



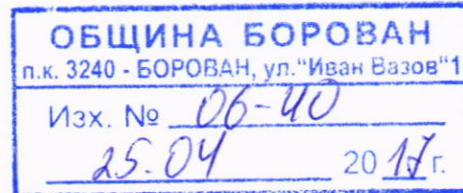
Община Борован обл. Враца

3240 с.Борован, обл. Враца, ул. „Иван Вазов” №1,
тел.: Кмет: (09147) 9330, Секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Вх № 40 / 25.04.2017г

ДО

ОБЩИННСКИ СЪВЕТ БОРОВАН



ОТНОСНО: Програма за подобряване на финансовото състояние на община Борован през бюджетните 2017 г., 2018г., 2019г. 2020г.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА - ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

По препоръка на Министерство на финансите, дадена с писмо изх. № ФО- 6/09.03.2017 г. и във връзка с влошените показатели на Очета за касово изпълнение на бюджета на Община Борован към 31.12.2016 г. предлагам на Вашето внимание предложение за Програма за подобряване на финансовото състояние на община Борован през бюджетните 2017 г.-2020г.

Програмата цели подобряване на финансовото състояние на община Борован чрез предприемане на конкретни действия за осигуряване на финансова стабилност чрез управление на ресурсите в условията на икономическа криза.

Предлагам – Общински съвет Борован да вземе следното Решение : Приема Програма за финансова стабилизация на Община Борован, за период : 2017г.- 2020г.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Програма за подобряване на финансовото състояние на Община Борован през бюджетните 2017г., 2018г., 2019г., 2020г.

Програма

за подобряване на финансовото състояние на община Борован през бюджетните 2017 г., 2018г. 2019г., 2020г.

Настоящата програма е разработена във връзка с Указания на Министерство на финансите, дадени с писмо изх. № ФО - 6 / 09.03.2017 г. и влошените показатели на Отчета за касово изпълнение на бюджета на Община Борован към 31.12.2016 г. /траен недостиг на местни приходи за обезпечаване на дейностите общинска отговорност/. Целта на настоящата програма е подобряване на финансовото състояние чрез предприемане на конкретни действия от страна на общината, да осигури финансова стабилност чрез управление на ресурсите, с цел погасяване на стари задължения по ЕСКО договори, възникнали в периода: 2008г.- 2011г., които са основна част от просрочените задължения на Община Борован към настоящият момент.

Предвидените мерки са в следните направления:

- Повишаване на събираемостта на местните приходи.
- Оптимизиране на разходите.
- Повишаване ефективността разход/полза.

Поредиците от мерки са насочени в два аспекта:

- Краткосрочни - търсещи бързи промени в състоянието на общинския бюджет, целящи нормалното приключване на бюджетната година.
- Дългосрочни – касаещи състоянието както на общинския бюджет за 2017 година, така и общото състояние на икономиката в общината в перспектива до 2020г.

Голяма част от мерките са задължение на администрацията и се изпълняват текущо през годината, но вписването им като ангажименти за преодоляване на последиците от финансово необезпечените договорни ангажименти, създадени в периода: 2008г.- 2011г., ще доведе до заостряне вниманието на отговорните служители за оптимизиране дейността и повишаване ефективността на структурите на администрацията.

ДЕЙСТВИЯ И МЕРКИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА ФИНАНСОВОТО СЪСТОЯНИЕ НА ОБЩИНА БОРОВАН

№	Мерки за финансово стабилизиране	Срок	Отговорен служител
	Краткосрочни		
I.	Повишване събираемостта на приходите		
I.1	Повишаване на събираемостта на данъчните приходи		
1.	Анализ на просрочените вземания по ЗМДТ на физическите лица и фирмите.	30.06.2017г.	Директор на дирекция „БФСД и АИО ” Старши експерт „Общински приходи и разрешителни режими”
2.	Изпращане на покани за доброволно изпълнение на длъжности, просрочили законно установените срокове, за плащане по отделни видове данъци и такси.	За старите задължения – срок 30.07.2017 г.; За	” Старши експерт „Общински приходи и разрешителни режими”

		задълженията от 2017 г. срок - 01.10.2017 г.	
3.	Уведомяване на длъжниците по ЗМДТ по населени места.	За старите задължения – срок 30.07.2017 г.; За задълженията от 2017 г. срок - 01.10.2017 г.	Кметове на кметства
4.	Да се организира получаването на ежемесечна информация от Служба по вписванията Бяла Слатина списък на лицата, осъществили сделки. Изпращане на писма до тези лица, които са осъществили сделки, но не са подали декларация за облагане.	постоянен	Секретар на община, Старши експерт „Общински приходи и разрешителни режими” и юристи на Общината
5.	Организиране на получаване на информация от органите на КАТ за регистрирани МПС .	постоянен	Секретар на община
6.	Изготвяне на регистър на длъжниците и качване на информация за тях на сайта на община Борован www.borovan.bg и на информационното табло на партерния етаж в сградата на община Борован;	постоянен	Секретар на община Старши експерт „Общински приходи и разрешителни режими”
7.	Изготвяне на заповеди за сформирани екипи за:	01.07.2017	Секретар на община Директори на дирекции
7.1.	проверка декларации на собственици на имоти с подобрения по тях: отоплителна инсталация (локално парно отопление, подово или стенно отопление), климатична инсталация, изолации, луксозна или алуминиева дограма, шумо или топлоизолация, покривни покрития, декоративни елементи и облицовки.	01.10.2017	Секретар на община Директори на дирекции
7.2.	проверки по извършване на патентни дейности в съответните обекти и съставяне на акт при несъответствие	постоянен	Секретар на община Директори на дирекции
7.3.	проверки на място на лица, подали декларации за преустановяване на дейност, дали не осъществяват такава през настоящата година.	постоянен	Секретар на община Директори на дирекции
7.4.	проверка по населени места за недекларирани новопостроени, новопридобити и/или реконструирани имоти	постоянен	Секретар на община Директор на дирекции

8.	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.	постоянен	Директор на дирекция „БФСД и АИО ” Старши експерт „Общински приходи и разрешителни режими”
9.	Мониторинг на давностните срокове. Осигуряване на текущо наблюдение и контрол върху размера на приходите и сроковете за внасянето им. Завеждане на съдебни дела за събиране на просрочени вземания. Принудително събиране на стари вземания чрез: ДСИ и ЧСИ	постоянен	Директор на дирекция „БФСД и АИО ” Старши експерт „Общински приходи и разрешителни режими”
10.	Създаване на ефективна организация и мониторинг по събираемостта на приходи от издадени наказателни постановления.	постоянен	Секретар на Общината
I.2.	Повишаване на изпълнението на приходната част на бюджета в частта на неданъчните приходи		
1.	Да се преразгледат сключените договори за наем.	31.08.2017	Заместник кмет на община Борован, Главен експерт „Управление на собствеността” и юристи на Общината
2.	Да се предприемат ефективни мерки за събиране на дължимите суми от наемателите. При констатирано неплащане на наемна 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 ЗОС.	постоянен	Заместник кмет на община Борован, Главен експерт „Управление на собствеността” и юристи на Общината
3.	Освобождаване на общинските имоти, ползвани без правно основание или системно неплащане на такса. Отдаване под наем на освободените имоти	постоянен	Заместник кмет на община Борован, Директор на дирекция "УТ, ОСЕУЗГФ" Главен експертУС
4.	Съставяне на актове за общинска собственост на неактуваните обекти Оценка и използване на потенциалните възможности за реализиране на приходи от тях.	постоянен	Заместник кмет на община Борован, Директор на дирекция "УТ, ОСЕУЗГФ" Главен експертУС
5.	Актуализация и въвеждане на нови		

	цени на услуги и такси в актуализация на Наредба № 6 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Борован	31.07.2017	Заместник кмет на община Борован, Секретар на община
6.	Извършване на стриктен контрол относно заявената квадратура и реално използваната площ..	постоянен	Директор на дирекция "УТ, ОСЕУЗГФ" Главен експертУС
7.	Да се изготви регистър с данни за обектите, които заплащат цена за право на разполагане по чл.56 от ЗУТ.	30.06.2017	Главен архитект
8.	Спонсорство за популяризиране физически и юридически лица при провеждане на културни и спортни мероприятия.	постоянен	Главен експерт „Образование и култура” Главен специалист „Социална, здравна политика и спорт”
9.	Набиране на дарения за подпомагане изпълнението на функциите на Общината в различните сфери на действие.	постоянен	Секретар на община, Главен специалист Хуманитарни дейности.
II. Мерки по оптимизиране на разходите:			
1.	Всички разходи да се извършват съгласно приетите правила по СФУК.	постоянен	Главен експерт Финанси
2.	Ограничаване поемането на нови задължения за разходи, чрез актуализиране на вътрешната нормативна уредба и СФУК; Стриктно спазване на вътрешни системи за контрол върху поемането на задължения.	постоянен	Главен експерт Финанси
3.	Преглед на всички договори за поети задължения с изготвяне на конкретни предложения за прекратяване, актуализиране на месечни абонаментни вноски, предоговаряне цени на външни услуги и др.	постоянен	Главен експерт Финанси
4.	Сключване на споразумения за разсрочено плащане, в зависимост от прогнозните парични потоци с контрагенти на общината или с второстепенни разпоредители;	01.09.2017	Кмет на община, Главен счетоводител
5.	Прецизиране на възлаганите граждански договори, осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на разходите, преди поемане на задължение,	постоянен	Секретар на община

	отчитане и приемане на действително извършената работа, недопускане дублиране на функции, изпълнявани по трудови и служебни правоотношения.		
6.	<p>Намаляване текущата издръжка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прецизиране и преразглеждане на лимитите на телефоните; - ограничаване мобилни разговори - преразглеждане необходимост от служебни GSM - лимит горива - лимит канцеларски материали 	31.12.2017	Секретар на община, Главен експерт Финанси
7.	Свеждане до необходимия минимум ползването на МПС при изпълнение на служебни задължения в общинска администрация.	постоянен	Заместник кмет, Секретар на община
8.	Първоначално прецизиране на заявените от служителите месечни количества канцеларски материали от ръководителя на съответната дирекция и повторно прецизиране от секретаря на общината.	постоянен	Секретар на община Директори на дирекции
9.	Обсъждане на възможност да се въведе нова система на обмен на информация между дирекциите по електронен път, която да замени писмената кореспонденция и практическата и реализация. Намаляване разхода за хартия чрез ползване на електронни документи по локална мрежа.	постоянен	Секретар на община Директори на дирекции
10.	При възможност, уведомителните писма и инструкции, които се отнасят до второстепенните разпоредители с бюджетни кредити да се изпращат по електронен път, чрез Интернет;	постоянен	Директори на дирекции
11.	Разпечатване на вътрешно-ведомствени ежедневни справки за ползване между служителите на дирекциите да става на хартия втора употреба.	постоянен	Заместник кмет, Секретар на община Директори на дирекции
12.	Участие в семинари само при неотложна необходимост.	постоянен	Директори на дирекции
13.	Командировки служители след прецизна преценка.	постоянен	Секретар на община

14.	Куриерските услуги да се извършват след съгласуване със секретаря на община Борован.	постоянен	Секретар на община
15.	Да се упражнява системен контрол при отчитане измервателните уреди за ел.енергия и вода и фактуриране разхода.	постоянен	Заместник кмет на община Борован, Директори на дирекции
16.	Културни и спортни мероприятия, при възможност, да се организират с привлечени средства от дарения и спонсорства.	постоянен	Главен специалист Хуманитарни дейности
17.	Сформиране на комисия от компетентни длъжностни лица от Община Борован за търсене на отговорност от фирми или физически лица, причинили щети на съоръженията от техническата инфраструктура, като за целта при констатиране на извършено нарушение или вреда се изготвят съответните констативни протоколи, удостоверяващи нейният размер с оглед възстановяване на причинените вреди за сметка на лицето, което ги е причинило.	постоянен	Заместник кмет, Директори на дирекции Главен архитект
18.	Да се представи предложение за определяне на размера на депозитна вноска, представляваща гаранция /минимум за 12 месеца/ за некачествено възстановяване на извършените проводи на инженерната инфраструктура за кабели за ел. и телефони, за водопровод и канализация. Депозитната вноска следва да се събира при съгласуването на разрешения за строеж за проводи на инженерната инфраструктура.	31.08.2017	Заместник кмет, Директор на дирекция "УТОСЕУЗГФ" Главен архитект
19.	При възможност да се договори с превозвачите, предлагащи транспортни услуги на територията на общината предоставянето на безплатни /или на преференциални цени/ служебни карти за пътуване, които да се ползват при служебни командировки.	31.07.2017	Заместник-кмет
20.	Ремонти на сградния фонд на учебните и социалните заведения да		Заместник кмет, Директори на дирекции

	се финансира със средства от делегираните им бюджети и от програми и проекти;	постоянен	
21.	Анализ на правилата за провеждане на процедурите по възлагане на обществени поръчки, дефиниране на максимален обхват на контролните дейности, които осигуряват задължително осъществяване на предварителен и последващ контрол, спазване на нормативните разпоредби, в т.ч. срокове за изпращане на информация.	31.07.2017	Директор на дирекция ИППОП
22.	Спазване на договорени количества и параметри, стойности на възложени поръчки, срокове за изпълнение и т.н.	постоянен	Директор на дирекция ИППОП
23.	Разширяване на клаузите по договори с изпълнители, чрез регламентиране на неустойките, които трябва да получи общината, в случай на некачествено и в срок изпълнение. Регламентиране на контролите по отделните етапи от изпълнението на договорите. Определяне на отговорни длъжностни лица от администрацията, осъществяващи мониторинг на изпълнението, както и линиите на докладване.	постоянен	Директор на дирекция ИППОП
24.	Текущо поддържане на съответните регистри и досиета, които по закон общината създава и поддържа : <ul style="list-style-type: none"> - регистър за юридически лица с нестопанска цел; - регистър на обществените поръчки; - регистър на общинските търговски дружества; - регистър на общинските имоти - и др. 	постоянен	Секретар на община
25.	Разработване и внедряване на Правила за финансиране на юридическите лица с нестопанска цел със средства от общинския бюджет;	31.09.2017	Секретар на община
26.	Преструктуриране и оптимизация на общинските дейности – промяна в организацията на определени дейности.	01.07.2017	Секретар на община, Заместник кмет
	Дългосрочни		
1.	Внедряване на комплексен софтуер за		

	административно обслужване, деловодство, финанси, човешки ресурси и др.	Бюджет 2017	Заместник-кмет, секретар на община и директори на дирекции
2.	Поетапно изграждане на електронизирана Система за финансово управление и контрол в общинската администрация и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити.	Бюджет 2018	Заместник-кмет, секретар на община и директори на дирекции
3.	Преструктуриране и оптимация на общинските звена – промяна в организацията на определени дейности.	Бюджет 2019	Заместник-кмет, секретар на община и директори на дирекции
4.	Организиране на дейности чрез Публично-частно партньорство.	Бюджет 2019	Заместник-кмет, секретар на община и директори на дирекции

За изпълнението на задълженията по набелязаните мерки отговорните служители да докладват писмено до Кмета на общината.

Предложените мерки са отворени за предложения и търпят актуализация при необходимост, поради постоянно променящата се икономическа обстановка.

КМЕТ НА ОБЩИНА БОРОВАН :

инж.Десислава Д.Тодорова



Изготвил:

Мариана А. Вельовска- Гл.експерт Финанси