

За реализиране на мероприятията от културния и спортен календар, да се осигуряват средства чрез спонсорство, дарения и реклама по време на мероприятията.

1. „Културният календар” през тази година е разработен по приоритетни направления, формирани в отделни позиции. Целта е да се обезпечат финансово следните културни мероприятия на първо място: Вазовите празници и празника на Община Сопот, чийто основен организатор е Община Сопот останалите празници по културния календар за второто шестмесечие на 2009г. ще се изразходват в размер на 50% от предвидените бюджетни кредити по Бюджет 2009г.

2. „Спортния календар” – силно да се редуцира броят на проявите за второто полугодие. От предвидените бюджетни кредити по Бюджет 2009г. да се изразходват 50% от същата дейност, като се дава приоритет на поети вече ангажменти /Традиционен полумаратон посветен на годишнината на Иван Вазов и средствата за ФК"Металик" – деца/ от предвидените по Бюджета през 2009г съгласно Решение №147/19.03.2009г. на Общински съвет Сопот.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорници: Директор д-я ФСаО и Н-к отдел ХД

КМЕТСТВО АНЕВО

1. Предвидените средства по бюджет 2009 г. дейност „Общинска администрация” - МД за разходи за издръжката ел. енергия, вода, телефонни разходи, канцеларски, строителни и електро материали и др. да бъдат оптимално намалени с до 25 %.

Срок за изпълнение: Постоянен

Отговорник: Кмет на село Анево

2. Предвидените разходи за празника на с.Анево да бъдат изразходвани на 80% от предвидените по Културен календар. При възможност за провеждането на празника да се осигурят средства чрез спонсорство, дарения и реклама.

Срок за изпълнение: 30.09.2009г.

Отговорник: Кмет на село Анево

РАЗПОРЕДИТЕЛИ ОТ ФУНКЦИЯ “ОБРАЗОВАНИЕ”

НУ „НЕДЕЛЯ ПЕТКОВА”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Антикризисната програма на НУ”Н.Петкова” е изработена във връзка със Заповед № РД-09-295/22.06.2009г. на Кмета на Община Сопот, на основание чл.147 от ППЗНП и чл.15, ал.2 от ЗДБРБ.

Целите на училището са:

- съхраняване на положителните тенденции в досегашното развитие на училището и усъвършенстване на учебно-възпитателния процес;
- приобщаване на учениците към училищния живот чрез разнообразни урочни и извънурочни дейности.

Стратегиите за демократизация и хуманизация на дейността на училището, поставят ученика в центъра на цялата дейност, грижите и вниманието за неговото развитие и обучение.

За осъществяването на така формулираните цели и стратегии на училището е необходимо съответно определено количество човешки и финансови ресурси. В условията на недостиг на финансови ресурси за осъществяването на целите и стратегиите на училището е необходимо полагането на строги, но разумни икономии по издръжката на училището, както и търсенето на други допълнителни източници на приходи, освен средствата по делегираните бюджети. Изисква строгото спазване на бюджетната и счетоводна дисциплина и разписаните процедури в НУ „Н.Петкова”, чрез съответни правила към всички длъжностни лица.

Това ще се постига в посока за извършване само на **приоритетни разходи**.

II. ЦЕЛ:

В период на икономическа криза, оптимизиране на режима за икономии и максимално най-ефективно ползване на ресурсите на бюджета, осигуряван от първостепенния разпоредител Община Сопот.

III. ОЦЕНКА ЗА ИЗРАЗХОДВАНИТЕ БЮДЖЕТНИ СРЕДСТВА ПРЕЗ 2008 г.

През 2008 г. учебният процес в училището е реализиран при касово изпълнение на бюджета по д.318 и д.322: общо 357 326 лв.Средствата са изразходвани изключително икономично. Запазването на полуинтернатните групи /целодневен режим на обучение/ наложи прецизиране на разходите по издръжката на материалната база и търсене на алтернативни решения.

Училището е разположено в стара сграда, което значително завишава разходите за отопление с течно гориво и ел.енергия, както и за поддръжката на материалната база.

През 2008г. в НУ”Н.Петкова” не са реализирани собствени приходи впредвид възрастовата група на учениците и състоянието на сградата. В резултат на стриктната бюджетна дисциплина, финансовата 2008г. завършихме преходен остатък в размер на 36 592.00 лева.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА НА ПРОГРАМАТА:

1. Управление на човешките ресурси:

- Оптимизиране числеността на учителския състав чрез създаване условия за придобиване на нови специалности и вменяване на допълнителни задължения на учителите.
- Оптимизиране на броя на учениците в паралелките, съгласно изискванията на Наредба 7 на МОН.
- Преглед за целесъобразност и законосъобразност на определените трудови възнаграждения през 2008 г., съгласно Наредба 2 за РЗ в системата на образованието.
- Законосъобразно съвместяване на длъжности.

- Ползване на възможностите на КТ за назначаване на непълно работно време.

2. Трудови възнаграждения:

- Увеличаването на работните заплати да става само, ако това произтича от нормативен акт, при икономии в бюджета на училището, липсата на задължения към бюджета и контрагенти, ако са изпълнени всички други условия за протичане на нормален учебен процес.
- Въздържане от допълнително трудово стимулиране или неговото ограничаване в рамките на бюджета, с изключение на диференцираното заплащане на учителите по Национална програма „Диференцирано заплащане”.

3. Разходи за материали и консумативи в издръжката:

Относителният дял на разходите за административна дейност и телефонни услуги през 2009г. е сведен до минимум /училището разполага с един телефонен пост и един служебен мобилен телефон/.

- След одобряване на бюджета на училището от Община Сопот за 2009 г. по единните разходни стандарти и доразвиване на системите за СФУК, разходите могат да се оптимизират в посока:
 - ежеседмично отчитане на разходите за отопление с точно гориво;
 - ограничаване времето за ползването на ел. уреди в административните помещения;
 - намаляване на разходите за канцеларски материали; разходите на канцеларските и хигиенни материали се осъществяват след одобрени заявки от Главен счетоводител и Директор.

По отношение на поддръжката на НУ ”Н.Петкова” за извършване на ремонти не изискващи специално умение ще се закупуват само материали, а самия ремонт ще се извършва от персонала на училището и от родителите.

V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРИХОДОИЗТОЧНИЦИ:

1. Участие в Общински и Национални програми.
2. Участие като партньори в проекти на НПО.
3. Училищно настоятелство.
4. Фирми – спонсори.
5. Наеми.

Контролът по изпълнението на Антикризисната програма ще се извършва ежесечно и ще се докладва на директора от екип в състав: гл.счетоводител и ЗАТС.

СОУ „ИВАН ВАЗОВ”

I. Анализ получените приходи и на извършените разходи за 2008 г. в СОУ ”Иван Вазов”, гр.Сопот

1. Приходи:

През 2008 г. в СОУ «Иван Вазов» са получени субсидии в размер на 790 062,70 лв.

Суми от наеми – няма /През 2008г. наемите са се събирали от Община Сопот/

Допълнително привлечени средства по бюджета са по програми и са в размер на 10 185 лв.

както следва:

- НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА “Ежедневни доставки на плод и/или мляко, включително млечно-кисели продукти за учениците от първи до четвърти клас на СОУ ”Иван Вазов” – 4 185,00лв. – реализирани на 100 % до 31.05.2009 година
- НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА „С ГРИЖА ЗА ВСЕКИ УЧЕНИК” МОДУЛ „Осигуряване на допълнително обучение на учениците за повишаване на нивото на постиженията им по общообразователна подготовка” – 4 600,00 лв.- реализирани на 100%
- НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА „УЧИЛИЩЕТО – ТЕРИТОРИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ” Модул „Ритуализация на училищния живот” - “130 ГОДИНИ ОТ ВЪЗСТАНОВЯВАНЕТО НА РАДИНОТО УЧИЛИЩЕ В ГРАД СОПОТ “ – 1 400,00 ЛВ. – РЕАЛИЗИРАНИ НА 100%

Общата стойност на получените финансови средства – 800 247,70 лв.

2. Реализирани допълнително приходи по програми извън бюджета, са както следва:

- Секторна програма "Коменски" – програма "Учене през целия живот" към Център за развитие на човешките ресурси /ЦРЧР/ 11 000,00 евро – от тях преведени 8 800,00 евро / 17 211,30 лв. равностойност / – до момента са реализирани за мобилности – 4 604,18 евро / 9 005,00 лв. равностойност /.

3.Разходи:

В СОУ«Иван Вазов» са били планирани извършването на разходи на стойност 800 247,00 лв., а действително извършените разходи на стойност 760 275,87 лв.

Реализираните икономии на стойност 39 998,13 лв. и са преходен остатък от 2008 година.

II. Антикризисна програма

СОУ"Иван Вазов" трябва да отговаря на главната потребност, заявена от държавата - да осигурява съгласно закона високо общо образователно ниво на подготовка на учениците в задължителната възраст/16г./, както и в по-горната степен при поддържане на мотивираност за учене и просперитет в живота.

За осъществяването на така формулираните цели и стратегии на училището е необходимо съответно определено количество човешки и финансови ресурси. В условията на недостиг на финансови ресурси за осъществяването на целите и стратегиите на училището е необходимо полагането на строги, но разумни икономии по издръжката на училището, както и търсенето на други допълнителни източници на приходи, освен средствата по делегираните бюджети.

Това се постига и ще се работи в посока за извършване само на приоритетни разходи, а именно: изплащане на заплати;-осигурителни вноски;-обезщетения;-стипендии;-медикаменти;-храна;-отопление;-ел.енергия;-телефони;-вода;-поддържане на МТБ

За целта във връзка със Заповед № РД-09-295/22.06.2009 година на Кмета на община Сопот, набелязваме следните мерки за оптимизиране и ограничаване на текущите разходи в СОУ«Иван Вазов», гр.Сопот, както следва по действия, описание, отговорници и срокове.

№	Действия	Описание	Отговорник	Срок
1.	Действия по контролиране използването на топлоенергията	Да се правят икономии в използването на топлоенергията, като се регулира пароподаването не само според сезона, но и според дневните температури.	Огняр <u>Контрол:</u> Пом.-директор АСД ЗАТС	Постоянен
2.	Действия по контролиране използването на ел. енергия	Да се правят икономии при ползването на ел.енергия, като осветлението в класните стаи, коридорите и фойетата на училището се изключват в светлата част на деня. Ползването на ел. уреди за отопление да става само в случаите, в които в съответните помещения температурите са по-ниски от 18 ⁰ С.	Пед. персонал, Непед. персонал <u>Контрол:</u> Директор	Постоянен
3.	Действия по контролиране използването на хигиенни и канцеларски материали	Стриктно да се ползват хигиенните и канцеларски материали в количество близко до абсолютния минимум и да се търсят фирми предлагащи най-ниски цени.	ЗАТС <u>Контрол:</u> Гл.счетоводите л пом.- директор АСД	Постоянен

4.	Действия по контролиране използването на телефонни услуги	Да се изпълнява въведения лимит за ползването на служебните телефони. Те да се използват само за служебни цели.	Лицата със служ. телефони <u>Контрол:</u> Гл. счетоводител и Директор	Постоянен
5.	Действия по контролиране използването на водата	При аварии във водоснабдяването незабавно да се предприемат мерки за отстраняване аварията от съответните длъжностни лица Да се следи изтичането на излишни количества вода без причина.	Чистачи, домакин, работник по поддръжка <u>Контрол:</u> Пом.-директор АСД Директор	Постоянен
6.	Действия за намаляване разходите по поддръжка на МТБ	Да се следи за опазването на МТБ. Закупуването на съответните материали за поддръжка на МТБ да става от фирми предлагащи най-ниска цена за тези артикули.	ЗАТС <u>Контрол:</u> Директор	Постоянен
7.	Действия при нанесени имуществени вреди върху МТБ от учениците	При нанасяне на имуществени вреди върху МТБ да се възстановяват средствата по ремонтите, съгласно ред определен в Правилника за дейността на училището	ЗАТС, кл. ръководител <u>Контрол:</u> Директор Пом.-директор АСД	Постоянен

По отношение на извършваните разходи:

1. При необходимост от извършване на неотложни разходи, същите да се заявяват по СФУК, след изрично прецизиране на всеки вид разход;
2. Стриктно да се спазва „Системата на двойния подпис“;
3. Единствено и само след валидирането на „Заявка за поемане на задължения“ да се възлага и извършва разход и то придружена с мотивирано обяснение за неотложността на разхода.
4. Единствено и само след валидирането на „Искане за извършване на разход“ да се заявяват и отпускат субсидии;
5. При възникнали предпоставки да се оптимизира щата на звеното
6. Да продължи привличането на допълнителни приходи към бюджета на училището, както в краткосрочен, така и в средносрочен план по линия на проекти и програми, спонсорства и дарения при стриктно спазване на финансовата дисциплина.

Контрол по изпълнение на настоящите мерки възлагам на главния счетоводител, пом. директор АСД.

Настоящата програма е утвърдена от директора със Заповед № 324/25.06.2009 година.

Основни принципи по изпълнението на антикризисната програма са:

1. Мобилизиране на всички ресурси с цел увеличаване събираемостта на собствените приходи за смекчаване влиянието на кризата.
2. Извършването на разходите да става до размера на фактическите постъпления от собствени приходи и получените трансфери с цел да не се допуска натрупване на просрочени задължения.
3. Засилване на контролната дейност върху дейността на общинска администрация и върху спазването на нормативните документи от местната общност.
4. Мотивиране на местната общност съвместно с общинска администрация да участва при реализирането на съвместни благоустройствени проекти.