

Zásady finančného hospodárenia Mesta Brezová pod Bradlom

Mestské zastupiteľstvo v Brezovej pod Bradlom sa v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov uznieslo na týchto Zásadách finančného hospodárenia Mesta Brezová pod Bradlom (ďalej len „Zásady“).

Časť I. **Úvodné ustanovenia**

Článok 1 **Účel**

Tieto zásady upravujú:

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

Článok 2 **Pojmy**

Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet	Rozpočet je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
Viacročný rozpočet	Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky.
Rozpočtový proces	Rozpočtový proces je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.
Návrh rozpočtu	Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.

Programové rozpočtovanie	Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet mesta) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu mesta.
Programový rozpočet	Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu mesta do jednotlivých programov a jeho častí. Je to transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov.
Programová štruktúra	Programová štruktúra je logická, hierarchicky usporiadaná konštrukcia, ktorá je účelne vytváraná vo vzťahu k zámerom a cieľom mesta. Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).
Program	Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty. Každý program obsahuje zábery, 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 prejavajú 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 nespnení 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 predpisom a programová štruktúra.
5. Rozpočet mesta sa 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. Výdavková časť rozpočtu mesta sa člení aj podľa programovej štruktúry.
7. Rozpočet mesta sa podľa odseku 5 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Mesto je povinné zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov mesta z minulých rokov, návratnými zdrojmi financovania alebo je tento schodok krytý prebytkom bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku. Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.
8. Súčasťou rozpočtu mesta sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu mesta a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu mesta.

Článok 4 Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Príjmy rozpočtu mesta sú:
 - a) výnosy miestnych daní a poplatkov,
 - b) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku mesta a z činnosti mesta a jeho rozpočtových organizácií,
 - c) výnosy z finančných prostriedkov mesta
 - d) sankcie za porušenie finančnej disciplíny uložené mestom,
 - e) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech mesta,

- f) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,
- g) dotácie zo štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a dotácie zo štátnych fondov,
- h) ďalšie dotácie zo štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
- i) účelové dotácie z rozpočtu vyššieho územného celku alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitných predpisov,
- j) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
- k) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.

2. Mesto môže na plnenie svojich úloh použiť aj:

- a) prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov,
- b) návratné zdroje financovania,
- c) združené prostriedky,
- d) zisk z podnikateľskej činnosti.

3. Z rozpočtu mesta sa uhrádzajú:

- a) záväzky mesta vyplývajúce z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi,
- b) výdavky na výkon samosprávnych pôsobností mesta 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 vyšším územným celkom, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti mesta vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
- f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce mesta,
- g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
- h) výdavky súvisiace s emisiou cenných papierov vydaných mestom a na výdavky na úhradu výnosov z nich,
- i) iné výdavky ustanovené osobitnými predpismi.

4. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie.

Pravidlá postupu pri poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta upravuje Všeobecne záväzné nariadenie o podmienkach poskytovania dotácie z rozpočtu Mesta Brezová pod Bradlom.

5. Výdavky na reprezentačné účely a propagačné účely upravuje Smernica o rozsahu a spôsobe použitia výdavkov na reprezentačné a propagačné účely Mesta Brezová pod Bradlom.

6. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať:

- a) v súlade so zákonom č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a zákonom č. 599/2003 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi v platnom znení finančné prostriedky a to spôsobom a na účel, ktorý je upravený príslušným VZN Mesta Brezová pod Bradlom,
- b) v súlade so zákonom č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a zákonom č.305/2005 Z.z. o sociálno právnej ochrane detí a sociálnej kuratele v platnom znení finančné prostriedky a to spôsobom a na účel, ktorý je upravený príslušným VZN Mesta Brezová pod Bradlom o podmienkach a spôsobe realizácie opatrení sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately finančného charakteru.

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 a jeho každoročnú aktualizáciu zodpovedá prednosta Mestského úradu.

Článok 6

Subjekty rozpočtového procesu

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) Mestský hasičský zbor,
- c) Mestská polícia,
- d) Mestská knižnica,
- e) Oddelenia Mestského úradu,
- f) Prednosta Mestského úradu,
- g) Primátor mesta,
- h) Komisie Mestského zastupiteľstva,
- i) Mestská rada,
- j) Mestské zastupiteľstvo.

Článok 7

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

1. *Mestské zastupiteľstvo najmä:*
 1. schvaľuje rozpočet mesta a zmeny rozpočtu mesta,

2. kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu mesta a prerokúva monitorovacie správy,
3. schvaľuje záverečný účet mesta, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
4. schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
5. rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
6. schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov mesta.

2. *Mestská rada najmä:*

- a) posudzuje a odporúča rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- b) prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
- c) prerokúva monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu mesta.

3. *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,
- 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.

4. *Primátor mesta najmä:*

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

5. *Prednosta Mestského úradu najmä:*

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

6. *Mestský úrad - oddelenie finančné, správy daní a poplatkov najmä:*

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

7. *Mestská polícia, Mestský hasičský zbor, Mestská knižnica, rozpočtové a príspevkové organizácie mesta najmä:*

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

Časť IV.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

Článok 8

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom oddelenia finančného, správy daní a poplatkov.
2. Oddelenie finančné, správy daní a poplatkov zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu. Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať oddeleniu finančnému, správy daní a poplatkov rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
4. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje vedúci oddelenia finančného, správy daní a poplatkov s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
5. Takto 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 predložené poslancecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
3. Oddelenie finančné, správy daní a poplatkov vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 30 dní od schválenia rozpočtu mesta Mestským zastupiteľstvom.

Článok 10

Rozpočtové provizórium

1. Ak rozpočet mesta na nasledujúci rozpočtový rok 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 určené. 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 vyvnanosť 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 (celkovou sumou dlhu mesta sa pre tento účel rozumie súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania ku koncu rozpočtového roka a suma ručiteľských záväzkov mesta) 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 mestských 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

Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch

1. Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby sú povinní pri uskutočňovaní postupov podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov oznámiť Ministerstvu financií SR začatie verejného obstarávania zákazky a predkladajú Ministerstvu financií SR návrh zmluvy pred jej uzavretím.
2. Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby postupujú podľa odseku 1., ak hodnota plnenia zo zmluvy podľa odseku 1. za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť prevyšuje sumu 1.659.695,94 €.

3. Povinnosti primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta pri uzatváraní zmlúv v osobitných prípadoch sú stanovené v § 17a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

Článok 15 **Osobitosti v rozpočtovej sfére**

1. Mesto môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
2. Mesto uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
3. Mesto vyporiada majetok, ktorý získalo výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.
4. 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 16 **Ozdravný režim a nútená správa**

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

Časť VI. **Peňažné fondy mesta**

Článok 17 **Peňažné fondy mesta**

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

- b) fond rozvoja bývania
 - c) fond na rekultiváciu skládok
5. O vytvorení iných peňažných fondov alebo zrušení peňažných fondov rozhoduje Mestské zastupiteľstvo.

Článok 18

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku rozpočtu mesta uplynulého roka vo výške určenej Mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10% z prebytku rozpočtu mesta uplynulého roka.
2. Rezervný fond sa používa najmä na nasledovné účely:
 - a) krytie schodku kapitálového rozpočtu v bežnom rozpočtovom roku,
 - b) úhradu návratných zdrojov financovania,
 - c) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
 - d) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.
3. Ak v priebehu roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku mesta alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou udalosťou, ktoré nie sú rozpočtované, môže mesto na základe rozhodnutia Mestského zastupiteľstva použiť na ich krytie prostriedky rezervného fondu.

Článok 19

Fond rozvoja bývania

1. Fond rozvoja bývania vytvára mesto najmä z finančných prostriedkov získaných z predaja bytov, nebytových priestorov v bytovom dome a pozemkov zastavaných bytovými domami podľa zákona č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v platnom znení, ktoré nie sú použité v príslušnom rozpočtovom roku.
2. Prostriedky fondu rozvoja bývania používa mesto na úhradu výdavkov spojených s rozvojom a obnovou bytového fondu v meste, výstavbou a obnovou infraštruktúry mesta.

Článok 20

Fond na rekultiváciu skládok

1. Fond na rekultiváciu skládok mesto vytvára z finančných prostriedkov rozpočtu mesta vo výške minimálne 10% projektovou dokumentáciou navrhovaných investičných a prevádzkových nákladov na uzavretie, rekultiváciu a monitorovanie skládky po jej uzavretí.
2. Prostriedky fondu na rekultiváciu skládok používa mesto na úhradu výdavkov na investičné a prevádzkové náklady na uzavretie, rekultiváciu a monitorovanie skládky po jej uzavretí.

Článok 21

Sociálny fond

1. Okrem rezervného fondu, fondu rozvoja bývania, fondu na rekultiváciu skládok, mesto vytvára sociálny fond.
2. Tvorbu a použitie sociálneho fondu mesto realizuje v súlade so zákonom č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v platnom znení.

Časť VII.

Zmena rozpočtu

Článok 22

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu mesta, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
 - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov,
 - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich krytie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo by neplnenie bežných príjmov mohlo narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roku.
2. Oddelenie finančné, správy daní a poplatkov vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
3. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom oddelenia finančného, správy daní a poplatkov.
4. Oddelenie finančné, správy daní a poplatkov zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať oddeleniu finančnému, správy daní a poplatkov požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
6. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci oddelenia finančného, správy daní a poplatkov s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
7. Odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta, ktorý rozhodne o jeho predložení Mestskému zastupiteľstvu.

Článok 23

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Mestským zastupiteľstvom

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta na prerokovanie komisiám Mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a na schválenie Mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu mesta musia všetky dodatočne predložené poslanecké návrhy na zvýšenie výdavkov rozpočtu obsahovať návrh zdroja na ich krytie a súvis so zámermi a cieľmi mesta vo väzbe na programový rozpočet.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

Článok 24

Schvaľovanie zmeny rozpočtu primátorom

Primátor mesta môže na základe §11 ods.4 písm.b) zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení vykonať zmeny rozpočtu v rozsahu určenom Mestským zastupiteľstvom. Mestské zastupiteľstvo určuje tento rozsah osobitným uznesením.

Článok 25

Postup a zaradovanie prostriedkov zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie, zo zahraničia poskytnutých na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy a darov, ak darca určí účel daru do rozpočtu mesta

1. Zmeny rozpočtu mesta schvaľuje Mestské zastupiteľstvo, s výnimkou účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie a iných prostriedkov zo zahraničia poskytnutých na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy a darov, ak darca určí účel daru.
2. Poskytnuté prostriedky zo štátneho rozpočtu môžu byť použité len na účel, na ktorý boli zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok schválené. Prostriedky z Európskej únie môžu byť použité len na účel, ktorý je uvedený v zmluve o poskytnutí prostriedkov z Európskej únie. Prostriedky zo zahraničia, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy a dary, ak darca určí účel, môžu byť použité len na konkrétny účel.
3. Prostriedky poskytnuté podľa odseku 2. sa zahrnú do rozpočtu mesta najneskôr v mesiaci, v ktorom boli pripísané na účet mesta na základe oznámenia poskytovateľa prostriedkov. Takto zmenený rozpočet bude predložený do dvoch mesiacov od pripísania prostriedkov na účet mesta, Mestskému zastupiteľstvu, ktoré takto zmenený rozpočet zoberie na vedomie.
4. V prípade časového nesúladu medzi dátumom oznámenia poskytovateľa prostriedkov a dátumom pripísania prostriedkov na účet mesta, je rozhodujúce na zahrnutie prostriedkov do rozpočtu mesta dátum pripísania prostriedkov na účet mesta.
5. Ak oznámenie poskytovateľa prostriedkov sa týka celého rozpočtového roka a finančné prostriedky sú na účet mesta pripisované pravidelne mesačne alebo štvrťročne, do rozpočtu sa zahrnú v období, kedy bolo doručené oznámenie.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

Článok 26

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 za programové plnenie rozpočtu mesta zodpovedajú:
 - a) prednosta Mestského úradu,
 - b) vedúci oddelení Mestského úradu a vedúci útvarov mesta,
 - c) vedúci Spoločného obecného úradu,
 - d) riaditelia mestských príspevkových a mestských rozpočtových organizácií,
 - e) náčelník Mestskej polície,
 - f) veliteľ Mestského hasičského zboru.

Článok 27

Monitorovanie hospodárenia

1. Monitorovacia správa sa zostavuje k 30.06. príslušného rozpočtového roka a to najneskôr do 60 dní po uplynutí prvého polroka.
2. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom oddelenia finančného, správy daní a poplatkov.
3. Oddelenie finančné, správy daní a poplatkov zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať oddeleniu finančnému, správy daní a poplatkov podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
4. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci oddelenia finančného, správy daní a poplatkov s prednostom Mestského úradu, ktorý ju odsúhlasí.
5. Odsúhlasenú monitorovaciu správu prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.
6. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na prerokovanie komisiám Mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a Mestskému zastupiteľstvu.
7. Pravidelne štvrťročne je spracovávané priebežné plnenie rozpočtu za príslušný rozpočtový rok do 30 dní po skončení každého štvrťroka k poslednému dňu príslušného štvrťroka a je predkladané na najbližšie zasadnutie Mestského zastupiteľstva ako informatívna správa.

Časť IX. Záverečný účet

Článok 28

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 vyšším územným celkom. 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 29

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom oddelenia finančného, správy daní a poplatkov.
2. Oddelenie finančné, správy daní a poplatkov zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektami rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať oddeleniu finančnému, správy daní a poplatkov podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
3. Záverečný účet mesta obsahuje najmä:

- a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
 - b) bilanciu aktív a pasív,
 - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - d) finančné usporiadanie výsledkov hospodárenia,
 - e) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach,
 - f) údaje o hospodárení príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - g) údaje o nákladoch, výnosoch a výsledku hospodárenia podnikateľskej činnosti a rozhodnutie o použití zisku, prípadne úhrade straty, v prípade vykonávania podnikateľskej činnosti,
 - h) prehľad o poskytovaných zárukách podľa jednotlivých príjemcov,
 - i) hodnotiacu správu o plnení programového rozpočtu.
4. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci oddelenia finančného, správy daní a poplatkov s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
 5. Odsúhlasený návrh záverečného účtu mesta prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

Článok 30

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 prerokovávaní záverečného účtu.
3. Záverečný účet mesta schvaľuje Mestské zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je Mestské zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť X.

Finančná kontrola a hlavný kontrolór mesta

Článok 31

Finančná kontrola

1. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a osobitnými predpismi overuje:
 - a) splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,

- b) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
2. Pri nakladaní s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami mesta Mesto Brezová pod Bradlom postupuje v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a vnútornými predpismi.

Článok 32

Hlavný kontrolór mesta

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

Časť XI. Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta

Článok 33 Definície

1. Rozpočtová organizácia je právnická osoba mesta, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená 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% výrobných nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet mesta zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené mestom v rámci jeho rozpočtu.

Článok 34 Hospodárenie

1. Rozpočet rozpočtových a príspevkových organizácií mesta v členení podľa funkčnej klasifikácie schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
2. 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.
3. Zriaďovanie, zmena, zrušovanie a hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Časť XII. Záverečné ustanovenia

Článok 35

1. Návrh 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. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Brezovej pod Bradlom.
3. Tieto Zásady finančného hospodárenia Mesta Brezová pod Bradlom schválilo Mestské zastupiteľstvo v Brezovej pod Bradlom na svojom riadnom zasadnutí dňa 25.06.2009, uznesením č. 63/2009.
4. Zásady finančného hospodárenia Mesta Brezová pod Bradlom nadobúdajú účinnosť dňom schválenia, t.j. dňa 25.06.2009.

JUDr. Anna Danková
primátorka mesta