

MESTO ŠAĽA



Interný predpis mesta

Rozpočtové pravidlá mesta Šaľa

Spracoval: Ing. Alena Kiácová, vedúca oddelenia ekonomiky a podnikania
Schválil: Mestské zastupiteľstvo v Šali dňa 27. júna 2019, Uznesením č. 5/2019 – VI.
Účinnosť od 4. júla 2019

Rozpočtové pravidlá mesta Šaľa

Mestské zastupiteľstvo v Šali 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, zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v platnom znení vydáva tento interný predpis „Rozpočtové pravidlá mesta Šaľa“.

Časť I. Úvodné ustanovenia

§ 1 Účel

Tento interný predpis upravuje:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu mesta Šaľa (ďalej aj ako „mesto“).
2. Rozpočtový proces mesta.
3. Pravidlá rozpočtového hospodárenia mesta.
4. Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií mesta.

§ 2 Pojmy

Na účely tohto interného predpisu sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet	Je základný nástroj finančného hospodárenia, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy. Rozpočet mesta obsahuje zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu.
Viacročný rozpočet	Je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky. Viacročný rozpočet tvorí rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na dva nasledujúce roky.
Rozpočtový proces	Je zostavovanie, schvaľovanie, zmeny, plnenie, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.

Návrh rozpočtu	Je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek. Návrh rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.
Programové rozpočtovanie	Je systém rozpočtovania založený na plánovaní úloh a aktivít mesta v nadväznosti na ich priority a alokovanie disponibilných rozpočtových zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov.
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 (rozpočtu)	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	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	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	Je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.
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	Vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.

Cieľ	Je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva k) plnenie zámeru. Existujú výstupové ciele, krátkodobé výsledkové ciele strednodobé výsledkové ciele.
Výstupy	Sú tovary a služby produkované mestom.
Výsledky	Sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci. V programovom rozpočte sú definované výsledkovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výsledku.
Merateľný ukazovateľ	Je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.
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	Je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.
Zmena rozpočtovej požiadavky	Je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta, ktorá sa líši od pôvodnej rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.
Finančné plnenie rozpočtu	Je plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta.
Programové plnenie rozpočtu (plnenie merateľných ukazovateľov)	Je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov a merateľných ukazovateľov stanovených v rámci jednotlivých programov.
Monitorovacia správa	Je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu mesta a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu mesta k 30.6. bežného roka.
Monitorovanie	Je systematický proces zberu, triedenia a uchovávaní 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
Hodnotiacia správa	Je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu mesta. Hodnotiacia 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. Výsledky hodnotenia sa prezentujú v hodnotiacej správe, ktorá je súčasťou záverečného účtu mesta.

Časť II. Rozpočet mesta

§ 3 Základné ustanovenia

1. Mesto zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet mesta je základným nástrojom finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku. Zostavuje sa v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet sa zostavuje v rovnakom členení ako rozpočet na aktuálny rozpočtový rok. Príjmy a výdavky rozpočtov v rokoch nasledujúcich po príslušnom bežnom rozpočtovom roku nie sú záväzné. Súčasťou návrhu rozpočtu je aj schválený rozpočet na bežný rozpočtový rok, údaje o očakávanej skutočnosti bežného rozpočtového roka a údaje o skutočnom plnení rozpočtu za predchádzajúce dva rozpočtové roky.
4. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte mesta sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom. Rozpočet sa predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie. Súčasne sa predkladá aj rozpočet výdavkov podľa programového členenia.
5. Rozpočet mesta sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
6. Rozpočet mesta vyjadruje ekonomickú samostatnosť hospodárenia mesta a obsahuje príjmy a výdavky, v ktorých sú vyjadrené finančné vzťahy s štátnemu rozpočtu, k právnickým osobám, k fyzickým osobám a k obyvateľom mesta. Môže obsahovať aj finančné vzťahy k rozpočtom iných obcí a k rozpočtom samosprávnych krajov, ak plnia spoločné úlohy.

7. Rozpočet mesta obsahuje finančné vzťahy k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, a k právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto.
8. Súčasťou rozpočtu mesta sú rozpočty príjmov a výdavkov rozpočtových organizácií a príspevky príspevkovým organizáciám.
9. Rozpočet mesta obsahuje zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu mesta.
10. Súčasťou rozpočtu mesta sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie.

§ 4 Členenie rozpočtu

1. Rozpočet mesta sa vnútorne člení na:
 - a) bežný rozpočet (bežné príjmy a bežné výdavky),
 - b) kapitálový rozpočet (kapitálové príjmy a kapitálové výdavky),
 - c) finančné operácie (príjmové a výdavkové).
2. Rozpočet mesta sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový.
3. Bežný rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Bežný rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak sa vo výdavkoch bežného rozpočtu rozpočtuje použité účelovo viazaných prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, ktoré neboli vyčerpané v minulých rokoch. Výška schodku takto zostaveného bežného rozpočtu nesmie byť vyššia ako suma týchto nevyčerpaných finančných prostriedkov.
4. Kapitálový rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Možno ho zostaviť ako schodkový, ak je možné na krytie schodku použiť:
 - a) zostatok finančných prostriedkov z minulých rokov,
 - b) návratné zdroje financovania,
 - c) prebytok bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku.
5. Ak je bežný alebo kapitálový rozpočet prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.

§ 5 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) úroky a iné príjmy z finančných prostriedkov mesta,
 - d) sankcie za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené obcou,
 - e) dary a výnosy z 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 vyššieho územného celku (ďalej aj ako „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) prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - 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 právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom za podmienok ustanovených príslušným všeobecne záväzným nariadením mesta Šaľa.
4. Z rozpočtu mesta sa môžu uhrádzať v nevyhnutnom rozsahu aj výdavky na reprezentáčne a propagačné účely.

Časť III.

Rozpočtový proces

§ 6

Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý je uvedený v Prílohe č. 1 tohto materiálu.

§ 7

Subjekty rozpočtového procesu

Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v tejto smernici, a to:

- a) oddelenie ekonomiky a podnikania (ďalej aj ako „OEaP“)
- b) garanti jednotlivých programov, podprogramov, resp. prvkov programového rozpočtu mesta (správcovia položiek),
- c) mestská polícia,
- d) referát právny a verejného obstarávania,
- e) rozpočtové a príspevkové organizácie mesta,
- f) prednosta mestského úradu,
- g) primátor mesta,
- h) útvar hlavného kontrolóra,
- i) výbory mestských častí (ďalej aj ako „VMČ“),
- j) komisie mestského zastupiteľstva,
- k) mestské zastupiteľstvo.

§ 8

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

Pôsobnosť jednotlivých subjektov pri vypracúvaní rozpočtu je nasledovná:

1. Oddelenie ekonomiky a podnikania, najmä:

- a) zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom,
- b) spracováva odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta,
- c) sústreďuje a spracováva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa tejto smernice,
- d) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
- e) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet mesta,
- f) na požiadanie mestského zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,
- g) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.
- h) 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,
- i) zabezpečuje počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.

2. Správcovia položiek jednotlivých programov, podprogramov, resp. prvkov programového rozpočtu mesta, najmä:

- a) spracovávajú odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta, ako aj návrh plánu verejného obstarávania,
- b) vypracovávajú rozpočtové požiadavky (Príloha č. 2) a požiadavky na zmenu rozpočtu v štandardizovanej forme podľa tejto smernice (Príloha č. 3,4),

- c) vyhodnocujú výsledky hospodárenia za prvky programového rozpočtu, ktorých sú garantmi za uplynulé obdobie,
- d) vypracovávajú podklady k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu mesta,
- e) na požiadanie OEaP a prednostu mestského úradu spracovávajú jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,

3. Mestská polícia a Mestské kultúrne stredisko, najmä:

- a) spracováva odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta, ako aj návrh plánu verejného obstarávania,
- b) vypracováva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu v štandardizovanej forme podľa tejto smernice,
- c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za prvky programového rozpočtu, ktorých je garantom za uplynulé obdobie,
- d) vypracováva podklady k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu mesta,
- e) na požiadanie OEaP a prednostu mestského úradu spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,

4. Spoločný školský úrad, najmä:

- a) spracováva odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu rozpočtových organizácií mesta – škôl a školských zariadení a návrhu na zmenu rozpočtu rozpočtových organizácií mesta – škôl a školských zariadení, ako aj návrh plánu verejného obstarávania,
- b) vypracováva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu rozpočtových organizácií mesta – škôl a školských zariadení v štandardizovanej forme podľa tejto smernice,
- c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za prvky programového rozpočtu rozpočtových organizácií mesta – škôl a školských zariadení, ktorých je garantom za uplynulé obdobie,
- d) vypracováva podklady k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu mesta za rozpočtové organizácie mesta – školy a školské zariadenia,
- e) na požiadanie OEaP a prednostu mestského úradu spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,

5. Referát právny a verejného obstarávania, najmä:

- a) spracováva odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu plánu verejného obstarávania,
- b) vypracováva plán verejného obstarávania na konkrétny rozpočtový rok,
- c) vyhodnocuje výsledky verejného obstarávania,
- d) na požiadanie OEaP a prednostu mestského úradu spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,

6. Rozpočtové a príspevkové organizácie, najmä:

- a) predkladajú OEaP a Spoločnému školskému úradu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- b) predkladajú OEaP a Spoločnému školskému úradu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

7. **Prednosta mestského úradu:**
 - a) koordinuje rozpočtový proces,
 - b) predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, monitorovaciu správu a hodnotiacu správu spolu so záverečným účtom mesta na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, na rokovanie mestského zastupiteľstva.
8. **Primátor mesta** riadi rozpočtový proces.
9. **Útvar hlavného kontrolóra** vypracováva stanovisko k návrhu rozpočtu a k záverečnému účtu mesta a predkladá ich na rokovanie mestského zastupiteľstva.
10. **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,
 - c) odporúčajú prednostovi mestského úradu 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.
11. **Komisie mestského zastupiteľstva, najmä:**
 - a) sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov mesta, právnických a fyzických osôb,
 - b) posudzujú rozpočtové požiadavky najmä z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov mesta,
 - c) odporúčajú 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.
12. **Mestské zastupiteľstvo, najmä:**
 - a) schvaľuje rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok a viacročný rozpočet mesta, 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) rozhoduje o prijatí úveru.

Časť IV.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

§ 9

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom OEaP.

2. OEaP zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu. Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať OEaP 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 OEaP s prednostom mestského úradu.
5. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom mesta.

§ 10

Schvaľovanie rozpočtu

1. Prednosta mestského úradu predkladá návrh rozpočtu mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva a na schválenie mestskému zastupiteľstvu v termínoch podľa rozpočtového harmonogramu.
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. OEaP a Spoločný školský úrad vykoná po schválení rozpočtu mestským zastupiteľstvom rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

§ 11

Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočet mesta neschváli mestské zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, mesto hospodári podľa schváleného rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného 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. Počas rozpočtového provizória obec a vyšší územný celok nemôžu poskytovať dotácie podľa § 7 ods. 4 a § 8 ods. 5 zákona č. 583/2014 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy; to neplatí, ak poskytovanie dotácií obcou a vyšším územným celkom ustanovuje osobitný predpis.
2. Obec a vyšší územný celok počas rozpočtového provizória schvaľujú rozpočet na príslušný rozpočtový rok najneskôr do 31. decembra bežného roka. Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom mesta po jeho schválení.

Časť V.

Zmena rozpočtu

§ 12

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. Ak v priebehu roka vznikne potreba zmeny rozpočtu, možno ju realizovať rozpočtovým opatrením.
2. V priebehu roka môže primátor mesta vykonávať zmeny schváleného rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov (Príloha č. 3) v rámci schváleného rozpočtu mesta, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky rozpočtu nasledovne:
 - presun rozpočtových prostriedkov v rámci bežného rozpočtu do výšky 30 000,- EUR vrátane,
 - presun rozpočtových prostriedkov v rámci kapitálového rozpočtu do výšky 100 000,- EUR vrátane,
 - presun rozpočtových prostriedkov v rámci finančných operácií do výšky 30 000,- EUR vrátane,
 - vzájomné presuny rozpočtových prostriedkov medzi bežným, kapitálovým a rozpočtom finančných operácií do výšky 30 000,- EUR vrátane.
 - b) povolené prekročenie a viazanie príjmov (Príloha č. 4),
 - c) povolené prekročenie a viazanie výdavkov (Príloha č. 4),
 - d) povolené prekročenie a viazanie finančných operácií (Príloha č. 4).

Primátor mesta môže v priebehu rozpočtového roka v súvislosti s potrebou úpravy výšky rozpočtu vlastných príjmov rozpočtových organizácií a bežných výdavkov uhrádzaných z prijatých vlastných príjmov týmito rozpočtovými organizáciami vykonať zmenu rozpočtu rozpočtových organizácií podľa výšky skutočne dosiahnutých vlastných príjmov.

V prípade presunov, pri ktorých sa nemení štruktúra schváleného a predloženého rozpočtu na MsZ, na úrovni programov, podprogramov a prvkov, pri zmene alebo oprave rozpočtovej položky, zmene správcu položky, zmene kódu zdroja položky a pod. sa zmena zdokumentuje na tlačive interný presun (Príloha č. 5).

Mesto môže vykonať rozpočtové opatrenia uvedené v odseku 2 písm. d) do 31. augusta príslušného rozpočtového roka. Mesto môže po tomto termíne vykonávať v priebehu rozpočtového roka len také zmeny rozpočtu, ktorými sa nezvýši schodok rozpočtu mesta, s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku mesta, výdavkov na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou alebo výdavkov súvisiacich s financovaním spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi.

3. V ostatných prípadoch zmenu rozpočtu vykonáva mestské zastupiteľstvo v zmysle §14 zákona č. 583/2004 Z.z. úpravou rozpočtu.
4. OEaP zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa potreby. Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať OEaP požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.
5. 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.
6. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci OEaP s prednostom mestského úradu.
7. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom mesta.

§ 13

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Mestským zastupiteľstvom

1. Prednosta mestského úradu predkladá návrh na zmenu rozpočtu mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva a na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu 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 rozpočtu.

§ 14

Poskytovanie údajov

1. Mesto poskytuje ministerstvu financií potrebné údaje o svojom hospodárení na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy, návrhu štátneho záverečného účtu a návrhu súhrnnej výročnej správy SR. Údaje na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy poskytuje mesto prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM v správe ministerstva financií (ďalej len „rozpočtový informačný systém“). Mesto poskytuje do rozpočtového informačného systému nasledovné údaje v tomto rozsahu a v týchto termínoch:
 - a) schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa schválenia rozpočtu mestským zastupiteľstvom. Ak je rozpočet mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, mesto poskytuje údaje schváleného rozpočtu v členení minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie najneskôr do 10. januára nasledujúceho rozpočtového roka a schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 31. januára nasledujúceho rozpočtového roka,
 - b) upravený rozpočet najneskôr do 30. kalendárneho dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola vykonaná zmena rozpočtu príslušným orgánom mesta

- a upravený rozpočet v mesiaci december rozpočtového roka najneskôr do 5.februára nasledujúceho rozpočtového roka,
- c) skutočné plnenie rozpočtu štvrťročne podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu a k 30. septembru rozpočtového roka najneskôr do 30 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia a podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka,
 - d) za program mesta iba údaje schváleného programu mesta najneskôr v termínoch podľa písmena a) a skutočné plnenie tohto programu podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka.
2. RO / PO zriadená mestom poskytuje zriaďovateľovi potrebné údaje 10 dní pred termínom uvedeným pod bodom 1 a zodpovedá za ich správnosť.

Časť VI.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

§ 15

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 školského úradu,
 - d) riaditelia mestských príspevkových a mestských rozpočtových organizácií,
 - e) náčelník mestskej polície.

§ 16

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi prednosta mestského úradu prostredníctvom OEaP.
2. OEaP zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať OEaP podklady v stanovenej forme (Príloha č. 6) a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci OEaP s prednostom mestského úradu.
4. Monitorovaciu správu prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom mesta.
5. Prednosta MsÚ predkladá monitorovaciu správu na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva a mestskému zastupiteľstvu v termíne podľa rozpočtového harmonogramu.

Časť VII.

Záverečný účet

§ 17

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.

§ 18

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi prednosta mestského úradu prostredníctvom OEaP.
2. OEaP zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať OEaP podklady v stanovenej forme (Príloha č. 7) 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) tvorbu a použitie prostriedkov peňažných fondov,
 - f) správu o inventarizácii majetku mesta,
 - g) údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených mestom,
 - h) údaje o hospodárení príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - i) prehľad o poskytnutých dotáciách v členení podľa jednotlivých príjemcov,
 - j) údaje o nákladoch, výnosoch a výsledku hospodárenia podnikateľskej činnosti a rozhodnutie o použití zisku, prípadne úhrade straty,
 - k) finančné usporiadanie vzťahov voči štátnemu rozpočtu,
 - l) správy o stave súdnych sporov,
 - m) hodnotenie plnenia programov mesta,
 - n) stanovisko hlavného kontrolóra mesta.
4. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci OEaP s prednostom mestského úradu.
5. Návrh záverečného účtu mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom mesta.

§ 19

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Pred schválením sa návrh záverečného účtu mesta predkladá na verejnú diskusiu prostredníctvom internetovej stránky mesta a vyvesením na úradnú tabuľu mesta v termíne podľa § 32 ods. 1 tohto interného predpisu.
2. Prednosta mestského úradu predkladá návrh záverečného účtu mesta na schválenie mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka. Mestské zastupiteľstvo je povinné návrh záverečného účtu v tomto termíne prerokovať.
3. Prebytok rozpočtu mesta po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu, prípadne sa použije na krytie iných výdavkov. O použití prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje mestské zastupiteľstvo pri prerokúvaní záverečného účtu.
4. Záverečný účet mesta schvaľuje mestské zastupiteľstvo jedným z týchto výrokov:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.
5. Ak sa záverečný účet schváli s výhradami, mestské zastupiteľstvo je povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť VIII.

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

§ 20

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.

§ 21

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. Prostriedky rezervného fondu môže mesto na základe rozhodnutia svojho zastupiteľstva použiť aj na úhradu záväzkov bežného rozpočtu, ktoré vznikli v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, maximálne v sume prebytku bežného rozpočtu vykázaného za predchádzajúci rozpočtový rok.
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. Mesto používa na tieto účely kontokorentný úver.

§ 22

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 mesto používa kontokorentný úver, ktorý sa každoročne schvaľuje pri schvaľovaní rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok.
2. Mesto môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania a záväzkov z investičných dodávateľských úverov, ktorých úhrada dlhodobu nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu mesta v nasledujúcich rokoch.
3. Mesto nesmie prevziať záväzok z úveru, pôžičky alebo iného dlhu fyzickej osoby alebo právnickej osoby okrem prevzatia záväzku právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta ani záruku za úver, pôžičku, alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby, okrem záruky prevzatej obcou 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 a suma splátok záväzkov z investičných dodávateľských úverov neprekročí 25% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka znížených o prostriedky poskytnuté v príslušnom rozpočtovom roku obci alebo vyššiemu územnému celku z rozpočtu iného subjektu verejnej správy, prostriedky poskytnuté z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia alebo prostriedky získané na základe osobitného predpisu.

Do celkovej sumy dlhu sa nezapočítavajú záväzky z pôžičky poskytnutej z Audiovizuálneho fondu a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na obstaranie nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za mestské nájomné byty.

Ďalej sa do celkovej sumy dlhu nezapočítavajú záväzky z návratných zdrojov

financovania prijatých na zabezpečenie predfinancovania realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi najviac v sume nenávratného finančného príspevku poskytnutého na základe zmluvy. Do sumy splátok sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.

5. Celkovou sumou dlhu mesta je súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov mesta.
6. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór mesta.

§ 23

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. Pre potreby zavedenia ozdravného režimu sa do celkovej výšky záväzkov obce po lehote splatnosti 60 dní nezapočítavajú záväzky z realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi najviac v sume zmluvne dohodnutého nenávratného finančného príspevku.
2. Povinnosti primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta, ako aj postup mesta pri ozdravnom režime a v nútenej správe sú stanovené v §19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

Časť IX.

Peňažné fondy mesta

§ 24

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 zábezpeky na nájomné byty,
 - c) fond opráv na nájomné byty postavené s podporou zo Štátneho fondu rozvoja bývania,
 - d) sociálny fond.
5. Mesto môže vytvárať aj ďalšie fondy podľa možností rozpočtu (napr. fond rozvoja bývania).

§ 25

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí
 - a) z prebytku hospodárenia vo výške určenej mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10% z prebytku rozpočtu mesta uplynulého roka zisteného podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy,
 - b) zo zostatkov príjmových finančných operácií po schválení záverečného účtu mesta za predchádzajúci rozpočtový rok vo výške schválenej mestským zastupiteľstvom,
 - c) zdrojom fondu môžu byť aj darované finančné prostriedky.
2. Rezervný fond sa môže požiť na nasledovné účely:
 - a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku a splácanie istín návratných zdrojov financovania,
 - 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.

§ 26

Fond zábezpeky na nájomné byty

1. Fond zábezpeky na nájomné byty sa tvorí z finančných prostriedkov (zábezpeka na nájomné stanovené osobitným predpisom) nájomníkov mestských nájomných bytov postavených z prostriedkov Štátneho fondu rozvoja bývania (ďalej aj ako „ŠFRB“).
2. Používa sa výlučne na vysporiadanie finančného vzťahu medzi mestom a nájomníkmi týchto bytov pri ukončení nájomného vzťahu.

§ 27

Fond opráv na nájomné byty postavené s podporou zo ŠFRB

1. Fond opráv na nájomné byty postavené s podporou zo ŠFRB sa tvorí z nájomného mestských nájomných bytov postavených z prostriedkov ŠFRB vo výške ustanovenej osobitným predpisom mesta.
2. Používa sa na úhradu výdavkov na opravy a údržbu bytových domov a bytov

postavených s podporou zo ŠFRB.

§ 28

Sociálny fond

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

Časť X.

Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta

§ 29

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 napojené 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.

§ 30

Hospodárenie rozpočtových organizácií

1. Rozpočtové organizácie hospodária s rozpočtovými prostriedkami z rozpočtu mesta a s finančnými prostriedkami prijatými od iných subjektov. Zostavujú svoje rozpočty a pritom sa riadia rozpisom rozpočtu a záväzných ukazovateľov určenými mestom v rámci schváleného rozpočtu.
2. Rozpočtové organizácie prevádzajú všetky príjmy (s výnimkou príjmov od stravníkov určených na nákup potravín) v priebehu roka na bežný účet mesta v súlade s opatrením Ministerstva financií SR. Na krytie výdavkov v súlade so schváleným rozpočtom poukazuje mesto rozpočtovým organizáciám finančné prostriedky na výdavkový účet organizácie.
3. Rozpočtová organizácia je oprávnená prekročiť rozpočtový limit výdavkov o prostriedky:
 - a) prijaté od iných subjektov na základe darovacej zmluvy,

- b) prijaté na základe zmluvy o združení,
 - c) prijaté od iných subjektov formou dotácie alebo grantu,
 - d) získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - e) prijaté z poistného plnenia zo zmluvného poistenia alebo zo zákonného poistenia
 - f) prijaté z úhrad stravy,
 - g) prijaté od fyzickej osoby alebo právnickej osoby podľa osobitného predpisu,
 - h) prijaté od úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa osobitného predpisu,
 - i) prijaté od účastníkov konania o obnove evidencie niektorých pozemkov a právnych vzťahov k nim,
 - j) prijaté od rodičov, iných osôb, ktoré majú voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, alebo žiakov na úhradu niektorých nákladov v súlade s osobitnými predpismi.
4. O uvedené prostriedky mesto upraví rozpočtovým organizáciám záväzné ukazovatele určené rozpisom v rámci schváleného rozpočtu mesta.
5. Pre rozpočtové organizácie sú záväznými ukazovateľmi:
- a) bežné výdavky na prenesené a originálne kompetencie na bežnú prevádzku a činnosť,
 - b) bežné výdavky – účelové osobitné dotácie na prenesené kompetencie,
 - c) bežné výdavky – z vlastných príjmov na bežnú prevádzku a činnosť,
 - d) kapitálové výdavky – z vlastných príjmov účelovo určené,
 - e) kapitálové výdavky – účelovo určené,
 - f) bežné výdavky z úhrad stravníkov na nákup potravín.

§ 31

Hospodárenie príspevkových organizácií

1. Príspevkové organizácie hospodária podľa rozpočtu nákladov, výnosov a hospodárskeho výsledku. Rozpočet príspevkovej organizácie zahŕňa aj príspevok z rozpočtu mesta, prostriedky vlastných finančných fondov a prostriedky prijaté od iných subjektov. Príspevkové organizácie sú povinné dosahovať výnosy určené svojimi rozpočtami, zabezpečiť maximálnu hospodárnosť a efektívnosť svojich nákladov.
2. Finančný vzťah mesta k príspevkovej organizácii je určený príspevkom, prípadne ďalšími záväznými ukazovateľmi. Príspevková organizácia vykoná po ukončení rozpočtového roka zúčtovanie finančných vzťahov s rozpočtom.
3. Príspevková organizácia nemôže dosiahnuť kladný výsledok hospodárenia nesplnením úloh, obmedzovaním alebo zhoršovaním kvality služieb alebo zmenou podmienok, za ktorých bol poskytnutý príspevok z rozpočtu mesta.
4. Príspevková organizácia tvorí rezervný fond. Pre jeho tvorbu a použitie platí ustanovenie § 25 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Časť XI.
Záverečné ustanovenia

§ 32

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 vrátane zmien, monitorovacia správa a záverečný účet mesta sa po schválení mestským zastupiteľstvom zverejňujú na internetovej stránke mesta.
3. Zmeny a doplnky tohto interného predpisu schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
4. Procesy, ktoré priamo neupravuje tento interný predpis sa riadia ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov.
5. Tento interný predpis schválilo Mestské zastupiteľstvo v Šali dňa 27. 06. 2019 Uznesením č. 5/2019 – VI.
6. Interný predpis nadobúda účinnosť 04. 07. 2019.
7. Dňom platnosti tohto interného predpisu stráca platnosť interný predpis mesta Šaľa Rozpočtové pravidlá mesta Šaľa platný od 25. 09. 2015.

V Šali dňa 04. 07. 2019

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta Šaľa

Prílohy

- Príloha č. 1 - Rozpočtový harmonogram
- Príloha č. 2 - Rozpočtová požiadavka
- Príloha č. 3 - Rozpočtové opatrenie
- Príloha č. 4 - Povolené prekročenie
- Príloha č. 5 - Interný presun
- Príloha č. 6 - Monitorovanie k 30.6.
- Príloha č. 7 - Hodnotenie k 31.12.