

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce Vinodol

Obecné zastupiteľstvo vo Vinodole na základe 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 a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov **vydáva** tieto ***Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce VINODOL*** (ďalej len „Zásady“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

§ 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu obce Vinodol (ďalej len „obec“).
2. Rozpočtový proces obce.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce.
4. Finančnú kontrolu.
5. Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií obce.

§ 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 obce v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet obce je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
Viacročný rozpočet	Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky obce, 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 obce, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu obce.
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 obce) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu obce.
Programový rozpočet	Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu obce 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 obce. 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 obcou; b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejaví 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 obcou.
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 obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.
Požiadavka na zmenu rozpočtu	Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce, 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 obce podľa schváleného rozpočtu obce.
Programové plnenie rozpočtu	Programové plnenie rozpočtu je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov.
Monitorovanie	Monitorovanie je systematický proces zberu, triedenia a uchovávaní relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe
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.
Hodnotiaca správa	Hodnotiaca správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu obce. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu obce.

Časť II. Rozpočet obce

§3 Základné ustanovenia

1. Obec zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet obce sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte obce sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom¹. Obec zostavuje aj programový rozpočet².
4. Súčasťou rozpočtu obce sú rozpočty príjmov a výdavkov rozpočtových organizácií a príspevky príspevkovým organizáciám zriadených obcou, ako aj finančné vzťahy k právnickým osobám, ktorých je zakladateľom.
5. Rozpočet obce sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Obec je povinná zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa 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.
6. Súčasťou rozpočtu obce sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov obce a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu obce a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu obce.

§4 Príjmy a výdavky rozpočtu obce

1. Príjmy a výdavky rozpočtu obce definuje Zákon č. 583/2004 Z .z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.
2. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité, ak si to vyžaduje politické, hospodárske, spoločenské, pracovné alebo iné reprezentačné dôvody a to na:
 - a.) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
 - b.) občerstvenie účastníkov kultúrnych podujatí, porád, konferencií a iných pracovných príležitostí
 - c.) propagáciu a reklamu, ak bezprostredne súvisia s činnosťou orgánu obce a reprezentáciu obce
 - d.) vecné dary
 - e.) kvety

Na účely týchto zásad sa:

- 1.) za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia (aj jedna osoba), ktorá prerokúva so zástupcami obce dôležité spoločenské a hospodárske otázky,
- 2.) za občerstvenie považuje káva, čaj, nealkoholické nápoje, a prípadne aperitív, pivo a iné; jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie. Alkoholické nápoje možno podávať len v spoločensky nutnej miere.

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

² Praktický a konkrétny manuál pre tvorbu programových štruktúr na úrovni miestnej a regionálnej územnej samosprávy

Časť III. Rozpočtový proces

§5 Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom obce.

§6 Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to najmä:
 - a) Rozpočtové a príspevkové organizácie obce,
 - b) Obecný úrad,
 - c) Starosta obce,
 - d) Komisie Obecného zastupiteľstva,
 - e) Obecné zastupiteľstvo,
 - f) Hlavný kontrolór obce.

Časť IV. Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu obce

§8 Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi starosta obce.
2. Obecný úrad zostavuje návrh rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

§9 Schvaľovanie rozpočtu

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu obce na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu obce musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.

§ 10 Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočet obce neschváli Obecné zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, obec hospodári podľa rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov rozpočtu obce 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 obce po jeho schválení.

§ 11

Poskytovanie údajov

1. Obec a RO obce 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 obec a RO obce prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM v správe ministerstva financií (ďalej len „rozpočtový informačný systém“) v zmysle zákona č.583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Časť V.

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

§12

Rozpočtové hospodárenie

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

§13

Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Používanie rozpočtových prostriedkov obce sa riadi Zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

§14

Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Používanie návratných zdrojov financovania sa riadi Zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

§15

Ozdravný režim a nútená správa

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútej správy. Obec je povinná zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov obce predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradila niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.

Časť VI.

Peňažné fondy

§16

Peňažné fondy obce

1. Obec môže vytvárať peňažné fondy. Zdrojmi peňažných fondov môžu byť najmä:
 - a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
 - b) zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - c) zostatky peňažných fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií.

§17

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej Obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídelenie do fondu je 10% z prebytku bežného a kapitálového rozpočtu obce uplynulého roka.

Časť VII.

Zmena rozpočtu

§18

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu obce rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu obce, 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 roka.
2. Obecný úrad vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
3. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi starosta obce.
4. Obecný úrad zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
6. Obecný úrad vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
7. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi starosta obce.
8. Obecný úrad zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu.
9. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

§19

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Obecným zastupiteľstvom

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

§20

Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom

1. Starosta obce je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia - povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov obce do sumy 0 € .
2. Starosta obce je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenie – viazanie rozpočtových výdavkov do výšky 0 €.
3. Starosta obce je oprávnený vykonávať presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

§21

Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce.

§22

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi starosta obce.
2. Obecný úrad zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu.

§23

Schvaľovanie Monitorovacej správy

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na prerokovanie Obecnému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 60 dní po uplynutí prvého polroka.

Časť IX.

Záverečný účet

§24

Finančné usporiadanie

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

§25

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu obce riadi starosta obce.
2. Obecný úrad zostavuje návrh záverečného účtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu.

§26

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh záverečného účtu obce na schválenie Obecnému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Záverečný účet obce schvaľuje Obecné zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je Obecné zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť X.

Finančná kontrola a hlavný kontrolór obce

§27

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 obce táto postupuje v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a vnútornými predpismi.

§28

Hlavný kontrolór obce

1. Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu obce má hlavný kontrolór obce.
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 obce a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
 - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
 - e) kontroluje programové plnenie rozpočtu obce.
3. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá Obecnému zastupiteľstvu.

Časť XI.
Rozpočtové a príspevkové organizácie obce

§29
Definície

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

§30
Hospodárenie

3. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet obce zapojené finančným vzťahom a obec garantuje a kontroluje ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
4. Zriaďovanie, zmena, zrušovanie a hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Časť XII.
Záverečné ustanovenia

§31

1. Návrh rozpočtu obce, návrh na zmenu rozpočtu obce schvaľovanú Obecným zastupiteľstvom a záverečný účet musia byť pred schválením v Obecnom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
2. Schválený rozpočet obce, schválený rozpočet obce vrátane zmien schvaľovaných Obecným zastupiteľstvom, monitorovacia správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení Obecným zastupiteľstvom na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo vo Vinodole
4. Na týchto Zásadách sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo vo Vinodole dňa 17.7.2013, uznesením č. 133/07/13
5. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Vo Vinodole, 17.7.2013

Stanislav Melišek
starosta obce

