

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva v Žiline

Číslo materiálu: ____/2013

K bodu programu

Zásady rozpočtového hospodárenia Mesta Žilina

Materiál obsahuje:

1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodová správa
3. Materiál

Materiál prerokovaný:

vo všetkých komisiách MZ

Predkladá:

Mgr. Anton Trnovec
Prednosta Mestského úradu

Zodpovedný za vypracovanie:

Ing. Karol Krutek
Vedúci ekonomického odboru MÚ

Žilina, október 2013

NÁVRH NA UZNESENIE

Uznesenie č. __/2013

Mestská rada v Žiline

I. konštatuje, že

- návrh Zásad rozpočtového hospodárenia Mesta Žilina na rok 2013 je vypracovaný v súlade so zákonom 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

II. schvaľuje

- Zásady rozpočtového hospodárenia Mesta Žilina

Dôvodová správa :

Zásady rozpočtového hospodárenia Mesta Žilina

Tieto Zásady sa predkladajú 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.

Zásady rozpočtového hospodárenia Mesta Žilina

Mestské zastupiteľstvo v Žiline 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 rozpočtového hospodárenia Mesta Žilina (ďalej len „zásady“).

Čl. 1 Základné pojmy

- 1) Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:
- a) **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.
 - b) **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.
 - c) **Rozpočtový proces** je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.
 - d) **Návrh rozpočtu** je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.
 - e) **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.
 - f) **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.
 - g) **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).
 - h) **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.
 - i) **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.
 - j) **Prvok** je časovo neohraničená bežná aktivita, ktorá produkuje tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.
 - k) **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.

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

m) **Cieľ** je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje plnenie zámeru. Existujú:

- výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn.

tovary a služby produkované mestom;

- krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejavujú po relatívne krátkom čase (do 1 roka) ako priamy efekt pôsobenia výstupov;

- strednodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.

n) **Výstupy** sú tovary a služby produkované mestom.

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

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

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

r) **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.

s) **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.

t) **Finančné plnenie rozpočtu** je plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta.

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

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

w) **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.

x) **Hodnotiaca správa** je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu mesta. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu mesta.

y) **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.

Čl. 2

Rozpočtový harmonogram

1) Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý je súčasťou zásad ako príloha č. 1.

Čl. 3

Subjekty rozpočtového procesu

- 1) Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
- a) Primátor mesta,
 - b) Mestský úrad (ďalej len „MsÚ“),
 - c) Prednosta MsÚ,
 - d) Ekonomický odbor MsÚ (ďalej len „EO“),
 - e) Hlavný kontrolór mesta,
 - f) Mestská polícia (ďalej len „MsP“),
 - g) Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta,
 - h) Komisie Mestského zastupiteľstva,
 - i) Mestská rada (ďalej len „MsR“),
 - j) Mestské zastupiteľstvo (ďalej len „MsZ“).

Čl. 4

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

- 1) Primátor mesta najmä:
- a) riadi rozpočtový proces.
- 2) Prednosta MsÚ najmä:
- a) koordinuje rozpočtový proces hlavne vo vzťahu k sústreďovaniu rozpočtových požiadaviek od subjektov rozpočtového procesu,
 - b) koordinuje komunikáciu medzi jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu,
 - c) zabezpečuje predloženie návrhu rozpočtu na rokovania všetkých komisií.
- 3) Ekonomický odbor zabezpečuje najmä:
- a) odbornú a metodickú pomoc subjektom rozpočtového procesu,
 - b) spracovanie rozpočtových požiadaviek do návrhu rozpočtu,
 - c) predloženie návrhu rozpočtu do finančnej komisie, MsR a MsZ,
 - d) zverejnenie návrhu rozpočtu,
 - e) spracovanie a vyhodnotenie pripomienok k návrhu rozpočtu,
 - f) zverejnenie schváleného rozpočtu,
 - g) spracovanie a zverejnenie hodnotiacej správy a záverečného účtu.
- 4) Hlavný kontrolór mesta najmä:
- a) vypracováva stanovisko k návrhu rozpočtu,
 - b) vypracováva stanovisko k hodnotiacej správe a záverečnému účtu.
- 5) Mestská polícia najmä:
- a) predkladá ekonomickému odboru MsÚ rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladá ekonomickému odboru MsÚ podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.
- 6) Rozpočtové a príspevkové organizácie najmä:
- a) predkladajú ekonomickému odboru MsÚ rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladajú ekonomickému odboru MsÚ podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.
- 7) Komisie Mestského zastupiteľstva najmä:
- a) prerokúvajú návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,

- b) prerokúva hodnotiacu správu a návrh záverečného účtu mesta
- 8) Mestská rada najmä:
 - a) prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - b) prerokúva hodnotiacu správu a návrh záverečného účtu mesta.
- 9) Mestské zastupiteľstvo najmä:
 - a) schvaľuje rozpočet mesta, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
 - b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu mesta a prerokúva hodnotiace správy,
 - c) schvaľuje záverečný účet mesta, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,

Čl. 5

Zostavovanie rozpočtu

- 1) Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom ekonomického odboru.
- 2) Ekonomický odbor zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu. Subjekty rozpočtového procesu sú mu povinné predkladať rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
- 3) Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
- 4) Zostavený prvotný návrh rozpočtu mesta prerokuje vedúci ekonomického odboru s primátorom.
- 5) Primátor riadi rokovania o návrhu rozpočtu so subjektmi rozpočtového procesu s cieľom zhodnotenia jednotlivých rozpočtových požiadaviek z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov mesta a s cieľom zabezpečiť vyrovnaný celkový rozpočet a vyrovnaný alebo prebytkový bežný rozpočet.

Čl. 6

Schvaľovanie rozpočtu

- 1) Ekonomický odbor MsÚ predkladá návrh rozpočtu mesta odsúhlasený primátorom na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a Mestskému zastupiteľstvu.
- 2) Pri podávaní pripomienok k návrhu rozpočtu musia všetky pripomienky obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto pripomienok a súvis so zámermi a cieľmi mesta.

Čl. 7

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,
 - 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) Ekonomický odbor vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
- 3) Ekonomický odbor zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému odboru požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme.

Čl. 8

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Mestským zastupiteľstvom a primátorom

- 1) Ekonomický odbor MsÚ predkladá návrh na zmenu rozpočtu mesta odsúhlasený primátorom na prerokovanie finančnej komisii, Mestskej rade a Mestskému zastupiteľstvu.
- 2) Primátor Mesta Žilina môže rozhodnúť o zmene rozpočtu v rozsahu schválenom Uznesením MsZ č.63/2011 zo dňa 21.03.2011.
- 3) Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu mesta musia všetky podané pripomienky obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
- 4) Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

Čl. 9

Rozsah schvaľovania rozpočtu a zmien rozpočtu

1) Príjmy mesta:

MsZ schvaľuje rozpočet a rozpočtové opatrenia do úrovne podpoložiek ekonomickej klasifikácie.

2) Výdavky mesta:

MsZ schvaľuje rozpočet a rozpočtové opatrenia do úrovne podpoložiek podprogramov programového rozpočtu

3) Rozpočty príspevkových organizácií mesta:

- a) MsZ schvaľuje príspevky a v rámci rozpočtových opatrení mení výšky príspevkov príspevkovým organizáciám
- b) MsZ schvaľuje rozpis rozpočtu príspevkových organizácií na záväzné ukazovatele a schvaľuje rozpočtové opatrenia, ktoré nemajú vplyv na výšku príspevku na návrh príslušného riaditeľa príspevkovej organizácie

4) Rozpočty rozpočtových organizácií mesta:

- a) MsZ schvaľuje a v rámci rozpočtových opatrení mení výšku celkových príjmov rozpočtových organizácií
- b) MsZ schvaľuje a v rámci rozpočtových opatrení mení výšku celkových výdavkov rozpočtových organizácií.

Čl. 10

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

- 1) Ekonomický odbor zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu. Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať ekonomickému odboru podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.

Čl. 11

Schvaľovanie záverečného účtu

- 1) Ekonomický odbor predkladá návrh záverečného účtu odsúhlasený primátorom na prerokovanie finančnej komisii, Mestskej rade a Mestskému zastupiteľstvu.
- 2) Prebytok rozpočtu mesta po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu, prípadne iných fondov. O použití prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje Mestské zastupiteľstvo pri prerokúvaní záverečného účtu.
- 3) Záverečný účet mesta schvaľuje Mestské zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je Mestské zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmeny zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo.
- 2) Rušia sa Zásady rozpočtového hospodárenia Mesta Žilina účinné od 01.01.2006.
- 4) Zásady nadobúdajú účinnosť 01.01. 2014.

Príloha č. 1: Rozpočtový harmonogram

Ing. Igor Choma
primátor mesta

Rozpočtový harmonogram Mesta Žilina

Etapa v rozpočtovom procese	Čo	Kto	Kedy
Zostavovanie rozpočtu	Vyhlásenie výzvy na predloženie rozpočtových požiadaviek	Mestský úrad -EO	august - september
	Spracovanie rozpočtových požiadaviek do podoby návrhu programového rozpočtu mesta	Mestský úrad -EO	október
	Odsúhlasenie konečného návrhu programového rozpočtu mesta	Primátor	október
Schvaľovanie rozpočtu	Odporúčenie na schválenie návrhu programového rozpočtu mesta	Odborné komisie pri MsZ, MsR	november
	Vypracovanie stanoviska k návrhu programového rozpočtu mesta	Hlavný kontrolór	november
	Zverejnenie návrhu programového rozpočtu mesta na úradnej tabuli mesta	Mestský úrad	15 dní pred schválením MsZ
	Predloženie návrhu programového rozpočtu mesta na rokovanie MsZ	Primátor	december
	Schválenie návrhu programového rozpočtu mesta	Mestské zastupiteľstvo	december
	Zverejnenie schváleného návrhu programového rozpočtu mesta	Mestský úrad - EO	
Zmena rozpočtu schvaľovaná MZ	Predloženie žiadosti na zmenu programového rozpočtu mesta	Subjekty rozp. procesu	podľa potreby
	Spracovanie požiadaviek do podoby návrhu na zmenu programového rozpočtu mesta	Mestský úrad - EO	
	Odsúhlasenie konečného návrhu na zmenu programového rozpočtu mesta	Primátor	
	Odporúčenie na schválenie zmeny programového rozpočtu mesta	Odborné komisie pri MsZ, MsR	
	Predloženie návrhu na zmenu programového rozpočtu mesta na rokovanie MsZ	Primátor	
	Schválenie návrhu na zmenu programového rozpočtu mesta	Mestské zastupiteľstvo	
	Zverejnenie schválenej zmeny programového rozpočtu mesta	Mestský úrad - EO	
Zmena rozpočtu schvaľovaná primátorom	Predloženie žiadosti na zmenu programového rozpočtu mesta	Subjekty rozp. procesu	podľa potreby
	Spracovanie požiadaviek do podoby návrhu na zmenu programového rozpočtu mesta	Mestský úrad- EO	
	Schválenie zmeny programového rozpočtu mesta primátorom	Primátor	
	Predloženie informatívnej správy o zmene programového rozpočtu mesta na rokovanie MsZ - na vedomie	Primátor	
	Zverejnenie schválenej zmeny programového rozpočtu mesta	Mestský úrad - EO	
Priebežné plnenie rozpočtu	Predloženie podkladov k správe o plnení programového rozpočtu mesta k 31.03.	Subjekty rozp. procesu	30.04.
	Spracovanie konečnej správy o plnení programového rozpočtu mesta k 31.03.	Mestský úrad - EO	10.05.
	Predloženie podkladov k informatívnej a monitorovacej správe o plnení programového rozpočtu mesta k 30.06.	Subjekty rozp. procesu	30.07.
	Spracovanie návrhu informatívnej a monitorovacej správy...	Mestský úrad- EO	august - september
	Predloženie informatívnej a monitorovacej správy... na rokovanie MsZ - na vedomie	Primátor	október
	Zverejnenie informatívnej a monitorovacej správy...	Mestský úrad- EO	
	Predloženie podkladov k správe o plnení programového rozpočtu mesta k 30.09.	Subjekty rozp. procesu	30.10.
	Spracovanie konečnej správy o plnení programového rozpočtu mesta k 30.09.	Mestský úrad- EO	10.11.

Rozpočtový harmonogram Mesta Žilina

Etapa v rozpočtovom procese	Čo	Kto	Kedy
Hodnotenie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k záverečnému účtu mesta a hodnotiacej správe programového rozpočtu mesta za rok	Mestský úrad -EO	január
	Spracovanie návrhu záverečného účtu ...	Mestský úrad - EO	marec - apríl
	Odsúhlasenie konečného návrhu záverečného účtu	Primátor	máj - jún
	Odporúčenie na schválenie návrhu záverečného účtu...	Odborné komisie pri MsZ, MsR	máj - jún
	Vypracovanie stanoviska k návrhu záverečnému účtu ...	Hlavný kontrolór	máj - jún
	Zverejnenie návrhu záverečného účtu ... na úradnej tabuli mesta	Mestský úrad	15 dní pred schválením MsZ
	Predloženie návrhu záverečného účtu ... na rokovanie MsZ	Primátor	máj - jún
	Schválenie návrhu záverečného účtu...	Mestské zastupiteľstvo	máj - jún
	Zverejnenie schváleného záverečného účtu...	Mestský úrad - EO	