

Vstupná správa

Analýza rozpočtového procesu

Mesto Turčianske Teplice

Obsah

Úvodná informácia	3
Dôvody vzniku vstupnej správy	3
Základné informácie o programovom rozpočtovaní	5
Fakty a čísla o meste	6
Analýza rozpočtového procesu	7
Analýza príjmov a výdavkov rozpočtu mesta	7
Existencia regulačného rámca	8
Strategický rozmer v rozpočtovom procese	10
Rozpočtový proces a zodpovednosti	12
Organizačná štruktúra	13
Záver a plán práce	14
Príloha 1 - zoznam odkazov na webe	15
Príloha 2 – kontakty na účastníkov projektu za subjekt samosprávy	16

Úvodná informácia

Dôvody vzniku vstupnej správy

Vstupná správa sa realizuje ako jeden z výstupov projektu Ministerstva financií SR s názvom *Projekt pilotnej implementácie programového rozpočtovania (s dôrazom na využitie strategického plánovania) pre zvýšenie efektívnosti vynakladania verejných zdrojov a účinnosti dosahovania cieľov na úrovni samosprávy* (ďalej len „projekt“).

Cieľom projektu je prostredníctvom programových štruktúr formulovaných v pilotných subjektoch úspešne implementovať programové rozpočtovanie v miestnej a regionálnej územnej samospráve pre návrhy rozpočtov na roky 2009 – 2011.

Výber pilotných subjektov samospráv podliehal kritériu rôznej veľkosti zapojených subjektov a kritériu geografickej polohy v rámci územia SR tak, aby boli výstupy projektu v budúcnosti dostupné pre ďalšie subjekty miestnej a regionálnej územnej samosprávy.

Počet pilotných subjektov zapojených do projektu predstavuje spolu v 30 subjektov samosprávy, pričom ich rozloženie je nasledovné:

Subjekt samosprávy	Počet
VÚC	3
Krajské mesto	3
Okresné mesto	13
Obec	11
Spolu	30

Jedným z **okresných miest**, ktoré sa zapojili do projektu, je aj **mesto Turčianske Teplice**.

Cieľom vstupnej správy je preskúmať rozpočtový proces mesta **Turčianske Teplice** najmä z hľadiska:

- a) príjmov a výdavkov rozpočtu v časovom rade;
- b) existencie regulačného rámca;
- c) existencie strategického rozmeru v rozpočtovom procese a jeho uplatňovania;
- d) procesu prípravy rozpočtu, realizácie rozpočtu, jeho úprav, monitorovania a hodnotenia;
- e) existencie organizačnej štruktúry úradu vo vzťahu k tvorbe programovej štruktúry a definovaniu zodpovednosti;
- f) úloh jednotlivých subjektov v rámci územnej samosprávy (útvary, rozpočtové a príspevkové organizácie, zastupiteľstvo a pod.) na rozpočtovom procese.

Vstupná správa agreguje analytické údaje a súčasne tak slúži ako:

- i) podklad pre individuálny prístup v rámci implementácie projektu a
- ii) východiskový bod pre tvorbu záverečnej správy projektu.

Základné informácie o programovom rozpočtovaní

V posledných desaťročiach začali mnohé krajiny Organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj v rámci verejnej správy intenzívne využívať nástroje, ako strategické plánovanie, meranie a porovnávanie výkonnosti, riadenie či rozpočtovanie orientované na výkonnosť - na Slovensku označované ako programové rozpočtovanie.

Na úrovni ústrednej štátnej správy sa systém programového rozpočtovania v plnej miere zaviedol v roku 2004, počnúc ktorým rozpočtové kapitoly predkladajú svoje rozpočty aj v programovej štruktúre s cieľom zdôrazniť priority vlády vo forme zámerov a merateľných cieľov a tým aj prezentovať úspešnosť jednotlivých ministerstiev pri napĺňaní vládneho programu, ale aj ďalších úloh, ktoré im stanovuje napríklad národná alebo EÚ legislatíva.

Od roku 2009 sa „povinnosť“ pripravovať tzv. programové rozpočty vzťahuje aj na jednotlivé subjekty samosprávy - teda obce, mestá a vyššie územné celky. Znamená to, že rozpočty územnej samosprávy pre roky 2009-2011 už budú obsahovať údaje o zámeroch a cieľoch samospráv, čím sa podstatne zvýši informačná hodnota týchto dokumentov a súčasne sa implementujú základy pre plánovanie výdavkov v strednodobom časovom horizonte s možnosťou konfrontovať plány samosprávy so skutočnosťou, t.j. prezentovať v rozpočtoch ciele (výkonnosť samosprávy) a monitorovať ich dosahovanie.

Programové rozpočtovanie je systém založený na plánovaní úloh a aktivít subjektov samosprávy v nadväznosti na ich priority a alokovanie disponibilných rozpočtových zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov.

Inými slovami, programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet samosprávy) a očakávanými (plánovanými) výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu subjektu samosprávy. Zavedenie programového rozpočtovania na úrovni samosprávy však neznamená rušenie platnej štruktúry a obsahu rozpočtov územnej samosprávy podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Fakty a čísla o meste

Názov subjektu	Turčianske Teplice
Okres	Turčianske Teplice
Kraj	Žilinský
Počet obyvateľov	7 031 ¹

¹ Údaje sú k 26. máju 2001. Pozn.: **Turčianske Teplice – mesto:** 4 620, **Dolná Štubňa:** 685, **Turčiansky Michal:** 478, **Diviaky:** 1 248; Zdroj: www.turciansketeplce.sk.

Analýza rozpočtového procesu

Analýza príjmov a výdavkov rozpočtu mesta

Tabuľka 1: Prehľad príjmov a výdavkov rozpočtu mesta v časovom rade

Rok	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
	v tis. SKK	v tis. SKK	v tis. SKK	v tis. SKK	v tis. SKK	v tis. SKK	v tis. SKK
Príjmy spolu	131 000	148 000	156 000	121 000	116 000	123 000	127 000
Výdavky spolu	125 000	140 000	154 000	117 000	116 000	123 000	127 000
Prebytok/schodok	6 000	8 000	2 000	4 000	-	-	-

Príjmy a výdavky mesta sa vyvíjajú rovnomerne, s mierne narastajúcim trendom, spôsobeným ročným zvyšovaním objemu podielových daní, ale aj vlastných príjmov, napr. zvýšený poplatok za komunálny odpad v roku 2008 (niekoľko rokov predtým konštantný).

Súčasťou príjmov rozpočtu boli v minulosti (do roku 2007) aj cudzie nenávratné zdroje (napr. na prípravu PHSR), pochádzajúce z fondov EÚ (viď aj zoznam z EÚ zdrojov podporených aktivít na www.turciansketeplice.sk), ale aj úverové zdroje (napr. na rekonštrukciu pešej zóny v centre mesta) a zdroje Štátneho fondu rozvoja bývania/ Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR.

V budúcnosti sa mesto plánuje opätovne uchádzať o finančné prostriedky štrukturálnych fondov EÚ, ktoré nie sú v aktuálnom rozpočte zatiaľ naplánované.

Existencia regulačného rámca

Mesto Turčianske Teplice sa radí medzi **lídrov v oblasti zavádzania nového riadenia verejných financií na úrovni samosprávy**. Už v roku 2007 realizoval Mestský úrad prvé kroky k zavedeniu rozpočtovania orientovaného na výsledky, založeného na strategickom plánovaní (na základe Programového vyhlásenia primátora mesta).

Súčasťou tejto reformy bola aj štandardizácia rozpočtového procesu, ktorá priniesla aktualizáciu už vtedy existujúcich **Zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Turčianske Teplice** (ďalej len „Zásady“).

Zásady v súčasnosti upravujú:

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

Rozpočtový proces je chápaný ako zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta, pričom rozpočet mesta sa navonok člení **podľa programovej štruktúry**.

Súčasťou prípravy aktualizovaných Zásad bolo aj zavedenie **rozpočtového harmonogramu** (§5 Zásad), ktorý sa po **prvýkrát uplatní v rozpočtovom procese v roku 2008**. V tejto súvislosti sa preto súčasťou projektu môže stať aj asistencia pri rozpočtovom procese s využitím obsahu Zásad a **zaznamenanie realizovaných praktík**, čo môže priniesť reálnejší obraz o takto štandardizovanom rozpočtovom procese pre ďalšie samosprávy (priamo sa podieľajúce/nepodieľajúce na projekte).

Zásady definujú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu (§6 Zásad), ktoré sa podieľajú na rozpočtovom procese (teda aj **ich úlohy**) v rozsahu uvedenom v Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:

- a) Výbory mestských častí,
- b) Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta,
- c) Mestská polícia,
- d) Mestský úrad,
- e) Primátor mesta,
- f) Prednosta Mestského úradu,
- g) Komisie Mestského zastupiteľstva,
- h) Mestská rada,
- i) Mestské zastupiteľstvo.

Tabuľka 2: Zhrnutie kapitoly

	áno	nie
Existencia regulačného rámca rozpočtového procesu	x	
Existencia rozpočtového harmonogramu	x	

Strategický rozmer v rozpočtovom procese

Mesto Turčianske Teplice disponuje niekoľkými dokumentmi strategického charakteru:

1. [Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta](#) 2006-2013;
2. Programové vyhlásenie primátora;
3. Strategický plán mesta 2008-2010.

Hlavným cieľom **Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta na roky 2006 – 2013** je podporiť vyvážený regionálny rozvoj prostredníctvom zvyšovania konkurencieschopnosti mesta Turčianske Teplice.

Programové vyhlásenie primátora mesta – ako logické vyústenie volebného programu – obsahuje nielen predvolebné záväzky, ale aj víziu, poslanie a hodnoty, ktoré chce primátor presadzovať. Záväzky sú rozdelené do 7 oblastí, ktoré sú špecifikované krátko a strednodobými politickými cieľmi. Každá oblasť má sformulovaný zámer (želaný stav).

V rámci zavádzania programového rozpočtovania v roku 2007 mesto vypracovalo aj **Strategický plán**, kopírujúc z časového hľadiska trojročný rozpočtový rámec, pričom Strategický plán obsahuje víziu, poslanie, hodnoty, zámery a výsledkové ciele v jednotlivých oblastiach, ktoré sú v programovom rozpočte definované ako programy.

V rámci rozpočtu 2008-2010, ktorý už bol zostavený ako programový, sa odzrkadľuje **čistočne aj obsah** všetkých 3 uvedených strategických dokumentov.

V priebehu projektu bude našou ambíciou sústrediť sa na **detailné prepojenie** existujúcich plánov a programového rozpočtu s dôrazom na **strednodobé výsledkové ciele**. Tento vzor potom môže slúžiť (podobne ako v prípade vyššie uvedenej rozpočtovej regulácie), ako príklad pre ďalšie samosprávy.

Tabuľka 3: Zhrnutie kapitoly

	áno	nie	čiastočne
Existencia strategických dokumentov	x		
Existencia vízie	x		
Využitelnosť vízie pre projekt	x		
Existencia zámerov	x		
Využitelnosť zámerov pre projekt	x		
Existencia cieľov	x		
Využitelnosť cieľov pre projekt	x		
Existencia merateľných ukazovateľov	x		
Využitelnosť merateľných ukazovateľov pre projekt	x		

Rozpočtový proces² a zodpovednosti

Rozpočtový proces bol v minulosti – napriek existencii Zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Turčianske Teplice – realizovaný značne centralisticky, bez zapojenia jednotlivých útvarov Mestského úradu.

Od 1. januára 2008 platia aktualizované **Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Turčianske Teplice**, ktoré **exaktne** určujú **subjekty rozpočtového procesu**, ich **úlohy** a zaviedli aj **rozpočtový kalendár**, ktorý transparentne určuje termíny jednotlivých krokov počas celého rozpočtového obdobia.

Zásady – vzhľadom na svoj **progresívny obsah a potenciál stať sa vzorom pre iné samosprávy** - sú prílohou 3 tohto dokumentu. Z uvedeného dôvodu neuvádzame v tejto časti dokumentu detailné informácie o obsahu Zásad.

Tabuľka 4: Zhrnutie kapitoly

	áno	nie	čiastočne
Existencia zámerov, cieľov, ukazovateľov v rozpočte	x		
Uplatňovanie strategického rámca v rozpočtovom procese	x		
Existencia jasných úloh v rozpočtovom procese	x		
Existencia jasných zodpovedností v rozpočtovom procese	x		
Existencia jasných termínov v rozpočtovom procese	x		
Existencia monitorovania rozpočtu aj z hľadiska iného ako finančného	x		
Existencia hodnotenia rozpočtu aj z hľadiska iného ako finančného	x		

² Rozpočtový proces = príprava rozpočtu, realizácia rozpočtu, úpravy, monitorovanie a hodnotenie.

Organizačná štruktúra

Mestský úrad - riadený prednostom – tvorí 5 tradičných oddelení a tzv. Spoločná obecná úradovňa (oddelenie spoločnej obecnej úradovne), konkrétne:

1. Finančné oddelenie;
2. Oddelenie technického rozvoja a životného prostredia;
3. Správne a sociálne oddelenie;
4. Právne a majetkové oddelenie;
5. Oddelenie kultúry, športu a informácií;

V súčasnosti prebieha **príprava novej organizačnej štruktúry** Mestského úradu a zároveň aj zmena relevantného Organizačného poriadku.

Organizácie zriadené mestom

Rozpočtové organizácie

- Rozpočtovými organizáciami mesta sú **4 základné školy** s právnou subjektivitou.

Príspevkové organizácie

- Mesto v roku 2007 zrušilo 2 príspevkové organizácie a v súčasnosti nie je zriaďovateľom **žiadnej** príspevkovej organizácie.

Organizácie založené mestom

- Technické služby Turčianske Teplice, s. r. o.
- Teplico, s.r.o.
- Združenie obcí horného Turca na ochranu životného prostredia

Záver a plán práce

Okrem štandardných výstupov projektu, bude našou ambíciou obohatiť plán práce v prípade mesta Turčianske Teplice o:

- **Zachytenie rozpočtového procesu, ktorý bude prebiehať podľa moderných a transparentných Zásad a pripraviť „case studies“ pre iné samosprávy;**
- **Podieľať sa na monitorovaní rozpočtu a príprave historicky prvej monitorovacej správy, čo môže opäť znamenať prínos pre projekt a ďalšie samosprávy, nezúčastňujúce sa pilotného projektu;**
- **Pokúsiť sa o detailné prepojenie existujúcich stratégií a programového rozpočtu 2009-2011 z hľadiska inkorporovania strednodobých výsledkových cieľov.**

Príloha 1 - zoznam odkazov na webe

1. Strategické dokumenty:

[Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta na roky 2006 – 2013](#)

2. Rozpočtové dokumenty:

[Rozpočtové dokumenty](#)

3. Web mesta:

www.turciansketeplice.sk

Príloha 2 – kontakty na účastníkov projektu za subjekt samosprávy

Útvar	Zamestnanci (mená)	Vedúci útvaru (meno)	Telefón	Mobil	Email
Prednosta		Peter Matula	043 / 4906012		prednosta@turciansketeplice.sk
Správne a sociálne oddelenie		Peter Martinka	043 / 4924250		spravneod@turciansketeplice.sk
Finančné oddelenie		Marta Horváthová	043 / 4906018		financneod@turciansketeplice.sk
Právne a majetkové oddelenie		Mária Žirková	043 / 4906016		pravneod@turciansketeplice.sk
Oddelenie technického rozvoja a životného prostredia		Alexander Chvojka Tibor Hogh	043 / 4906020		technickeod@turciansketeplice.sk tibor.hogh@turciansketeplice.sk
Oddelenie spoločnej obecnej úradovne		Milan Litva	043 / 4901190		sou@turciansketeplice.sk
Oddelenie kultúry, športu a informácií		Ján Baťka	043 / 4923229		jan.batka@turciansketeplice.sk

Príloha 3 – Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Turčianske Teplice

Mestské zastupiteľstvo v Turčianskych Tepliciach na základe § 9 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 Turčianske Teplice** (ďalej len „Zásady“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

§ 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

6. Postavenie a funkciu rozpočtu mesta Turčianske Teplice (ďalej len „mesto“).
7. Rozpočtový proces mesta.
8. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie mesta.
9. Finančnú kontrolu.
10. Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií mesta.

§ 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 potreby 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 (rozpocet 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 (prac, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/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: <ul style="list-style-type: none">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 nesplnení 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

§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 predpisom³ 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.⁴
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 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.⁵

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

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

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

§4 Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Príjmami rozpočtu mesta sú:
 - a) výnosy miestnych daní a poplatkov,
 - b) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku mesta a z činnosti mesta a jeho rozpočtových organizácií,
 - c) výnosy z finančných prostriedkov mesta
 - d) sankcie za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené obcou,
 - e) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech mesta,
 - f) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,
 - 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) ďalšie dotácie zo štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
 - i) účelové dotácie z rozpočtu VÚC alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitného predpisu,
 - j) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
 - k) prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov,
 - l) zisk z podnikateľskej činnosti,
 - m) návratné zdroje financovania,
 - n) združené prostriedky,
 - o) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.

2. Z rozpočtu mesta sa uhrádzajú:
 - a) záväzky mesta vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
 - b) výdavky na výkon samosprávnych funkcií podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - c) výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,
 - d) výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku mesta a majetku iných osôb, ktorý mesto užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
 - e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou alebo VÚC, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti obce vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
 - f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce obce,
 - g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
 - h) výdavky súvisiace s emisiou mestských cenných papierov a na výdavky na úhradu výnosov z nich,
 - i) iné výdavky ustanovené osobitným predpisom,

3. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie:
 - a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta,
 - b) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta za podmienok ustanovených "VZN o poskytovaní verejnej podpory - dotácií, grantov a príspevkov z rozpočtu mesta Turčianske Teplice." Tieto prostriedky podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.

4. Z rozpočtu mesta sa môžu uhrádzať aj osobitné výdavky, ktorými v zmysle výnosu MF SR z 8.12.2004 sú:
 - 4.1 vzdelávanie zamestnancov a to na:
 - a) školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy,
 - b) periodickú tlač a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov pre potreby mesta,
 - 4.2 poistenie, a to na:
 - a) zmluvné poistenie majetku,
 - b) poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov mesta vyslaných mestom na zahraničnú pracovnú cestu,
 - 4.3 bežné výdavky a výdavky na technické zhodnotenie existujúcich ubytovacích zariadení a rekreačných zariadení,
 - 4.4 obstaranie a technické zhodnotenie stravovacích zariadení,
 - 4.5 zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné tržny,
 - 4.6 reprezentačné účely,
 - 4.7 propagačné účely.

5. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody a to na:
 - a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
 - b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí. Pre účely týchto zásad sa za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky mesta. Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj alkoholické nápoje a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program. Primátor mesta môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar. Za úroveň a rozsah reprezentačných výdavkov zodpovedá primátor mesta. Výdavky na propagačné účely môžu byť použité na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou mesta, na novoročné pozdravy, inzerciu, internetovú stránku mesta, vizitky, účasť na výstavách a expozíciách.

Časť III.

Rozpočtový proces

§5

Rozpočtový harmonogram

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

§6

Subjekty rozpočtového procesu

2. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
 - a) Výbory mestských častí,
 - b) Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta,
 - c) Mestská polícia,
 - d) Mestský úrad,
 - e) Primátor mesta,
 - f) Prednosta Mestského úradu,
 - g) Komisie Mestského zastupiteľstva,
 - h) Mestská rada,
 - i) Mestské zastupiteľstvo.

§7

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

1. *Komisie Mestského zastupiteľstva najmä:*
 - a) sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov mesta, právnických a fyzických osôb,
 - b) 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 finančnému oddeleniu na zapracovanie do rozpočtu mesta po predchádzajúcom odsúhlasení Mestskou radou,
 - c) odporúčajú Mestskej rade na zahrnutie do rozpočtu mesta vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu,
 - d) navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov mesta,
 - e) prerokúvajú návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - f) prerokúvajú monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu mesta.

3. *Výbory mestských častí najmä:*

- a) sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov mesta, právnických a fyzických osôb,
- b) 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 finančnému oddeleniu na zapracovanie do rozpočtu po predchádzajúcom odsúhlasení Mestskou radou,
- c) odporúčajú Mestskej rade na zahrnutie do rozpočtu mesta vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu,
- d) navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov mesta.

4. *Mestská rada najmä:*

- a) posudzuje a schvaľuje rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu, ktoré predkladajú Výbory mestských častí a Komisie Mestského zastupiteľstva,
- b) prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
- c) prerokúva monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu mesta.

5. *Primátor mesta najmä:*

- a) riadi rozpočtový proces,
- b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie Komisií Mestského zastupiteľstva, Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva,
- c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie Komisií Mestského zastupiteľstva , Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva,
- d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie Komisií Mestského zastupiteľstva, Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva,
- e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie Komisií Mestského zastupiteľstva, Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva.

5. *Prednosta Mestského úradu:*

- a) koordinuje rozpočtový proces,
- b) po poverení primátorom môže vykonávať úlohy podľa ods. 4., písm. b) c) d) e).

6. *Mestské zastupiteľstvo najmä:*

- a) schvaľuje rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
- b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu mesta a prerokúva monitorovaciu správu,
- c) schvaľuje záverečný účet mesta, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
- d) schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
- e) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
- f) schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov mesta.

7. *Rozpočtové a príspevkové organizácie najmä:*

- a) predkladajú finančnému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- b) predkladajú finančnému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

8. *Mestská polícia najmä:*

- a) predkladá finančnému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- b) predkladá finančnému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

9. *Mestský úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:*

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta,
- b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
- c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
- d) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet mesta,
- e) na požiadanie Mestského zastupiteľstva a Mestskej rady spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,
- f) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.⁶
- g) vedie účtovníctvo 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
- h) V rámci Mestského úradu zabezpečuje finančné oddelenie počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.

Časť IV.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

§8

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať

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

finančnému oddeleniu 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 povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
4. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
5. Odsúhlasený návrh rozpočtu mesta prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

§9

Schvaľovanie rozpočtu

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu mesta na prerokovanie Komisiám mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a na schválenie Mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslancecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
3. Finančné oddelenie vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 30 dní od schválenia rozpočtu mesta Mestským zastupiteľstvom.

§ 10

Rozpočtové provizorium

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

§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.

§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.

§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.

§14

Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch

1. Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby sú povinní pri uskutočňovaní postupov podľa zákona č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov oznámiť Ministerstvu financií SR začatie verejného obstarávania zákazky a predkladajú Ministerstvu financií SR návrh zmluvy pred jej uzavretím.
2. Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby postupujú podľa odseku 1, ak hodnota plnenia zo zmluvy podľa odseku 1 za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť prevyšuje sumu 50.000.000,- Sk.
3. Povinnosti primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta pri uzatváraní zmlúv v osobitných prípadoch sú stanovené v § 17a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

§15

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.

§16

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

§17

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) fond rozvoja bývania
 - c) sociálny fond

§18

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej Mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídela 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.

§19

Fond rozvoja bývania

1. Tvorba, zdroje a použitie fondu je súčasťou rozpočtu mesta na príslušný rok.

§20

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídela 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.
2. Použitie sociálneho fondu dohodne zamestnávateľ a odborový orgán v kolektívnej zmluve.

Časť VII.

Zmena rozpočtu

§21

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

- 1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:**
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu mesta, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
 - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov,
 - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich krytie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo by neplnenie bežných príjmov mohlo narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roka.
2. Finančné oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
3. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom finančného oddelenia.
4. Finančné oddelenie zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu 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.
6. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
7. Odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

§22

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Mestským zastupiteľstvom

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta na prerokovanie Komisiám Mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a na schválenie Mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu mesta musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

§23

Schvaľovanie zmeny rozpočtu primátorom

1. Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia - povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov mesta do sumy 1 milión korún slovenských po prerokovaní v Mestskej rade.
2. Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenie – viazanie rozpočtových výdavkov do výšky 500 tisíc korún slovenských.
3. Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia – rozpočtový presun výdavkov v rámci schváleného rozpočtu mesta do výšky 500 tisíc korún slovenských.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

§24

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 podľa Organizačného poriadku a programové plnenie rozpočtu mesta zodpovedajú:
 - a) prednosta Mestského úradu,
 - b) vedúci útvarov Mestského úradu,
 - c) vedúci Spoločného obecného úradu,
 - d) riaditelia mestských príspevkových a mestských rozpočtových organizácií a
 - e) náčelník Mestskej polície v Turčianskych Tepliciach.

§25

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci finančného oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ju odsúhlasí.
4. Odsúhlasenú monitorovaciu správu prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

§26

Schvaľovanie Monitorovacej správy

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na prerokovanie komisiám Mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a Mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 60 dní po uplynutí prvého polroka.

Časť IX. Záverečný účet

§27

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.

§28

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

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

§29

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh záverečného účtu mesta na prerokovanie komisiám Mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a 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

§30

Finančná kontrola

1. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a osobitnými predpismi overuje:
 - a) splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,
 - b) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
2. Pri nakladaní s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami mesta Mesto Turčianske Teplice postupuje v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a vnútornými predpismi.

§31

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 a k návrhu na zmenu 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. Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta

§32 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.

§33 Hospodárenie

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, zrušovanie a hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Časť XII. Záverečné ustanovenia

§34

1. Návrh rozpočtu mesta, návrh na zmenu rozpočtu mesta a záverečný účet 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 Turčianskych Tepliciach.
4. Nadobudnutím účinnosti týchto Zásad sa rušia doterajšie "Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Turčianske Teplice" z dňa 13.07. 2006 schválené uznesením Mestského zastupiteľstva č. 438/2006.
5. Mestský úrad vypracuje do 30 dní po schválení týchto Zásad rozpočtový harmonogram, formulár rozpočtovej požiadavky, formulár požiadavky na zmenu rozpočtu, formulár pre monitorovanie a formulár pre hodnotenie. Všetky tieto dokumenty budú zverejnené na internetovej stránke mesta.
6. Na týchto Zásadách sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Turčianskych Tepliciach dňa2007
7. Zásady nadobúdajú účinnosť 1. januára 2008.