

z dnia 4 marca 2014 r.

**w sprawie określenia działań i czynności na lata 2014 - 2018, zmierzających do ograniczenia stanu zadłużenia Gminy Gorzyce.**

Na podstawie: art.30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t.Dz.U. z 2013 roku, poz. 594, ze zm.), art.247 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t.Dz.U. z 2013 roku, poz.885 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. W celu poprawy sytuacji finansowej gminy, w tym przede wszystkim obniżenia stanu zadłużenia podejmuje się następujące „krótko i długofalowe” działania naprawcze:

- ograniczenie do niezbędnego minimum planowanych na poszczególne lata wydatków gminy
- systematyczne działania w celu ograniczania wydatków zaplanowanych w budżecie gminy
- maksymalizację wykonania planu dochodów gminy
- sukcesywne obniżanie stanu zadłużenia poprzez optymalizację przychodów i rozchodów

**1. Ograniczenie do niezbędnego minimum planowanych na poszczególne lata wydatków gminy, realizowane poprzez:**

- 1) planowanie i wprowadzanie wydatków do planu budżetu gminy, po uprzedniej szczegółowej analizie potrzeb, monitorowaniu tego samego typu wydatków w latach poprzedzających rok budżetowy
- 2) niewprowadzanie nowych zadań rzeczowych do planu budżetów na lata 2014 – 2018, za wyjątkiem:
  - a) zadań, na które jest już opracowana dokumentacja projektowa, pozwolenie na budowę - mogą być wprowadzane sukcesywnie, według dat wygaśnięcia pozwolenia na budowę
  - b) zadań dofinansowanych ze środków zewnętrznych, przy czym złożenie wniosku o dofinansowanie powinno być poprzedzone szczegółową analizą zasadności i celowości realizacji zadania

**2. Systematyczne działania w celu ograniczenia wydatków zaplanowanych w budżecie gminy, realizowane będą w następujący sposób postępowania:**

- 1) zlecenie wykonania dokumentacji projektowej na planowane zadanie musi być poprzedzone szczegółową analizą planowanego zakresu robót, pod kątem zakresu zadania, zasadności oraz ekonomicznego uzasadnienia proponowanych rozwiązań, zastosowanych materiałów
- 2) szacowanie i wyodrębnianie w planie budżetu poszczególnych zadań, zakresów robót, co umożliwi odzyskanie w trakcie roku środków niewykorzystanych (po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne),
- 3) w przypadku zadań majątkowych - dodatkowe środki planowane na wykonanie dodatkowych, nieprzewidzianych robót, nie mogą przekroczyć 10% wartości zadania (po przeprowadzonym postępowaniu o zamówienie publiczne)
- 4) dysponenci środków ujętych w planie finansowym jednostki mają obowiązek niezwłocznie, po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne, informować na piśmie Wójta Gminy i Skarbnika Gminy o pozostałościach środków na zadaniu oraz pozostawić je do dyspozycji Wójta Gminy
- 5) sukcesywne przeznaczanie „oszczędności” wynikających z niższej od planowanych wartości zadań, na pomniejszanie zaciąganego w danym roku kredytu, bądź zwiększenie planu rozchodów z tytułu spłaty kredytów i pożyczek
- 6) egzekwowanie napraw w ramach gwarancji po zakończeniu zadań inwestycyjnych i remontowych – monitorowanie okresów gwarancyjnych – z odpowiednim wyprzedzeniem przed upływem okresu gwarancji przeprowadzać kontrole w obiektach – pracownicy, którzy realizowali zadanie informują o kontroli kierownika jednostki organizacyjnej i przeprowadzają kontrolę przy udziale pracownika, którym kierownik jednostki powierzył pieczę nad składnikiem majątkowym. O wyniku kontroli pracownicy, którzy realizowali zadanie

informują na piśmie kierownika jednostki organizacyjnej, który niezwłocznie podejmuje działania w celu wyegzekwowania ewentualnych napraw, przed upływem okresu gwarancji

- 7) uwzględnianie zapisów o gwarancjach, naprawach gwarancyjnych w umowach na wykonanie zamówienia publicznego, (budowy, remonty, zakupy)
- 8) każdy zakup lub zlecenie wykonania zadania bieżącego musi być poprzedzone analizą pod względem konieczności, ekonomicznego uzasadnienia oraz optymalnego wykorzystywania
- 9) dysponenci oraz wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych gminy są zobowiązani do oszczędności materiałów wykorzystywanych na stanowisku pracy (papier, tonery, podróże służbowe, rozmowy telefoniczne, środki czystości i inne środki udostępnione przez pracodawcę w związku z zatrudnieniem) – sposób realizacji (wprowadzenia i egzekwowania) ustala kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, w terminie 3 miesiące od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia
- 10) kierownicy jednostek oraz kierownicy referatów są zobowiązani do bieżącego monitorowania właściwego wykorzystywania czasu pracy przez pracowników, powierzanie w miarę możliwości dodatkowych obowiązków „zatrudnionym już pracownikom”, bez nowych zatrudnień (niezależnie od formy zatrudnienia)
- 11) zaplanowany na dany rok budżetowy fundusz wynagrodzeń nie może być zwiększony bez akceptacji Wójta Gminy – wniosek kierownika jednostki do Wójta Gminy, o zwiększenia planowanego funduszu wynagrodzeń, powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie przyczyn i skutków tego zwiększenia na kolejne lata
- 12) jednostki organizacyjne nie mogą bez pisemnej zgody Wójta Gminy składać wniosków na realizację projektów, dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w przypadku gdy niezbędne będzie zapewnienie środków z budżetu gminy (realizacja projektu, wkład własny). Wniosek o wyrażenie zgody powinien być złożony w terminie tworzenia projektu budżetu na rok następny (nie później niż do dnia 30 października roku poprzedzającego), co umożliwi przeanalizowanie możliwości finansowych gminy i zaplanowanie zwiększonej dotacji bądź środków dla jednostki wnioskującej. Jeżeli wytyczne dla projektu przewidują wkład niepieniężny, jednostka nie może zwracać się o dodatkowe środki pieniężne na wkład własny w projekcie – ewentualne wydatki na własny wkład finansowy w ramach projektu, jednostka jest zobowiązana pokryć z własnego planu finansowego.
- 13) w przypadku realizacji przez gminne instytucje kultury projektów, w związku z którymi została zwiększona wysokość dotacji - po otrzymaniu dotacji ze środków zewnętrznych oraz zwrotu podatku VAT, jednostka niezwłocznie, nie później niż do 7 dni po otrzymaniu, dokonuje zwrotu środków na rachunek budżetu gminy.
- 14) podajmowanie wszelkich innych inicjatyw, w celu ograniczenia wydatków budżetowych

### **3. Maksymalizacja wykonania planu dochodów gminy, osiągnięta będzie poprzez następujące działania :**

- systematyczna, wnikliwa analiza oraz weryfikacja danych wynikających ze złożonych deklaracji i informacji ze stanem faktycznym - kontrole w terenie, u podatników oraz wykorzystywanie wszystkich dostępnych baz danych i informacji w celu weryfikacji danych (geoportale, ewidencja nieruchomości Starostwa Powiatowego, softysy itd.) – Kierownik i pracownicy referatu d/s podatków i opłat
- bieżące monitorowanie wpływów z tytułu podatków i opłat
- wykorzystywanie wszelkich możliwości prawnych w celu prowadzenia skutecznej egzekucji podatków i opłat lokalnych oraz należności cywilno – prawnych
- wykorzystywanie zapisów umownych (umów najmu, umów dzierżaw) w przypadku zwłoki z opłatami – wypowiedzanie umów i niezwłoczne zawieranie nowych umów
- prowadzenie działań mających na celu przenoszenie dłużników zalegających (czynsz mieszkaniowy) do lokali społecznych
- ujawnianie gruntów i lokali, które mogą być przedmiotem wydzierżawienia i podejmowanie działań w kierunku bezzwłocznego wynajmowania, wydzierżawiania
- wykorzystywanie wszelkich zasobów gminy (grunty, lokale), w celu zwiększenia dochodów budżetowych (jednocześnie zmniejszenia kosztów ponoszonych przez gminę na ich utrzymanie)

### **4. Sukcesywne obniżanie stanu zadłużenia poprzez optymalizację przychodów i rozchodów (zaciąganie i spłata kredytów i pożyczek)**

- korygowanie planowanego do zaciągnięcia kredytu, w trakcie roku – pobieranie transz „pod potrzeby”, ograniczenie wielkości zaciąganego kredytu, jeżeli sytuacja finansowa gminy na to pozwoli (wypracowane oszczędności po stronie wydatków budżetowych, uzyskanie ponadplanowych dochodów budżetowych)
- optymalizacja planu rozchodów - spłata rat kredytu planowanych na dany rok w terminach wcześniejszych (w zależności od sytuacji finansowej), co skutkować będzie zmniejszeniem kosztów obsługi długu (odsetki liczone od stanu zadłużenia) – przewidzieć w umowach zapis umożliwiający wcześniejsze spłaty w poszczególnych latach

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcom Wójta Gminy, skarbnikowi gminy, sekretarzowi gminy, kierownikom i głównym księgowym jednostek organizacyjnych gminy, kierownikom referatów Urzędu Gminy, pracownikom wszystkich jednostek organizacyjnych gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2014 roku

Wójt Gminy Gorzyce

**Piotr Osliżło**

