

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Tisovec

Mestské zastupiteľstvo v Tisovci na základe zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva tieto

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Tisovec (ďalej len „Zásady“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

Článok 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu mesta Tisovec (ďalej len „mesto“).
2. Rozpočtový proces mesta.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie mesta.
4. Finančnú kontrolu.
5. Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií mesta.

Článok 2 Pojmy

Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet

Rozpočet je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.

Viacročný rozpočet

Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky.

Rozpočtový proces

Rozpočtový proces je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.

Návrh rozpočtu

Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.

Programové rozpočtovanie

Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet mesta) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu mesta.

Programový rozpočet

Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu mesta do jednotlivých programov a jeho častí. Je to transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov.

Programová štruktúra

Programová štruktúra je logická, hierarchicky usporiadaná konštrukcia, ktorá je účelne vytváraná vo vzťahu k zámerom a cieľom mesta. Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).

Program

Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky alebo projekty. Každý program obsahuje zámery, ciele a merateľné ukazovatele. Program má priradený stručný, výstižný názov.

Podprogram

Podprogram je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity. Podprogram zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty. Podprogram má priradený stručný, výstižný názov.

Prvok

Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.

Projekt

Projekt je časovo ohraničená aktivita, ktorá produkuje špecifický tovar alebo službu. Projekt a prvok sú z hľadiska významu rovnocenné časti podprogramu a sú súhrnom aktivít, ktoré je možné na základe ich zamerania zoskupiť do podprogramu. Každý projekt má priradený stručný, výstižný názov.

Zámer

Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.

Cieľ

Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva k) plnenie zámeru. Existujú:

- a) výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované mestom;
- b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejavujú po relatívne krátkom čase (približne do, resp. okolo 1 roka) ako priamy efekt pôsobenia výstupov;
- c) strednodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.

Výstup

Výstupy sú tovary a služby produkované mestom.

Výsledok

Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.

Merateľný ukazovateľ

Merateľný ukazovateľ je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.

Rozpočtový harmonogram

Rozpočtový harmonogram je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.

Rozpočtová požiadavka

Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.

Požiadavka na zmenu rozpočtu

Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta, ktorá sa líši od rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.

Finančné plnenie rozpočtu

Finančné plnenie rozpočtu je plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta.

Programové plnenie rozpočtu

Programové plnenie rozpočtu je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov.

Monitorovacia správa

Monitorovacia správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu mesta a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu mesta.

Monitorovanie

Monitorovanie je systematický proces zberu, triedenia a uchovávanía relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe

Hodnotiaca správa

Hodnotiaca správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nespĺnení programového rozpočtu mesta. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu mesta.

Hodnotenie

Hodnotenie je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti, hospodárnosti, užitočnosti, dopadu, stability a udržateľnosti poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu.

Časť II. **Rozpočet mesta**

Článok 3 **Základné ustanovenia**

1. Mesto zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet mesta sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet mesta tvorí:
 - a) rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok,
 - b) rozpočet mesta na rok nasledujúci po príslušnom rozpočtovom roku,
 - c) rozpočet mesta na rok nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b).
4. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte mesta sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom¹ a programová klasifikácia.
5. Rozpočet mesta sa vnútorne člení na:
 - a) časť, ktorá obsahuje bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „bežný rozpočet“),
 - b) časť, ktorá obsahuje kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „kapitálový rozpočet“),
 - c) časť finančných operácií.
6. Rozpočet mesta sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
7. Rozpočet mesta sa podľa odseku 5 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Mesto je povinné zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov mesta z minulých rokov, návratnými zdrojmi financovania alebo je tento schodok krytý prebytkom bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku. Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.²
8. Súčasťou rozpočtu mesta sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky, úvery a návratné finančné výpomoci z rozpočtu mesta a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu mesta.³

Článok 4 **Príjmy a výdavky rozpočtu**

1. Rozpočet mesta obsahuje:
 - a) príjmy a výdavky spojené s činnosťou samosprávy mesta,
 - b) finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu,
 - c) finančné vzťahy k právnickým osobám a fyzickým osobám.

¹ § 4 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

² § 10 ods. 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³ § 10 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2. Príjmy rozpočtu mesta sú:
 - a) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu⁴,
 - b) výnosy miestnych daní a poplatkov podľa osobitného predpisu⁵,
 - c) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku mesta a z činnosti mesta a jeho rozpočtových organizácií,
 - d) výnosy z finančných prostriedkov mesta,
 - e) sankcie za porušenie finančnej disciplíny uložené mestom,
 - f) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech mesta,
 - g) dotácie zo štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a dotácie zo štátnych fondov,
 - h) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
 - i) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.
3. Mesto môže na plnenie svojich úloh použiť aj:
 - a) združené prostriedky,
 - b) návratné zdroje financovania,
 - c) prostriedky z mimorozpočtových peňažných fondov,
 - d) zisk z podnikateľskej činnosti.
4. Dotácie zo štátneho rozpočtu podľa zákona o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok sa poskytujú mestu na výkon samosprávnych funkcií a na prenesený výkon štátnej správy.
5. Výdavky rozpočtu mesta sú:
 - a) záväzky, ktoré vyplývajú pre mesto z povinností ustanovených zákonmi,
 - b) výdavky na výkon samosprávnych funkcií upravených osobitnými predpismi a na činnosť rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - c) výdavky na prenesený výkon štátnej správy podľa osobitných predpisov,
 - d) výdavky spojené so správou, s údržbou a rozvojom majetku mesta a majetku prenechaného na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
 - e) záväzky prijaté v rámci spolupráce s inými obcami alebo vyšším územným celkom, alebo prípadne s ďalšími subjektmi na zabezpečenie úloh vo svojej pôsobnosti vrátane výdavkov na spoločnú činnosť,
 - f) výdavky vyplývajúce z medzinárodných zmlúv a dohôd o medzinárodnej spolupráci,
 - g) úhrada úrokov z prijatých pôžičiek a úverov,
 - h) výdavky na emisiu dlhopisov a na úhradu úrokov z nich,
 - i) iné výdavky ustanovené osobitnými predpismi.
6. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech územia mesta.
7. Právnickým osobám neuvedeným v odseku 6 a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, môže mesto poskytovať dotácie v zmysle schváleného VZN mesta o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta.
8. V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa prostriedky podľa odseku 6 a 7 rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov. Podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.

⁴ Zákon č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁵ Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

Časť III. Rozpočtový proces

Článok 5 Rozpočtový harmonogram

- 1) Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje primátor mesta.
- 2) Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, jeho každoročnú aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke mesta zodpovedá prednosta Mestského úradu.

Článok 6 Subjekty rozpočtového procesu

Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty, resp. organizačné štruktúry v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:

- a) primátor mesta,
- b) mestská rada (resp. primátor, jeho zástupca a predseda ekonomickej komisie),
- c) mestské zastupiteľstvo,
- d) komisie mestského zastupiteľstva,
- e) poslanci mestského zastupiteľstva,
- f) mestský úrad,
- g) náčelník mestskej polície,
- h) riaditelia rozpočtových, prípadne aj príspevkových organizácií mesta.

Článok 7 Hlavné úlohy subjektov, resp. organizačnej štruktúry v rozpočtovom procese

1. Primátor mesta najmä:
 - riadi rozpočtový proces.
2. Mestská rada, resp. primátor mesta, jeho zástupca a predseda ekonomickej komisie najmä:
 - posudzuje a schvaľuje rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu, ktoré predkladajú Komisie Mestského zastupiteľstva,
 - prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - prerokúva monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu mesta.
3. Mestské zastupiteľstvo najmä:
 - schvaľuje rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
 - prerokúva finančné a programové plnenie rozpočtu mesta a prerokúva monitorovacie správy,
 - schvaľuje záverečný účet mesta, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
 - schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
 - rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
 - schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov mesta.
4. Komisie Mestského zastupiteľstva v rámci svojho úseku pôsobenia najmä:
 - a) Posudzujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu mesta najmä z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov mesta a vybrané rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu predkladajú ekonomickej komisii na zapracovanie do rozpočtu mesta.

- b) Osobitné postavenie má ekonomická komisia, ktorá najmä:
- odporúča mestskej rade, resp. primátorovi mesta a jeho zástupcovi na zahrnutie do rozpočtu mesta vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu,
 - navrhuje koncepcčné riešenia závažných problémov mesta,
 - prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - prerokúva monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu mesta.

5. Poslanci Mestského zastupiteľstva

- a) Sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov mesta, právnických a fyzických osôb.
- b) Rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu prerokúvajú v príslušnej komisii mestského zastupiteľstva a následne predkladajú economickej komisii, resp. oddeleniu finančnému a majetkovému mestského úradu.
- c) Osobitné postavenie má poslanec, ktorý je predsedom economickej komisie, ktorý najmä:
- predkladá návrh rozpočtu na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady, resp. primátorovi mesta a jeho zástupcovi a mestského zastupiteľstva,
 - predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady, resp. primátorovi mesta a jeho zástupcovi a mestského zastupiteľstva,
 - predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady, resp. primátorovi mesta a jeho zástupcovi a mestského zastupiteľstva.

6. Mestský úrad

6.1. Prostredníctvom vedúceho oddelenia na úseku činností, ktorý spravuje

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné pre správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta,
- b) spracováva a sústreďuje rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu v súvislosti so zabezpečením spravovaného úseku činností a všetkých jeho zložiek, vrátane rozpočtových položiek, ktoré zabezpečujú rozpočtové, prípadne iné organizácie mesta, resp. útvary mesta,
- c) zabezpečuje, aby do rozpočtových položiek mesta boli zahrnuté všetky záväzky vyplývajúce z platných zmluvných vzťahov mesta,
- d) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov, resp. organizačných štruktúr rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
- e) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
- f) spracúva dlhšie monitorovacie správy a hodnotiace správy,
- g) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.⁶

6.2.

- a) Zabezpečuje vedenie účtovníctva o stave a pohybe majetku mesta, o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov.
- b) Spracúva návrh rozpočtu mesta, návrh na jeho zmenu a návrh záverečného účtu mesta a v zmysle platnej legislatívy.

6.3. Prednosta mestského úradu najmä

- a) koordinuje rozpočtový proces,
- b) spracováva a predkladá monitorovacie a hodnotiace správy,

Napr. ⁶ Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

c) zabezpečuje spracovanie jednotlivých podkladových materiálov, rozborov a pod., podľa požiadaviek orgánov mesta.

6.4. Počas rozpočtového procesu subjektom, resp. organizačným štruktúram rozpočtového procesu, vykonáva poradenstvo oddelenie finančné a majetkové a prednosta mestského úradu.

7. Náčelník mestskej polície najmä:

- predkladá oddeleniu finančnému a majetkovému, ako aj komisii ochrany verejného poriadku mestského zastupiteľstva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- predkladá prednostovi mestského úradu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

8. Riaditelia rozpočtových, prípadne aj príspevkových organizácií mesta najmä:

- predkladajú oddeleniu finančnému a majetkovému, ako aj príslušnej komisii mestského zastupiteľstva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- predkladajú prednostovi mestského úradu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

Časť IV. Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

Článok 8 Zostavovanie rozpočtu

- 1) Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta mestského úradu najmä prostredníctvom oddelenia finančného a majetkového.
- 2) Oddelenie finančné a majetkové zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi, resp. organizačnými štruktúrami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
- 3) Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
- 4) Po sústredení a zapracovaní rozpočtových požiadaviek zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje vedúci oddelenia finančného a majetkového s prednostom mestského úradu a primátorom mesta.
- 5) Prerokovaný návrh rozpočtu mesta odsúhlasí primátor mesta na predloženie komisiám.

Článok 9 Schvaľovanie rozpočtu

1. Komisie mestského zastupiteľstva prerokujú návrh rozpočtu za svoju oblasť a ekonomická komisia návrh prerokuje ako celok a odporučí ho primátorovi.
2. Primátor odporučený návrh prerokuje so všetkými poslancami mestského zastupiteľstva, následne s mestskou radou, resp. viceprimátorom mesta a vydá pokyn vedúcemu oddelenia finančného a majetkového na zapracovanie vznesených pripomienok a spracovanie návrhu rozpočtu na zverejnenie.
3. Návrh rozpočtu pred zverejnením vedúci oddelenia finančného a majetkového prerokuje s prednostom mestského úradu a primátorom mesta, ktorý ho odsúhlasí.
4. Zverejnený návrh rozpočtu ekonomická komisia prerokuje a prerokovaný návrh odporučí mestskej rade, resp. primátorovi mesta a jeho zástupcovi.

5. Takto doporučený návrh rozpočtu predsa ekonomickej komisie predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
6. Pri schvaľovaní rozpočtu na mestskom zastupiteľstve musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
7. Po schválení dodatočných návrhov sa schvaľuje rozpočet ako celok.
8. Oddelenie finančné a majetkové vykoná rozpis schváleného rozpočtu na rozpočtové, prípadne príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta najneskôr do 30 dní od schválenia rozpočtu mesta mestským zastupiteľstvom.

Článok 10 **Rozpočtové provizórium**

- 1) Ak rozpočet mesta neschváli mestské zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, mesto hospodári podľa rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka. Výnimku tvoria výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória, ktoré sa uhrádzajú v súlade s termínmi splácania dohodnutými v predchádzajúcom rozpočtovom roku a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória na povinnú úhradu podľa osobitných predpisov.
- 2) Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom mesta po jeho schválení.

Časť V. **Pravidlá rozpočtového hospodárenia**

Článok 11 **Rozpočtové hospodárenie**

1. Mesto hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu mesta a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami.
2. V prípade potreby na základe vývoja hospodárenia mesto môže vykonať zmeny vo svojom rozpočte.

Článok 12 **Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov**

- 1) Rozpočtové prostriedky sa môžu použiť do konca kalendárneho roka s výnimkou tých prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky v súlade s osobitnými predpismi možno použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch a to len na účely, na ktoré boli schválené v rozpočte mesta. Na zaradenie príjmu alebo výdavku do plnenia rozpočtu mesta v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu mesta.
- 2) Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte mesta schválené.
- 3) Mesto môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých mestom formou dotácie, s výnimkou dotácií na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy a ďalších dotácií poskytovaných v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok.
- 4) Ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo

inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu mesta, môže mesto na základe rozhodnutia Mestského zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.

- 5) Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu mesta, ak sa vrátia do termínu ich použitia na rozpočtovaný účel, najneskôr však do konca rozpočtového roka. Za rovnakých podmienok je možné použiť prostriedky rezervného fondu.

Článok 13

Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Mesto môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu mesta.
2. Mesto môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu mesta v nasledujúcich rokoch.
3. Mesto nesmie prevziať záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby s výnimkou záruky prevzatej mestom za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.
4. Mesto môže prijať návratné zdroje financovania, len ak:
 - a) celková suma dlhu mesta neprekročí 60% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a
 - b) suma ročných splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov neprekročí 25% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka. Do celkovej sumy dlhu sa nezapočítavajú záväzky z úverov poskytnutých z bývalých štátnych fondov a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na výstavbu nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za mestské nájomné byty. Do sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
5. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór mesta. Porušenie podmienok je povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

Článok 14

Osobitosti v rozpočtovej sfére

- 1) Mesto môže určiť, že jeho subjekty, ktoré nemajú právnu subjektivitu, budú hospodáriť osobitne, len so zvereným preddavkom. Zároveň určí výšku preddavku a obdobie, na ktoré sa poskytuje. Mesto je povinné zúčtovať príjmy a výdavky týchto subjektov najneskôr do konca rozpočtového roka.
- 2) Mesto môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
- 3) Mesto uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
- 4) Mesto vyporiada majetok, ktorý získalo výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.

- 5) Ak mesto vykonáva podnikateľskú činnosť, výnosy a náklady na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení zostáva v plnom rozsahu mestu ako doplnkový zdroj financovania.

Článok 15 **Ozdravný režim a nútená správa**

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy. Mesto je povinné zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov obce predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradilo niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Povinnosti primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta pri ozdravnom režime sú stanovené v §19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

Časť VI. **Peňažné fondy mesta**

Článok 16 **Peňažné fondy mesta**

- 1) Mesto vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov týchto fondov z minulých rokov, prebytku rozpočtu mesta za uplynulý rozpočtový rok, prípadne zo zisku z podnikateľskej činnosti po zdanení.
- 2) Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje Mestské zastupiteľstvo.
- 3) Prostriedky svojich peňažných fondov používa mesto prostredníctvom svojho rozpočtu okrem prevodov prostriedkov medzi jednotlivými peňažnými fondmi navzájom a okrem prípadov, keď sa prostriedky peňažných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu mesta v priebehu rozpočtového roka.
- 4) Mesto vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
 - a) rezervný fond,
 - b) sociálny fond.

Článok 17 **Rezervný fond**

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný príděl do fondu je 10% z prebytku rozpočtu mesta uplynulého roka. Ďalej môžu byť zdrojom fondu darované finančné prostriedky a zostatky z minulých rokov.
2. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:
 - a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
 - b) úhradu schodkového výsledku hospodárenia,
 - c) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
 - d) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.

Článok 18 **Sociálny fond**

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídeltu do výšky 1,5% z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku, zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov a z prostriedkov získaných zo splátok pôžičiek a prebytku rozpočtu na základe uznesenia mestského zastupiteľstva.
2. Použitie sociálneho fondu dohodne zamestnávateľ a odborový orgán v kolektívnej zmluve.

Časť VII. **Zmena rozpočtu**

Článok 19 **Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia**

- 1) Zmeny rozpočtu mesta schvaľuje mestské zastupiteľstvo s výnimkou účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu.
- 2) Ak v priebehu rozpočtového roka, v období pred úpravou rozpočtu mesta vznikne potreba úhrady výdavku, ktorý nebol zahrnutý v rozpočte mesta, možno tento realizovať rozpočtovým opatrením.
- 3) Primátor mesta vykonáva v priebehu rozpočtového roka rozpočtové opatrenia, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a výdavky, do výšky 300 tis. Sk (€ 9958,175) v jednotlivom prípade,
 - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov, do výšky 300 tis. Sk (€ 9958,175) v jednotlivom prípade,
 - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich plnenie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo ak sa očakáva narušenie vyrovnanosti bežného rozpočtu z iných dôvodov ako použitím rezervného fondu.
- 4) Operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka vedie oddelenie finančné a majetkové mestského úradu.
- 5) Presuny a povolené prekročenie nad 300 tis. Sk (€ 9958,175) schvaľuje mestské zastupiteľstvo – formou zmeny, resp. úpravy rozpočtu.
- 6) Presuny rozpočtových prostriedkov v rámci rozpočtu do 20 tis. Sk (€663,878) sa realizovať prostredníctvom rozpočtových opatrení nebudú. Presuny týchto prostriedkov sa nebude považovať za porušenie rozpočtovej disciplíny.

Článok 20 **Príprava a schvaľovanie zmeny rozpočtu**

1. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom oddelenia finančného a majetkového.
2. Oddelenie finančné a majetkové zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi, resp. organizačnými zložkami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať oddeleniu finančnému a majetkovému požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.

3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
4. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci oddelenia finančného a majetkového s prednostom mestského úradu a primátorom mesta, ktorý ho odsúhlasí.
5. Odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta sa predkladá príslušnej komisii mestského zastupiteľstva a ekonomickej komisii, ktorá ho doporučuje na schválenie mestskému zastupiteľstvu. Pred schvaľovaním v mestskom zastupiteľstve sa ešte prerokuje v mestskej rade, resp. s primátorom a viceprimátorom mesta.
6. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu mesta musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
7. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

Článok 21

Schvaľovanie rozpočtových opatrení primátorom

- 1) Presun rozpočtových prostriedkov a povolené prekročenie výdavkov schvaľuje primátor mesta do výšky 300.000,-Sk (€ 9958,175) v jednotlivom prípade.
- 2) Viazanie rozpočtovaných výdavkov schvaľuje primátor mesta.
- 3) O každom prijatom rozpočtovom opatrení informuje primátor Mestské zastupiteľstvo na najbližšom zasadaní.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

Článok 22

Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov mesta zodpovedá primátor mesta.
2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií mesta a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti a programové plnenie rozpočtu mesta zodpovedajú:
 - a) prednosta mestského úradu,
 - b) vedúci oddelení mestského úradu,
 - c) náčelník mestskej polície,
 - d) riaditelia mestských rozpočtových a iných mestských organizácií.

Článok 23

Monitorovanie hospodárenia

- 1) Práce na zostavení monitorovacej správy riadi a koordinuje prednosta mestského úradu.
- 2) Oddelenie finančné a majetkové zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi, resp. organizačnými zložkami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú mu povinné predkladať podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.

- 3) Monitorovaciu správu prerokuje vedúci oddelenia finančného a majetkového s prednostom mestského úradu, ktorý ju predkladá primátorovi mesta na odsúhlasenie.

Článok 24 **Schvaľovanie Monitorovacej správy**

Primátorom mesta odsúhlasenú monitorovaciu správu predkladá prednosta mestského úradu na prerokovanie ekonomickej komisii, mestskej rade, resp. viceprimátorovi mesta a mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 60 dní po uplynutí polroka.

Časť IX. **Záverečný účet**

Článok 25 **Finančné usporiadanie**

1. Po skončení rozpočtového roka mesto finančne usporiada svoje hospodárenie, vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytlo prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a VÚC. Po skončení rozpočtového roka mesto údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu mesta.
2. Mesto je povinné dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

Článok 26 **Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu**

- 1) Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom oddelenia finančného a majetkového.
- 2) Oddelenie finančné a majetkové zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi, resp. organizačnými zložkami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať oddeleniu finančnému a majetkovému podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
- 3) Návrh záverečného účtu mesta obsahuje najmä:
 - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
 - b) údaje o programovom plnení rozpočtu,
 - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - d) správu o inventarizácii majetku mesta,
 - e) finančné usporiadanie výsledkov hospodárenia,
 - f) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach,
 - g) údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených mestom,
 - h) údaje o hospodárení príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - i) údaje o nákladoch, výnosoch a výsledku hospodárenia podnikateľskej činnosti a rozhodnutie o použití zisku, prípadne úhrade straty,
 - j) stanovisko hlavného kontrolóra mesta.
- 4) Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci oddelenia finančného majetkového s prednostom mestského úradu a primátorom mesta, ktorý ho odsúhlasí.

Článok 27 **Schvaľovanie záverečného účtu**

1. Odsúhlasený návrh záverečného účtu mesta sa prerokuje v ekonomickej komisii mestského zastupiteľstva, následne v mestskej rade, resp. s primátorom mesta a viceprimátorom mesta a predloží sa na schválenie mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Prebytok rozpočtu mesta po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu, prípadne iných fondov. O použití prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje mestské zastupiteľstvo pri prerokúvaní záverečného účtu.
3. Záverečný účet mesta schvaľuje mestské zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je mestské zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť X. **Finančná kontrola a hlavný kontrolór mesta**

Článok 28 **Finančná kontrola**

Finančná kontrola sa realizuje v súlade so Zásadami vykonávania finančnej kontroly v podmienkach mesta Tisovec.

Článok 29 **Hlavný kontrolór mesta**

- 1) Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu mesta má hlavný kontrolór mesta.
- 2) V rámci rozpočtového procesu najmä:
 - a) vypracováva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu,
 - b) vypracováva odborné stanoviská k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu,
 - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami mesta a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
 - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
 - e) kontroluje programové plnenie rozpočtu mesta.
- 3) Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá mestskému zastupiteľstvu.

Časť XI. **Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií mesta**

Článok 30 **Definície**

1. Rozpočtová organizácia je právnická osoba mesta, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet mesta. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí mesto v rámci svojho rozpočtu.
2. Príspevková organizácia je právnická osoba mesta, ktorej menej ako 50% nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet mesta zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené

mestom v rámci svojho rozpočtu.

3. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet mesta zapojené finančným vzťahom a mesto garantuje a kontroluje ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
4. Zriaďovanie, zmena a zrušovanie rozpočtových a príspevkových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Článok 31 **Hospodárenie rozpočtových organizácií**

Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií sa riadi zákonom č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Časť XII. **Záverečné ustanovenia**

Článok 32

- 1) Návrh rozpočtu mesta, návrh na zmenu rozpočtu mesta a záverečný účet mesta musia byť pred schválením v mestskom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta.
- 2) Schválený rozpočet mesta, schválený rozpočet mesta vrátane zmien, monitorovacia správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení mestským zastupiteľstvom na úradnej tabuli mesta a internetovej stránke mesta.
- 3) Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Tisovci.
- 4) Na týchto Zásadách sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Tisovci dňa 16. decembra 2008.
- 5) Zásady nadobúdajú účinnosť 1. januára 2009.

Ing. Peter Mináč
primátor mesta Tisovec