

Vstupná správa

Analýza rozpočtového procesu

Mesto Banská Štiavnica

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	14
Záver a plán práce	15
Príloha 1 - zoznam odkazov na webe	16
Príloha 2 – kontakty na účastníkov projektu za subjekt samosprávy	17

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 Banská Štiavnica**.

Cieľom vstupnej správy je preskúmať rozpočtový proces mesta **Banská Štiavnica** 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	Banská Štiavnica
Okres	Banská Štiavnica
Kraj	Banská Bystrica
Počet obyvateľov	10 457 ¹

¹ K septembru 2006, Zdroj: www.banskastiavnica.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	129 993	147 041	141 237	158 158	138 663	137 912	137 912
Výdavky spolu	126 773	136 828	147 804	158 101	138 663	131 038	131 922

Príjmy a výdavky rozpočtu sa vyvíjajú rovnomerne, oscilujúc okolo objemu 140 mil. SKK.

Existencia regulačného rámca

Mesto Banská Štiavnica do roku 2007 riadila svoj rozpočtový proces na základe tradičných neformálnych postupov. V roku 2007 (na základe Programového vyhlásenia primátora mesta) sa začala **realizovať reforma riadenia verejných financií mesta**, ktorá priniesla o. i. **formalizáciu** a **stransparentnenie** rozpočtového procesu v podobe dokumentu **Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Banská Štiavnica** (ďalej len Zásady), ktorý by mal byť oficiálne schválený začiatkom roka 2008.

Zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu mesta Banská Štiavnica.
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 Zásad je zavedenie inštitútu **rozpočtového harmonogramu** (článok 5 Zásad), ktorý by sa mal **prvýkrát uplatniť v rozpočtovom procese v roku 2008** pri príprave rozpočtu 2009-2011.

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 **okresného mesta** pre ďalšie samosprávy (priamo sa podieľajúce/nepodieľajúce na projekte).

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

- ✓ Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta,
- ✓ Mestská polícia,
- ✓ Mestský úrad,
- ✓ Primátor mesta,
- ✓ Prednosta Mestského úradu,
- ✓ Komisie Mestského zastupiteľstva,
- ✓ Mestská rada,
- ✓ Mestské zastupiteľstvo.

Zásady sú súčasťou príloh vstupnej správy.

Tabuľka 2: Zhrnutie kapitoly

	áno ²	nie
Existencia regulačného rámca rozpočtového procesu	x	
Existencia rozpočtového harmonogramu	x	

² Predpokladáme schválenie Zásad pred začatím rozpočtového procesu pre rozpočtový rok 2009.

Strategický rozmer v rozpočtovom procese

Stratégia rozvoja mesta je definovaná dominantne **Plánom hospodárskeho, sociálneho a environmentálneho rozvoja** (ďalej len PHSER), ktorý bol schválený mestským zastupiteľstvom v novembri 2006. Dokument sa nachádza [tu](#). PHSER predstavuje budúcnosť mesta – netradične - v horizonte 20 rokov.

Plán hospodárskeho, sociálneho a environmentálneho rozvoja obsahuje dve hlavné časti:

- a) analýzy, syntézy, víziu a stratégiu;
- b) implementačnú časť - de facto obrovský komplex aktivít.

Terminológia využívaná v PHSER je tradične obsahovo aj formálne odlišná od metodológie tvorby základných prvkov strategického plánovania a programového rozpočtovania danej Metodikou MF SR.

PHSER – pravdepodobne aj vzhľadom na jeho termín schválenia MsZ – zatiaľ neslúži ako reálny podklad využívaný v rámci rozpočtového procesu.

Medzi ďalšie strategické dokumenty mesta sa dá zaradiť **Programové vyhlásenie primátora mesta** – ako logické vyústenie volebného programu – obsahujúce nielen predvolebné záväzky, ale aj víziu, poslanie a hodnoty, ktoré chce primátor presadzovať. Záväzky sú rozdelené do programových oblastí, ktoré sú špecifikované politickými cieľmi. Každá oblasť má sformulovaný aj zámer (želaný stav).

V roku 2007 mesto iniciatívne (v súlade s Programom primátora) začalo s realizáciou **prechodu na programové rozpočtovanie** a pokúsilo sa zostaviť **pracovnú verziu programového rozpočtu 2008**, ktorý v niektorých častiach preberá aj obsah Programového vyhlásenia primátora, čo sa dá označiť za krok správnym smerom.

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 priebehu projektu bude našou ambíciou – vzhľadom na existujúcu pracovnú programovú štruktúru - sústrediť sa na jej skvalitnenie v súlade s Metodikou MF SR a **detailné prepojenie** existujúcich plánov a programového rozpočtu s dôrazom na **výsledkové ciele**.

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 proces³ a zodpovednosti

Rozpočtový proces bol v minulosti realizovaný na tradičnej báze zhromaždenia a spracovania informačných vstupov jednotlivých útvarov Mestského úradu bez využívania argumentácie o výstupoch a výsledkoch financovaných aktivít s tým, že najväčšia zodpovednosť zostávala na ekonomickom oddelení a prednostovi MsÚ.

Mesto v roku 2007 pripravilo dokument **Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Banská Štiavnica**, ktorý **exaktne** determinuje **subjekty rozpočtového procesu**, ich **úlohy** a zavádza aj inštitút **rozpočtového kalendára**, 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 tohto dokumentu. Z uvedeného dôvodu neuvádzame v tejto časti dokumentu detailné informácie o obsahu Zásad.

Mesto bude v roku 2008 realizovať svoj rozpočtový proces v súlade so Zásadami, čo vytvára priestor pre asistenciu v rámci realizovaného projektu s možnosťou mapovať jednotlivé kroky a skúsenosti pre ďalšie subjekty samosprávy.

Tabuľka 4: Zhrnutie kapitoly⁴

	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		x	

³ Rozpočtový proces = príprava rozpočtu, realizácia rozpočtu, úpravy, monitorovanie a hodnotenie.

⁴ Tabuľka popisuje stav pred implementáciou Zásad a neberie do úvahy existenciu pracovnej verzie programového rozpočtu na roky 2008-2010.

v rozpočtovom procese			
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	

Organizačná štruktúra

Mestský úrad - riadený prednostom – tvorí 5 oddelení:

1. Ekonomické oddelenie;
2. Oddelenie kultúry, cestovného ruchu a športu;
3. Oddelenie právne, správy majetku a podnikateľskej činnosti;
4. Oddelenie organizačné, všeobecnej správy a sociálnych vecí ;
5. Oddelenie výstavby, plánovania a životného prostredia;

Organizácie zriadené mestom

Rozpočtové organizácie

- ✓ Rozpočtovými organizáciami mesta sú **základné školy, základná umelecká škola, centrum voľného času a materské školy.**

Príspevkové organizácie

- ✓ Technické služby

Organizácie založené mestom

- ✓ Mestské lesy, s. r. o.
- ✓ Bytová správa, s.r.o.

Záver a plán práce

Mesto Banská Štiavnica svojou iniciatívou v oblasti zavádzania programového rozpočtovania a generálne v oblasti orientácie na ciele (to sa týka napríklad aj obsahu volebného programu súčasného manažmentu a Programového vyhlásenia primátora) patrí medzi niekoľko málo slovenských miest (de facto jedno z troch okresných miest), ktoré tvoria **predvoj pre komplexnú implementáciu systému programového rozpočtovania na Slovensku** v súvislosti s povinnosťami, ktoré determinuje zákon č. 583/2004 Z. z.

Okrem štandardných výstupov projektu, bude preto našou primárnou ambíciou obohatiť plán práce v prípade mesta Banská Štiavnica o **zachytenie rozpočtového procesu, ktorý bude prebiehať podľa úplne nového regulačného rámca (v podobe Zásad) a pripraviť „case studies“ pre iné samosprávy.**

Príloha 1 - zoznam odkazov na webe

1. Strategické dokumenty:

[Plán hospodárskeho, sociálneho a environmentálneho rozvoja](#)

2. Rozpočtové dokumenty:

[Rozpočet mesta](#)

3. Web mesta:

www.banskastiavnica.sk

Príloha 2 – kontakty na účastníkov projektu za subjekt samosprávy

Útvar	Vedúci útvaru (meno)	Telefón	Email
Primátor mesta	Pavol Balžanka	045/6913232, 6949610	primator@banskastiavnica.sk
Prednosta mestského úradu	Nadežda Babiaková	045/6913053, 6949612	prednosta@banskastiavnica.sk
Hlavný kontrolór	Marián Láslo	045/6949618	hk@banskastiavnica.sk
Školský úrad	Viera Ebert	045/6949619	skolstvo@banskastiavnica.sk
Oddelenie výstavby, plánovania a životného prostredia	Adela Prefertusová	045/6949602	stav.veduci@banskastiavnica.sk
Oddelenie organizačné, všeobecnej správy a soc. vecí	Jaromír Piliar	045/6949617	spravca@banskastiavnica.sk
Ekonomické oddelenie	Kamila Lievajová	045/6949630	ekonom@banskastiavnica.sk
Oddelenie právne, správy majetku a podnikateľskej činnosti	Emília Jaduďová	045/6949638	pravnik@banskastiavnica.sk
Oddelenie kultúry, cestovného ruchu a športu	Rastislav Marko	045/6949651	turizmus@banskastiavnica.sk

Príloha 3 – Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Banská Štiavnica

Mestské zastupiteľstvo v Banskej Štiavnici 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 Banská Štiavnica** (ďalej len „Zásady“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

Článok 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

6. Postavenie a funkciu rozpočtu mesta Banská Štiavnica (ďalej len „mesto“).
7. Rozpočtový proces mesta.
8. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie mesta.
9. Finančnú kontrolu.
10. 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 zábery 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 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:

- 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**

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 predpisom⁵ 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

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

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.⁶

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.⁷

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.
2. Príjmy rozpočtu mesta sú:
 - a) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu⁸,
 - b) výnosy miestnych daní a poplatkov podľa osobitného predpisu⁹,
 - 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:

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

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

⁸ Zákon č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁹ Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

- 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.

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

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

- h) Mestské zastupiteľstvo.

Článok 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 ekonomickému 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.
2. Mestská rada najmä:
 - a) posudzuje a schvaľuje rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu, ktoré predkladajú Komisie Mestského zastupiteľstva,
 - b) prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - c) prerokúva monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu mesta.
3. 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.
4. Prednosta Mestského úradu:
 - a) koordinuje rozpočtový proces,
 - b) po poverení primátorom môže vykonávať úlohy podľa ods. 4., písm. b) c) d) e).
5. 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 monitorovacie správy,

- 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.
6. Rozpočtové a príspevkové organizácie najmä:
- a) predkladajú ekonomickému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladajú ekonomickému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.
7. Mestská polícia najmä:
- a) predkladá ekonomickému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladá ekonomickému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.
8. Mestský úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:
- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné pre 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.¹⁰
 - 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 počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu ekonomické oddelenie.

¹⁰ Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

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 prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému 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 ekonomického oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
5. Odsúhlasený návrh rozpočtu mesta prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

Článok 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 poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
3. Ekonomické oddelenie vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 30 dní od schválenia rozpočtu mesta Mestským zastupiteľstvom.

Článok 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

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 prídel 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 prídelu 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. Operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka vedie ekonomické oddelenie Mestského úradu.
4. Rozpočtovými opatreniami sú:
 - a) Presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky.
 - b) Povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov. Rozpočtové výdavky možno prekročiť o prostriedky prijaté na základe rôznych zmlúv, dohôd, dotácií, grantov, neplánovaných v rozpočte, alebo o prostriedky zo skutočne dosiahnutých vyšších príjmov v porovnaní s rozpočtom.
 - c) Viazanie rozpočtovaných výdavkov, ak ich plnenie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo ak sa očakáva narušenie vyrovnanosti bežného rozpočtu z iných dôvodov ako použitím rezervného fondu.
5. Presuny a povolené prekročenie nad 300 tis. Sk schvaľuje mestské zastupiteľstvo – formou zmeny, resp. úpravy rozpočtu.
6. Presuny rozpočtových prostriedkov v rámci rozpočtu do 20 tis. Sk sa realizovať nebudú. Použitie týchto prostriedkov sa nebude považovať za porušenie rozpočtovej disciplíny.

Článok 20

Príprava a schvaľovanie zmeny rozpočtu

Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.

Ekonomické oddelenie zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.

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.

Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci ekonomického oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.

Odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta na prerokovanie Komisiám Mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a na schválenie Mestskému zastupiteľstvu.

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.

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 tis. Sk v jednotlivom prípade.
2. Viazanie rozpočtových 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) vedúci Školského úradu
 - d) vedúci Stavebného úradu,
 - e) riaditelia mestských príspevkových a mestských rozpočtových organizácií a
 - f) náčelník Mestskej polície v Banskej Štiavnici.

Článok 23

Monitorovanie hospodárenia

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

Článok 24

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 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 ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu 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 ekonomického oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
5. Odsúhlasený návrh záverečného účtu mesta prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

Článok 27

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 výkonom:
 - 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

1. Finančná kontrola sa realizuje v súlade so Zásadami vykonávania finančnej kontroly v podmienkach mesta Banská Štiavnica.

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 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.
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

1. 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 Banskej Štiavnici.
4. 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.
5. Na týchto Zásadách sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Banskej Štiavnici dňa... 2007
6. Zásady nadobúdajú účinnosť 1. januára 2008.