

**ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ ЗА ФИНАНСОВА  
СТАБИЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ БЮДЖЕТНАТА  
2012 ГОДИНА**

Политиката на Районен съд –гр.Петрич и през 2012г. е оптимизиране на административните разходи за издръжка, което би довело до пряко понижение на отделените средства за обслужване дейността на отделните звена. 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. Голяма част от мерките за финансово стабилизиране са предприети и влезли в сила още през изминалата 2011 г. Анализът на изпълнението им доказва необходимостта от тяхното използване и през настоящата 2012 г., при стриктно спазване на бюджетната дисциплина.

**ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА  
ИЗВЪРШВАНИТЕ РАЗХОДИ**

-да не се допуска извършването на бюджетен разход без предварително валидиране на “Заявка за поемане на задължение” съгласно СФУК на РС-Петрич;

- 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;

-ограничаване на разходите за командировки в страната и чужбина;

-стриктно спазване на въведените ограничения и лимити за телефонни разговори;

-ограничаване и контролиране на разходите за закупуване на канцеларски материали и офис консумативи;

-да не се извършват разходи за пътуване от местоживеенето до местоработата и обратно в полза на магистратите;

-да се въведе система на обмен на информация между звената по електронен път, която да замени писмената кореспонденция. В резултат биха били реализирани икономии на: хартия, тонер и други консумативи;

-икономично използване от всеки служител на канцеларски материали и офис консумативи;

-реализиране на икономии от намаляване на енергийни разходи, като се извършва ежедневен мониторинг на разхода за гориво за отоплителната система и на ползването на уредите за отопление, особено в дните с високи температури през зимния сезон.

-оптимизиране на структурата на администрацията на Районен съд-Петрич и звената към нея в зависимост от функционалните задължения, съвместяване на длъжности;

-прецизиране на участията в семинари, обучения, конференции и други прояви от такъв характер;

-контрол при ползване на годишните платени отпуски в съответната година.

За целта да се съблюдава разходването на средствата съобразено с целесъобразността и наличност по параграфи за съответния месец и тримесечие, както следва:

№	Действия	Описание	Отговорник	Срок
	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 Контрол: Съд.администратор	Постоянен
	Действия по контролиране използването на ел. енергия	Да се правят икономии при ползването на ел.енергия. Ползването на ел. уреди за отопление да става само в случаите, в които в съответните помещения температурите са по-ниски от 18 °С.	Магистрати и съд.служители Контрол: Съд.администратор	Постоянен
	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.	Гл.счетоводител, Контрол: Съд.администратор	Постоянен
	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.	Съответните длъжностни лица Контрол: Гл.счетоводител	Постоянен
	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.	Огняр Контрол: Гл.счетоводител	Постоянен
	Действия за намаляване разходите по поддръжка на	Да се следи за опазването на МТБ. Закупуването на съответните материали за поддръжка на МТБ да става от	Гл.счетоводител Контрол: Съд.администратор	Постоянен

	МТБ	фирми предлагащи най-ниска цена за тези артикули.		
--	-----	---	--	--

При необходимост от извършване на неотложни разходи, същите да се заявяват по СФУК, след изрично прецизиране на всеки вид разход за законосъобразност, целесъобразност и икономичност.

II. Контрол по изпълнение на предприетите мерки да се извършва чрез ежемесечен мониторинг и устни, а при нужда писмени доклади на съдебния администратор.

ИЗТОТВИЛ

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ  
КАТЯ КАЙНАКЧИЕВА

УТВЪРДИЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС – ПЕТРИЧ  
МАЯ БАНЧЕВА