



Mestská časť Košice – Staré Mesto

ZÁSADY HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

Schválené Uznesením miestneho zastupiteľstva mestskej časti Košice –
Staré Mesto č. 63 zo dňa 20.06.2023

Zuzana Benčöová
30.6.2023

Obsah

Časť I. Úvodné ustanovenia	3
§ 1 Účel	3
§2 Pojmy	3
Časť II. Rozpočet	6
§3 Základné ustanovenia	6
§4 Príjmy a výdavky rozpočtu.....	8
Časť III. Rozpočtový proces.....	10
§5 Rozpočtový harmonogram	10
§6 Subjekty rozpočtového procesu.....	10
Časť IV. Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu	12
§7 Zostavovanie rozpočtu	12
§8 Schvaľovanie rozpočtu.....	12
§9 Rozpočtové provizorium	13
§10 Poskytovanie údajov.....	13
Časť V. Pravidlá rozpočtového hospodárenia	14
§11 Rozpočtové hospodárenie.....	14
§12 Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov	14
§13 Pravidlá používania návratných zdrojov financovania.....	14
§14 Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch.....	15
§ 15 Osobitosti v rozpočtovej sfére	16
§ 16 Ozdravný režim a nútená správa	16
Časť VI. Peňažné fondy	16
§17 Peňažné fondy MČ	16
§18 Rezervný fond	17
§ 19 Sociálny fond.....	17
Časť VII. Zmeny rozpočtu	17
§ 20 Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia.....	17
§21 Schvaľovanie zmeny rozpočtu miestnym zastupiteľstvom	18
§22 Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom.....	18
Časť VIII. Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia	18
§23 Zodpovednosť za hospodárenie.....	18
§24 Monitorovanie hospodárenia.....	19
§25 Schvaľovanie Monitorovacej správy.....	19

Časť IX. Záverečný účet.....	19
§26 Finančné usporiadanie.....	19
§ 27 Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu.....	19
§ 28 Schvaľovanie záverečného účtu.....	20
Časť X. Finančná kontrola a hlavný kontrolór.....	20
§ 29 Finančná kontrola.....	20
§30 Hlavný kontrolór.....	21
Časť XI. Rozpočtové a príspevkové organizácie MČ.....	21
§31 Definícia.....	21
§32 Hospodárenie.....	21
Časť XII. Záverečné ustanovenia.....	22
§33.....	22

Časť I. Úvodné ustanovenia

§ 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu mestskej časti Košice – Staré Mesto (ďalej len „MČ“).
2. Rozpočtový proces MČ.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie MČ.
4. Finančnú kontrolu.
5. Hospodárenie rozpočtovej organizácie MČ.
6. Hospodárenie príspevkovej organizácie MČ.

§2 Pojmy

Pre definíciu pojmov v týchto zásadách sú prevzaté definície pojmov zo všeobecne záväzných predpisov, a to predovšetkým:

- ❖ Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- ❖ 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,
- ❖ Metodického pokynu ministerstva financií na usmernenie programového rozpočtovania č. 5238/2004-42 v znení dodatku č. 1 a dodatku č. 2
- ❖ Manuálu k metodickému pokynu týkajúceho sa formulovania zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov č. 5238/2004.

Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet	Rozpočet MČ je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií obce v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet MČ je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
Viacročný rozpočet	Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky MČ, 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 MČ, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu MČ.
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 MČ) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu MČ.
Programový rozpočet	Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu MČ 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 MČ. Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).
Program	Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty. Každý program obsahuje zámery, ciele a merateľné ukazovatele. Program má priradený stručný, výstižný názov.
Podprogram	Podprogram je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity. Podprogram zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty. Podprogram má priradený stručný, výstižný názov.
Prvok	Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.
Projekt	Projekt je časovo ohraničená aktivita, ktorá produkuje špecifický tovar alebo službu. Projekt a prvok sú z hľadiska významu rovnocenné časti podprogramu a sú súhrnom aktivít, ktoré je možné na základe ich zamerania zoskupiť do podprogramu. Každý projekt má priradený stručný, výstižný názov.

Zámer	Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.
Cieľ	Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva k) plnenie zámeru. Existujú: a) výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované mestom; b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa 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 MČ.
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 MČ pre plnenie zámerov a cieľov MČ a súbor odhadov príjmov MČ. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.
Požiadavka na zmenu rozpočtu	Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov MČ pre plnenie zámerov a cieľov MČ a súbor odhadov príjmov MČ, 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 MČ podľa schváleného rozpočtu MČ.

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 MČ a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu MČ.
Monitorovanie	Monitorovanie je systematický proces zberu, triedenia a uchovávanía relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe
Hodnotiaca správa	Hodnotiaca správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu MČ. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu MČ.
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

§3 Základné ustanovenia

1. MČ zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet MČ sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet MČ tvorí:
 - a) rozpočet MČ na príslušný rozpočtový rok,
 - b) rozpočet MČ na rok nasledujúci po príslušnom rozpočtovom roku,
 - c) rozpočet MČ na rok nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b).
4. 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.
5. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte obce sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom, ktorú tvorí druhová

klasifikácia, organizačná klasifikácia, ekonomická klasifikácia a funkčná klasifikácia a programová klasifikácia.

Funkčná klasifikácia sa použije v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy.

Schéma číselného kódu klasifikácie výdavkov verejnej správy (funkčná klasifikácia):

```

----- oddiel
| ----- skupina
|| ----- trieda
||| ----- podtrieda (len v školstve)
||||
||||
||||
||||
XX X X X

```

Číselný kód funkčnej klasifikácie je pre potreby zostavenia a vykazovania rozpočtu štvorstupňový.

Základným prvkom ekonomickej klasifikácie príjmov a výdavkov je podpoložka (šesťmiestny kód). Zodpovedá určitému druhu príjmov alebo výdavkov vyjadrujúcich náklady na rovnaké vstupy.

Podpoložky, ktoré majú rovnaký ekonomický charakter, tvoria položky (trojmiestny kód), ktoré sa sústreďujú do kategórií a kategórie do hlavných kategórií.

Hlavné kategórie (trojmiestny kód končiaci dvoma nulami) a kategórie (trojmiestny kód končiaci jednou nulou) slúžia najmä makroekonomickým analýzám.

Číslovanie príjmov začína číslicami 1 až 3, číslovanie výdavkov číslicami 6 a 7. Číslovanie príjmových finančných operácií začína číslicami 4 a 5, číslovanie výdavkových finančných operácií číslicou 8.

6. Rozpočet obce sa vnútorne člení na:
 - a) časť, ktorá obsahuje bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „bežný rozpočet“),
 - b) časť, ktorá obsahuje kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „kapitálový rozpočet“),
 - c) časť, ktoré obsahuje príjmové a výdavkové finančné operácie (ďalej len finančné operácie).
7. Rozpočet MČ podľa odseku 6 sa predkladá na schválenie miestnemu zastupiteľstvu **minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie**. Súčasne sa predkladá na schválenie aj rozpočet výdavkov podľa programu MČ.
8. Rozpočet MČ vo výdavkovej časti sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
 - a) program
 - b) podprogram
 - c) projekt/prvok

Pri zostavovaní programového rozpočtu sa postupuje podľa metodického pokynu ministerstva financií na usmernenie programového rozpočtovania a manuálu k metodickému pokynu týkajúceho sa formulovaniu zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov.

9. V rozpočte MČ sa uplatňuje aj číselník „kódovanie zdrojov“. Tento číselník aktualizuje ministerstvo financií v Príručke na zostavenie viacročného rozpočtu na roky ...“.
10. Rozpočet obce sa podľa odseku 6 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. **Bežný rozpočet** je MČ povinná zostaviť ako vyrovnaný alebo prebytkový. Bežný rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak sa vo výdavkoch bežného rozpočtu

rozpočtuje použitie účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, nevyčerpaných v minulých rokoch; výška schodku takto zostaveného bežného rozpočtu nesmie byť vyššia ako suma týchto nevyčerpaných prostriedkov.

Kapitálový rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový, môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov obce 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.

11. Súčasťou rozpočtu MČ sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody prostriedkov peňažných fondov MČ a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu MČ a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu MČ.

§4 Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Príjmami rozpočtu MČ sú:

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

2. Z rozpočtu MČ sa uhrádzajú:

- a) záväzky obce vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
- b) výdavky na výkon samosprávnych pôsobností MČ podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových / príspevkových organizácií zriadených MČ,
- c) výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,

- d) výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku MČ a majetku iných osôb, ktoré MČ užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov, **s možnosťou uhrádzania výdavkov spojených s údržbou a zhodnocovaním majetku, ktorého vlastník alebo správca nie je známy a zároveň je využívaný obyvateľmi obce na verejný účel,**
 - e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou alebo VÚC, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti MČ vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
 - f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce MČ,
 - g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
 - h) iné výdavky ustanovené osobitným predpisom,
3. Z rozpočtu MČ sa môžu poskytovať dotácie:
- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je MČ, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia MČ,
 - b) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území MČ alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území MČ, alebo poskytujú služby obyvateľom obce za podmienok ustanovených "VZN o poskytnutí dotácií PO a FO " Tieto prostriedky podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom MČ a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh MČ.
 - c) Právnickej osobe, ktorej zakladateľom je MČ, a právnickej osobe podľa odseku 4 možno poskytnúť dotáciu z rozpočtu obce len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.
4. **Výdavky na reprezentačné účely** môžu byť použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody a to na:
- a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
 - b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí. Pre účely týchto zásad sa za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky MČ. Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj alkoholické nápoje a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program. Starosta MČ môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar. Vecné dary môže MČ poskytnúť pri významných športových, kultúrnych a spoločenských podujatiach organizovaných na území MČ. Dar môže byť poskytnutý osobám reprezentujúcim mestskú časť Košice – Staré Mesto a pri príležitosti dosiahnutia významného životného jubilea alebo zamestnancovi pre odchode do dôchodku. Za úroveň a rozsah reprezentačných výdavkov zodpovedá starosta MČ.
5. **Výdavky na propagačné účely** môžu byť použité na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou MČ, na novoročné pozdravy, inzerciu, internetovú stránku MČ, vizitky, zastúpenie a účasť na výstavách a expozíciách.
6. Z rozpočtu MČ sa uhrádzajú aj tzv. osobitné výdavky, ktorými sú najmä:
- a) výdavky na vzdelávanie zamestnancov, a to:
 - výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy,
 - výdavky na periodickú a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov,

- b) výdavky na poistenie, a to:
 - výdavky na zmluvné poistenie majetku.

Časť III. Rozpočtový proces

§5 Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces možno rozčleniť nasledovne:
 - a) príprava, tvorba, zostavenie a schválenie rozpočtu,
 - b) rozpis a realizácia rozpočtu,
 - c) analýza a priebežné monitorovanie rozpočtu,
 - d) hodnotenie rozpočtu,
 - e) zostavenie a schválenie záverečného účtu.
2. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje starosta MČ.
3. Rozpočtový harmonogram spracuje ekonomické oddelenie.
4. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, jeho každoročnú aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke MČ zodpovedá prednosta úradu.

§6 Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
 - a) Rozpočtová organizácie MČ
 - b) Príspevková organizácia MČ
 - c) Miestny úrad,
 - d) Prednosta
 - e) Starosta,
 - f) Hlavný kontrolór
 - g) Miestne zastupiteľstvo,
 - h) Komisie miestneho zastupiteľstva*(ďalej len „subjekty rozpočtového procesu“).*
2. Jednotlivé subjekty rozpočtového procesu sa podieľajú na jednotlivých fázach rozpočtového procesu; ich kompetencie sú stanovené týmito „Zásadami“ a rozpočtovým harmonogramom.
3. *Starosta MČ najmä:*
 - a) riadi rozpočtový proces,
 - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie miestnemu zastupiteľstvu,
 - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie miestnemu zastupiteľstvu,
 - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie miestnemu zastupiteľstvu,
 - e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie miestnemu zastupiteľstvu.
4. *Miestne zastupiteľstvo najmä:*
 - a) schvaľuje rozpočet MČ na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
 - b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu MČ a prerokúva monitorovacie správy,
 - c) schvaľuje záverečný účet MČ, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
 - d) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,

- e) schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov MČ.
5. *Rozpočtová / príspevková organizácia – najmä:*
- a) predkladá MČ rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladá MČ podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu,
 - c) zodpovedajú za dôsledné dodržiavanie schváleného, resp. upraveného rozpočtu,
 - d) podieľajú sa na zabezpečení vyrovnanosti bežného rozpočtu MČ ku koncu rozpočtového roka,
 - e) zodpovedajú za realizáciu a plnenie úloh a programov, ktoré boli v rozpočtovom roku naplánované a ich realizácia bola zahrnutá do rozpočtu obce,
 - f) v prípade, že MČ oznamuje RO/PO výšku rozpočtu jednou sumou za:
 - hlavnú kategóriu /200,300,400, 600, 700 /,
 - v prípade vykonania rozpočtového opatrenia organizáciou – presun rozpočtových prostriedkov medzi jednotlivými položkami, pričom celkové výdavky organizácie v rámci hlavnej kategórie/ kategórie/ položky ostávajú nezmenené, RO/PO nahlási zriaďovateľovi uvedené rozpočtové opatrenie v termíne do 15 dní po ukončení mesiaca, v ktorom bolo toto rozpočtové opatrenie organizáciou vykonané.
Zriaďovateľ toto rozpočtové opatrenie zaeviduje ako rozpočtové opatrenie RO / PO.
 - g) predkladá obci v zákonom stanovených termínoch údaje potrebné k zverejňovaniu v rozpočtovom informačnom systéme RIS SAM v termínoch podľa § 10 týchto zásad.
6. *Miestny úrad, prednosta a ekonomické oddelenie zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:*
- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu MČ a návrhu na zmenu rozpočtu MČ,
 - b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
 - c) zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,
 - d) koordinuje rozpočtový proces
 - e) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
 - f) je tvorcom monitorovacích správ, hodnotiacich správ a záverečného účtu MČ,
 - g) na požiadanie miestneho zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozborov a pod.,
 - h) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku MČ, 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) V rámci miestneho úradu zabezpečuje ekonomické oddelenie počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.
7. *Hlavný kontrolór:*
- 1. spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,
 - 2. kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.
8. *Komisie zastupiteľstva:*
- a) posudzujú návrh rozpočtu z hľadiska plnenia volebného programu, plnenia cieľov a zámerov MČ,

- b) tvorcovi rozpočtu predkladajú pripomienky k návrhu rozpočtu,
 - c) spracúvajú stanovisko k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu,
 - d) odporúčajú starostovi a zastupiteľstvu zohľadniť ich názory, pripomienky, stanoviská, priority, konkrétne návrhy a požiadavky,
 - e) vyjadrujú sa k zapracovaniu koncepčných otázok rozvoja MČ do návrhu rozpočtu,
 - f) prerokúvajú návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, monitorovaciu a hodnotiacu správu a návrh záverečného účtu obce.
9. *Miestne zastupiteľstvo:*
- a) schvaľuje rozpočet MČ a zmeny rozpočtu MČ podľa kompetencií ustanovených týmito „Zásadami“,
 - b) schvaľuje použitie mimorozpočtových fondov,
 - c) schvaľuje záverečný účet, rozhoduje o použití prebytku rozpočtu a o spôsobe úhrady schodku rozpočtu,
 - d) prerokúva monitorovacie a hodnotiace správy,
 - e) schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov,
 - f) schvaľuje združenie prostriedkov.

Časť IV. Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

§7 Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu MČ riadi a koordinuje starosta MČ prostredníctvom prednostu a ekonomického oddelenia MČ.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh rozpočtu MČ v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu MČ je MČ povinná 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 MČ prerokuje pracovník ekonomického oddelenia so starostom MČ.
5. MČ zverejní návrh rozpočtu najmenej 15 dní pred rokovaním miestneho zastupiteľstva na úradnej tabuli MČ a na webovom sídle MČ www.kosice-city.sk.
6. Poverený zamestnanec MČ vyhodnotí doručené pripomienky verejnosti k návrhu rozpočtu. O oprávnených pripomienkach informuje starostu a hodnotenie v písomnej forme predloží na rokovanie miestneho zastupiteľstva.

§8 Schvaľovanie rozpočtu

1. Starosta predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu MČ na schválenie miestnemu zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi MČ.
3. Ekonomické oddelenie vykoná rozpis rozpočtu vrátane rozpisu výdavkov na programy MČ na rozpočtové / príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce do 15 dní od schválenia rozpočtu MČ miestnym zastupiteľstvom.

§9 Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočet MČ neschváli miestne zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, MČ hospodári podľa schváleného rozpočtu MČ predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného rozpočtu MČ 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. MČ počas rozpočtového provizória schváli rozpočet MČ najneskôr do 31. decembra bežného roka.
Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom MČ po jeho schválení.

§10 Poskytovanie údajov

1. MČ 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 MČ prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM v správe ministerstva financií (ďalej len „rozpočtový informačný systém“). MČ 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 miestnym zastupiteľstvom. Ak je rozpočet MČ na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, MČ 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 orgánom MČ príslušným podľa osobitných predpisov a upravený rozpočet v mesiaci december rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka
 - c) **skutočné plnenie rozpočtu štvrt'ročne** 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 MČ** iba údaje schváleného programu MČ 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.

Časť V. Pravidlá rozpočtového hospodárenia

§11 Rozpočtové hospodárenie

1. MČ hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu MČ a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami.
2. V prípade potreby na základe vývoja hospodárenia MČ môže vykonať zmeny vo svojom rozpočte.

§12 Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu použiť do konca kalendárneho roka s výnimkou tých prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky v súlade s osobitnými predpismi možno použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch a to len na účely, na ktoré boli schválené v rozpočte MČ. Na zaradenie príjmu alebo výdavku do plnenia rozpočtu MČ v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu MČ.
2. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte MČ schválené.
3. MČ môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých MČ 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 MČ, môže MČ na základe rozhodnutia miestneho zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.
5. Prostriedky rezervného fondu môže MČ 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.
6. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu MČ možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu MČ, ak sa vrátia do termínu ich použitia na rozpočtovaný účel, najneskôr však do konca rozpočtového roka. Za rovnakých podmienok je možné použiť prostriedky rezervného fondu.

§13 Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. MČ môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu MČ v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu MČ.
2. MČ môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu MČ v nasledujúcich rokoch.
3. MČ nesmie prevziať záväzok z úveru, pôžičky alebo iného dlhu fyzickej osoby alebo právnickej osoby okrem prevzatia záväzku právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ ani záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby, okrem záruky prevzatej MČ za poskytnutie návratnej finančnej

- výpomoci zo štátneho rozpočtu.
4. MČ môže prijať návratné zdroje financovania, len ak:
 - a) celková suma dlhu MČ 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 v príslušnom rozpočtovom roku 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka znížených o prostriedky poskytnuté v príslušnom rozpočtovom roku MČ z rozpočtu z iného subjektu verejnej správy, prostriedky poskytnuté z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia alebo prostriedky získané na základe osobitného predpisu
 5. Celkovou sumou dlhu MČ je súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov MČ.
 6. Do celkovej sumy dlhu MČ sa nezapočítavajú záväzky z pôžičky poskytnutej z Audiovizuálneho fondu a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na výstavbu obecných nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za obecné nájomné byty. Ďalej sa do celkovej sumy dlhu MČ nezapočítavajú záväzky z úveru poskytnutého z Enviromentálneho fondu, záväzky z pôžičky poskytnutej z Fondu na podporu umenia a 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 uzatvorenej medzi MČ a orgánom podľa osobitného predpisu; to platí aj, ak MČ vystupuje v pozícii partnera v súlade s osobitným predpisom rovnako, najviac v sume poskytnutého nenávratného finančného príspevku. Do sumy splátok podľa odseku 4 písm. b) § 14 týchto zásad sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
 7. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór MČ. Porušenie podmienok je povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

§14 Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch

1. MČ a ňou zriadené a založené právnické osoby oznamujú ministerstvu financií začatie zadávania koncesie na stavebné práce podľa osobitného predpisu a predkladajú ministerstvu financií návrh koncesnej zmluvy na stavebné práce pred jej uzavretím. MČ a ňou zriadené a založené právnické osoby postupujú podľa odseku 1, par.15 týchto zásad, ak hodnota plnenia zo zmluvy podľa odseku 1, par.15 týchto zásad za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť, prevyšuje sumu pri obciach

a) s počtom obyvateľov do 1 000	398 327,03 €
b) s počtom obyvateľov od 1 001 do 3 000	663 878,38 €
c) s počtom obyvateľov od 3 001 do 5 000	1 161 787,16 €
d) s počtom obyvateľov od 5 001 do 10 000	1 659 695,94 €
e) s počtom obyvateľov od 10 001 do 50 000	2 157 604,73 €

f) s počtom obyvateľov od 50 001 do 100 000	2 489 543,92 €
g) s počtom obyvateľov nad 100 001	3 319 391,89 €

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

§ 15 Osobitosti v rozpočtovej sfére

1. MČ môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
2. MČ uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
3. MČ vysporiada majetok, ktorý získala výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.

§ 16 Ozdravný režim a nútená správa

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy. MČ je povinná zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov MČ predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradila niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Povinnosti starostu a hlavného kontrolóra MČ 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

§17 Peňažné fondy MČ

1. MČ vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Zdrojmi peňažných fondov sú :
 - a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok
 - b) zostatky peňažných fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií s výnimkou zostatkov nepoužitých návratných zdrojov financovania.
2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje miestne zastupiteľstvo.
3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa MČ 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 MČ v priebehu rozpočtového roka.
4. MČ vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
 - a) rezervný fond
 - b) sociálny fond

§18 Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej miestnym zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10% z prebytku rozpočtu MČ uplynulého roka zisteného podľa § 16, ods.6 zákona č.583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v z. n. p.. Ďalej môžu byť zdrojmi fondu darované finančné prostriedky a zostatky z minulých rokov.
2. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:
 - a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
 - b) úhradu schodkového výsledku hospodárenia,
 - c) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
 - d) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.

§ 19 Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídelu do výšky 1,00 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku a zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov.
2. Použitie sociálneho fondu stanoví MČ ako zamestnávateľ vo vnútornom predpise o zásadách MČ pre tvorbu a použitie sociálneho fondu.

Časť VII. Zmeny rozpočtu

§ 20 Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu MČ rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
 - b) povolené prekročenie a viazanie príjmov,
 - c) povolené prekročenie a viazanie výdavkov,
 - d) povolené prekročenie a viazanie finančných operácií.
2. MČ môže vykonať rozpočtové opatrenia uvedené v odseku 1 písm. d) § 20 týchto zásad do 31. augusta príslušného rozpočtového roka. MČ môže po tomto termíne vykonávať v priebehu rozpočtového roka len také zmeny rozpočtu, **ktorými sa nezvýši schodok rozpočtu MČ**, s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku MČ, 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. Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami.
 - a) V prípade miestneho zastupiteľstva - zmeny rozpočtu budú schválené uznesením zastupiteľstva,
 - b) V prípade starostu – zmeny rozpočtu budú vykonané na základe rozpočtového opatrenia starostu, v rozsahu splnomocnenia zastupiteľstva.O vykonaní zmeny rozpočtu starosta informuje miestne zastupiteľstvo.

V uznesení alebo v rozpočtovom opatrení bude uvedené, na základe akej právnej úpravy sa zmena rozpočtu vykonáva.

4. Ekonomické oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
5. Návrhy zmeny rozpočtu MČ predkladá starosta obce prostredníctvom ekonomického oddelenia.
6. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh na zmenu rozpočtu MČ v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.
7. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu MČ je povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre MČ vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
8. Starosta MČ predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu MČ na schválenie miestnemu zastupiteľstvu.
9. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu MČ musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.

§21 Schvaľovanie zmeny rozpočtu miestnym zastupiteľstvom

1. Starosta MČ predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu MČ na schválenie miestnemu zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu MČ musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi MČ.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

§22 Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom

V kompetencii starostu je schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z., konkrétne presunmi rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky. Výnimkou sú podľa § 14 ods. 1 zákona č. 583/2004 Z. z. účelovo určené prostriedky poskytnuté 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. Touto zákonnou výnimkou sa vylučuje formálne schvaľovanie zmien rozpočtu obce orgánmi obce pri poskytnutých účelovo určených rozpočtových prostriedkoch; v týchto prípadoch ide o poskytnutie prostriedkov účelovo určených, čo ovplyvňuje príjmovú stránku rozpočtu a následne o ich použitie v súlade s konkrétnym účelom stanoveným zákonom alebo poskytovateľom, či darcom, čo ovplyvňuje výdavkovú stránku rozpočtu.

Časť VIII. Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

§23 Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov MČ zodpovedá starosta MČ, ktorý deleguje túto zodpovednosť v rámci vytvoreného

systému finančného riadenia na jednotlivých vedúcich zamestnancov a zamestnancov v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a podľa ich pracovných náplní.

2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií MČ a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a programové plnenie rozpočtu MČ zodpovedajú:
 - a) starosta MČ,
 - b) riaditeľ rozpočtovej a príspevkovej organizácie.

§24 Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi a koordinuje starosta MČ prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje pracovník ekonomického oddelenia so starostom MČ.

§25 Schvaľovanie Monitorovacej správy

Starosta MČ predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na schválenie miestnemu zastupiteľstvu, **a to najneskôr do 90 dní po uplynutí prvého polroka.**

Časť IX. Záverečný účet

§26 Finančné usporiadanie

1. Po skončení rozpočtového roka MČ finančne usporiada svoje hospodárenie, vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a VÚC. Po skončení rozpočtového roka MČ údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu MČ.
2. MČ je povinná dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

§ 27 Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Zostavenie návrhu záverečného účtu riadi a koordinuje prednosta miestneho úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh záverečného účtu MČ v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
3. Záverečný účet MČ 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) údaje o hospodárení rozpočtových a príspevkových organizácií v pôsobnosti MČ
 - e) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa VZN o poskytnutí dotácií PO a FO **v členení podľa jednotlivých príjemcov, ak nie sú MČ zverejnené iným spôsobom**
 - f) hodnotenie plnenia programov MČ
4. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá prednosta miestneho úradu, ktorý návrh záverečného účtu predkladá starostovi.
 5. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom, ekonomické oddelenie záverečného účtu predkladá:
 - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
 - b) na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva.
 6. Všetky tieto subjekty k návrhu záverečného účtu spracujú svoje stanovisko.
 7. Návrh záverečného účtu sa v MČ zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie zastupiteľstva.

§ 28 Schvaľovanie záverečného účtu

1. Starosta MČ predkladá ním odsúhlasený návrh záverečného účtu MČ na schválenie miestnemu zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Prebytok rozpočtu MČ po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu. O použití prebytku rozpočtu alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje miestne zastupiteľstvo pri prerokovaní záverečného účtu.
3. Záverečný účet MČ schvaľuje miestne zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je miestne zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.
4. V prípade schválenia celoročného hospodárenia s výhradami je zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov. Návrh opatrení spracujú poslanci zastupiteľstva pred rokovaním zastupiteľstva.
5. Opatrenia sa prijímajú formou uznesenia zastupiteľstva spolu so schválením záverečného účtu.

Časť X. Finančná kontrola a hlavný kontrolór

§ 29 Finančná kontrola

1. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom **č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov** a osobitnými predpismi overuje:
 - a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie rozpočtu MČ,
 - c) dodržiavanie zákona č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej

- republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,
- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv MČ,
 - e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
 - f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
 - g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve MČ ,
 - h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - i) včasné a spoľahlivé informovanie starostu MČ o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
 - j) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
2. Pri nakladaní s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami MČ, mestská časť Košice - Staré Mesto postupuje v súlade so **zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov** a vnútornými predpismi.

§30 Hlavný kontrolór

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

Časť XI. Rozpočtové a príspevkové organizácie MČ

§31 Definícia

1. Rozpočtová organizácia je právnická osoba MČ, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet MČ. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí MČ v rámci svojho rozpočtu.
2. Príspevková organizácia je právnická osoba MČ, ktorej menej ako 50% nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet MČ zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené MČ v rámci svojho rozpočtu.

§32 Hospodárenie

1. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet MČ zapojené finančným vzťahom a MČ garantuje a kontroluje ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich

- statutári.
2. 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.
 3. Rozpočtová organizácia hospodári s rozpočtovými prostriedkami vrátane prostriedkov prijatých od iných subjektov. Rozpočtová organizácia **zostavuje rozpočet príjmov a výdavkov, ktorý zahŕňa všetky prostriedky, s ktorými hospodári** . Prítom sa riadi záväznými ukazovateľmi štátneho rozpočtu určenými zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a zriaďovateľom. Peňažné dary sa použijú v súlade s ich určeným účelom; ak účel nie je určený, rozpočtová organizácia použije peňažné dary na ďalší rozvoj a skvalitnenie svojej činnosti.
 4. **Príspevková organizácia hospodári podľa svojho rozpočtu príjmov a výdavkov.** Jej rozpočet zahŕňa aj príspevok z rozpočtu zriaďovateľa a prostriedky prijaté od iných subjektov. Peňažné dary sa použijú v súlade s ich určeným účelom; ak účel nie je určený, príspevková organizácia použije peňažné dary na ďalší rozvoj a skvalitnenie svojej činnosti

Časť XII. Záverečné ustanovenia

§33

1. Návrh rozpočtu MČ a záverečný účet musia byť pred schválením v miestnom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli MČ a na internetovej stránke MČ.
2. Schválený rozpočet MČ, schválený rozpočet MČ vrátane zmien, monitorovacia správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení miestnym zastupiteľstvom na úradnej tabuli MČ a internetovej stránke MČ.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje miestne zastupiteľstvo mestskej časti Košice - Staré Mesto
4. Na týchto Zásadách sa uznieslo miestne zastupiteľstvo mestskej časti Košice – Staré Mesto dňa 20.06.2023 uznesením č. 63.
5. Zásady nadobúdajú účinnosť 1.7.2023

.....
Starosta

Prílohy

Príloha č. 1 - Rozpočtový harmonogram

Príloha č. 2 - Rozpočtová požiadavka - vzor

Príloha č. 3 - Monitorovacia správa /hodnotiaca správa - vzor

Metodický pokyn ministerstva financií na usmernenie programového rozpočtovania č. 5238/2004-42 v znení dodatku č. 1 a dodatku č. 2

Manuál k metodickému pokynu týkajúceho sa formulovania zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov č. 5238/2004.

Metodické usmernenie MFSR k č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie.

Vyhláška Štatistického úradu SR č. 257/2014, ktorou sa vydáva Štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (SK COFOG).