



R O Z P O Č E T  
M E S T A L I P A N Y  
N A R O K Y  
2009-2011

V Lipanoch 18.12.2008

Podklady: pracovníci MsÚ  
Spracoval: Ing.Jozefína Tomašková, ved.ekon.odd.

## ÚVOD

Rozpočtový proces územnej samosprávy je regulovaný zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Od 1. septembra 2007 nadobudla účinnosť parlamentom schválená novela zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, podľa ktorej sa zavádza **programové rozpočtovanie** v miestnej a regionálnej samospráve počnúc rozpočtom **na roky 2009 až 2011**.

Od roku 2009 sa „povinnosť“ pripravovať **tzv. programové rozpočty** vzťahuje aj na jednotlivé subjekty samosprávy - teda obce, mestá a vyššie územné celky. Znamená to, že rozpočty územnej samosprávy pre roky 2009-2011 už budú obsahovať údaje o zámeroch a cieľoch samospráv, čím sa podstatne zvýši informačná hodnota týchto dokumentov a súčasne sa implementujú základy pre plánovanie výdavkov v strednodobom časovom horizonte s možnosťou konfrontovať plány samosprávy so skutočnosťou, t.j. prezentovať v rozpočtoch ciele (výkonnosť samosprávy) a monitorovať ich dosahovanie.

**Programové rozpočtovanie** je systém založený na plánovaní úloh a aktivít subjektov samosprávy v nadväznosti na ich priority a zapracovanie disponibilných rozpočtových zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov. Inými slovami, programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet samosprávy) a očakávanými (plánovanými) výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu subjektu samosprávy.

Zavedenie programového rozpočtovania na úrovni samosprávy však neznamená rušenie platnej štruktúry a obsahu rozpočtov územnej samosprávy podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

# Terminológia

## Programové rozpočtovanie

- Programové rozpočtovanie je systém založený na plánovaní úloh a aktivít subjektov samosprávy v nadväznosti na ich priority a rozdeľovanie disponibilných rozpočtových zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov.
- Inými slovami, programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet samosprávy) a očakávanými (plánovanými) výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu subjektu samosprávy.
- Ako synonymá sa veľmi často používajú pojmy rozpočtovanie orientované na ciele alebo rozpočtovanie orientované na výkonnosť.
- Rozpočet zostavený v programovej štruktúre tzv. „programový rozpočet“ je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu do jednotlivých programov a jeho častí.
- Programový rozpočet kladie dôraz na prezentáciu plánovaných a dosahovaných výstupov a výsledkov.

## Programová štruktúra

- Programová štruktúra je logická, hierarchicky usporiadaná konštrukcia, ktorá je účelne vytváraná vo vzťahu k zámerom a cieľom subjektu samosprávy.
- Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).

## Program

- Program je súhrn/skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov.
- Program môžeme obrazne považovať za „mini rozpočet“ istej kompetenčnej oblasti, ktorú vykonáva subjekt samosprávy.
- Program môže byť časovo ohraničený a časovo neohraničený:
  - časovo ohraničený program má určený počiatočný a koncový dátum realizácie, obsahuje všetky úrovne štruktúry programu časovo ohraničené
  - časovo neohraničený program nemá určený rok skončenia, môže mať podprogramy, projekty a prvky časovo ohraničené.

Ak niektorá z týchto úrovní je časovo ohraničená, potom všetky úrovne pod ňou sú časovo ohraničené.

- Program sa vo všeobecnosti delí na (obsahuje) podprogramy, prvky alebo projekty (ďalej len „časti programu“).
- Každý program obsahuje zámery, ciele a merateľné ukazovatele

- Každý program má priradený stručný, výstižný názov.

### Programová štruktúra rozpočtu mesta LIPANY na úrovni programov

Program 1: Administratíva, samospráva, kontrola

Program 2: Správa majetku

Program 3: Bezpečnosť

Program 4: Komunikácie a doprava

Program 5: Výstavba a územné plánovanie

Program 6: Životné prostredie

Program 7: Propagácia mesta, rozvoj mesta, cestovného ruchu a podnikania

Program 8: Kultúra a šport

Program 9: Vzdelanie

Program 10: Sociálne služby

### Podprogram

- Podprogram je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity.
- Podprogram teda môžeme považovať za štruktúru, ktorá zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu.
- Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty.
- Každý podprogram má priradený stručný, výstižný názov.

### Programová štruktúra rozpočtu mesta LIPANY na úrovni podprogramov

#### **Program 1: Administratíva, samospráva, kontrola**

1.1 Podprogram: Administratíva

1.2 Podprogram: Samospráva

1.3 Podprogram: Kontrola

#### **Program 2: Správa majetku**

2.1 Podprogram: Nebytové priestory

2.2 Podprogram: Mestské lesy

2.3 Podprogram: Nájomné byty

2.4 Podprogram: Verejné osvetlenie

2.5 Podprogram: Dom smútku a cintoríny

2.6 Podprogram: Nákup nehnuteľností

#### **Program 3: Bezpečnosť**

3.1 Podprogram: Verejný poriadok a bezpečnosť

3.2 Podprogram: Ochrana pred požiarmi

3.3 Podprogram: Protipovodňová ochrana

#### **Program 4: Komunikácie a doprava**

4.1 Podprogram: Miestne komunikácie

4.2 Podprogram: Parkoviská

4.2 Podprogram: Doprava

### **Program 5: Výstavba a územné plánovanie**

5.1 Podprogram: Výstavba a územné plánovanie

5.2 Podprogram: Rozvoj bývania

### **Program 6: Životné prostredie**

6.1 Podprogram: Odpadové hospodárstvo

6.2 Podprogram: Ochrana prírody, krajiny a ovzdušia

6.3 Podprogram: Veterinárna oblasť

### **Program 7: Propagácia mesta, rozvoj mesta, cestovného ruchu a podnikania**

7.1 Podprogram: Propagácia mesta

7.2 Podprogram: Rozvoj mesta

7.3 Podprogram: Rozvoj cestovného ruchu

7.4 Podprogram: Rozvoj podnikania

### **Program 8: Kultúra a šport**

8.1 Podprogram: Organizácia kultúrnych aktivít

8.2 Podprogram: Rozvoj miestnej kultúry a medzinárodnej spolupráce

8.3 Podprogram: Činnosť spoločenských organizácií a združení

8.4 Podprogram: Organizácia občianskych záležitostí

8.5 Podprogram: Mestská knižnica

8.6 Podprogram: Športoviská v meste

8.7 Podprogram: Športové podujatia

### **Program 9: Vzdelávanie**

9.1 Podprogram: Predškolská výchova

9.2 Podprogram: Základné školstvo

9.3 Podprogram: Školské stravovanie

9.4 Podprogram: Neštátne školstvo

### **Program 10: Sociálne služby**

10.1 Podprogram: Sociálna finančná pomoc

10.2 Podprogram: Opatrovateľská služba

10.3 Podprogram: Komunitná práca

10.4 Podprogram: Podpora sociálnych služieb

## **Prvok**

- Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ (v rámci ktorej sa 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.

## Programová štruktúra rozpočtu mesta LIPANY na úrovni prvkov

### **Program 1: Administratíva, samospráva, kontrola**

#### 1.1 Podprogram: Administratíva

- 1.1.1 Prvok: Mestský úrad
- 1.1.2 Prvok: Register obyvateľov a voľby
- 1.1.3 Prvok: Matrika a overovanie listín

#### 1.2 Podprogram: Samospráva

- 1.2.1 Prvok: Kancelária primátora a prednostu úradu
- 1.2.2 Prvok: Zástupkyňa primátora a poslanci

#### 1.3 Podprogram: Kontrola

- 1.3.1 Prvok: Vnútoraná kontrola
- 1.3.2 Prvok: Audítorské a právne služby

### **Program 2: Správa majetku**

#### 2.1 Podprogram: Nebytové priestory

- 2.1.1 Prvok: Prevádzka a údržba nebytových priestorov
- 2.1.2 Prvok: Zdravotnícke zariadenia
- 2.1.3 Prvok: Trhovisko, tržnica

#### 2.2 Podprogram: Mestské lesy

- 2.2.1 Prvok: Správa mestských lesov

#### 2.3 Podprogram: Nájomné byty

- 2.3.1 Prvok: Správa a prevádzka nájomných bytov
- 2.3.2 Prvok: Údržba bytového fondu

#### 2.4 Podprogram: Verejné osvetlenie

- 2.4.1 Prvok: Verejné osvetlenie

#### 2.5 Podprogram: Dom smútku a cintoríny

- 2.5.1 Prvok: Správa domu smútku a cintorínov

#### 2.6 Podprogram: Nákup nehnuteľností

- 2.6.1 Prvok: Nákup pozemkov pre mesto

### **Program 3: Bezpečnosť**

#### 3.1 Podprogram: Verejný poriadok a bezpečnosť

- 3.1.1 Prvok: Mestská polícia a kamerový systém
- 3.1.2 Prvok: Civilná ochrana

#### 3.2 Podprogram: Ochrana pred požiarmi

- 3.2.1 Prvok: Dobrovoľný hasičský zbor

#### 3.3 Podprogram: Protipovodňová ochrana

- 3.3.1 Prvok: Záchranné práce pri povodniach
- 3.3.2 Projekt: Mesto bez povodní

#### **Program 4: Komunikácie a doprava**

##### **4.1 Podprogram: Miestne komunikácie**

*4.1.1 Prook: Údržba komunikácií*

*4.1.2 Prook: Výstavba a rekonštrukcia komunikácií*

##### **4.2 Podprogram: Parkoviská**

*4.2.1 Prook: Výstavba parkovísk*

##### **4.3 Podprogram: Doprava**

*4.3.1 Prook: Autobusová doprava*

*4.3.2 Projekt: Výstavba garáží*

*4.3.3 Projekt: Systém dopravy po realizácii preložky cesty I/68*

#### **Program 5: Výstavba a územné plánovanie**

##### **5.1 Podprogram: Výstavba a územné plánovanie**

*5.1.1 Prook: Stavebný úrad*

*5.1.2 Prook: Oddelenie výstavby a ÚP*

##### **5.2 Podprogram: Rozvoj bývania**

*5.2.1 Projekt: Hromadná bytová výstavba*

*5.2.2 Projekt: Individuálna bytová výstavba*

#### **Program 6: Životné prostredie**

##### **6.1 Podprogram: Odpadové hospodárstvo**

*6.1.1 Prook: Nakladanie s odpadmi*

*6.1.2 Prook: Nakladanie s odpadovými vodami*

##### **6.2 Podprogram: Ochrana prírody, krajiny a ovzdušia**

*6.2.1 Prook: Ochrana prírody a krajiny*

*6.2.2 Prook: Verejná zeleň, parky*

*6.2.3 Projekt: Sadové úpravy*

##### **6.3 Podprogram: Veterinárna oblasť**

*6.3.1 Prook: Prevencia v chove psov*

#### **Program 7: Propagácia mesta, rozvoj mesta, cestovného ruchu a podnikania**

##### **7.1 Podprogram: Propagácia mesta**

*7.1.1 Prook: Partnerská spolupráca*

*7.1.2 Prook: Vysielacie a vydavateľské služby*

*7.1.3 Prook: Dotácie mesta*

##### **7.2 Podprogram: Rozvoj mesta**

*7.2.1 Prook: Rozvojové projekty*

##### **7.3 Podprogram: Rozvoj cestovného ruchu**

*7.3.1 Prook: Cestovný ruch*

*7.3.2 Prook: Geotermálny vrt*

##### **7.4 Podprogram: Rozvoj podnikania**

*7.4.1 Projekt: Priemyselný park*

## **Program 8: Kultúra a šport**

### 8.1 Podprogram: Organizácia kultúrnych aktivít

8.1.1 *Prvok: Referát kultúry a športu*

8.1.2 *Prvok: Kultúrne podujatia*

### 8.2 Podprogram: Rozvoj miestnej kultúry a medzinárodnej spolupráce

8.2.1 *Prvok: Záujmovo umelecké telesá*

### 8.3 Podprogram: Činnosť spoločenských organizácií a združení

8.3.1 *Prvok: Spoločenské organizácie*

8.3.2 *Prvok: Spoločenské kluby*

### 8.4 Podprogram: Organizácia občianskych záležitostí

8.4.1 *Prvok: Služby občanom*

### 8.5 Podprogram: Mestská knižnica

8.5.1 *Prvok: Mestská knižnica*

### 8.6 Podprogram: Športoviská v meste

8.6.1 *Prvok: Prevádzka a údržba športovísk v meste*

8.6.2 *Prvok: Výstavba a rekonštrukcia športovísk*

### 8.7 Podprogram: Športové podujatia

8.7.1 *Prvok: Športové podujatia*

## **Program 9: Vzdelávanie**

### 9.1 Podprogram: Predškolská výchova

9.1.1 *Prvok: Materské školy v meste*

### 9.2 Podprogram: Základné školstvo

9.2.1 *Prvok: Právne subjekty v školstve*

9.2.2 *Prvok: Školský úrad*

9.2.3 *Prvok: Úradovňa školstva*

### 9.3 Podprogram: Školské stravovanie

9.3.1 *Prvok: Školské jedálne v meste*

### 9.4 Podprogram: Neštátne školstvo

9.4.1 *Prvok: Súkromná špeciálno pedagogická poradňa*

## **Program 10: Sociálne služby**

### 10.1 Podprogram: Sociálna finančná pomoc

10.1.1 *Prvok: Sociálna finančná pomoc*

### 10.2 Podprogram: Opatrovateľská služba

10.2.1 *Prvok: Opatrovateľská služba v byte občana*

### 10.3 Podprogram: Komunitná práca

10.3.1 *Prvok: Osobitný príjemca a hmotná núdza*

10.3.2 *Prvok: RKC, terénna sociálna práca*

10.3.3 *Prvok: Hygienické centrum*

10.3.4 *Prvok: Nocľaháreň*

### 10.4 Podprogram: Podpora sociálnych služieb

10.4.1 *Prvok: Sociálne projekty*

## Poslanie

Poslanie je komplexná a všeobecná definícia, ktorá objasňuje mandát (zmysel existencie) samosprávy. Poslanie opisuje podobu, o akú sa samospráva usiluje, prezentuje základné služby (produkty), ktoré poskytuje a identifikuje hlavných „zákazníkov“ samosprávy (obyvateľov, podnikateľov, záujmové združenia a pod.). Ergo poslanie vyjadruje základný dôvod existencie samosprávy a odpovedá na tri otázky:

*Čo samospráva robí? Prečo to robí? Pre koho to robí?*

Poslanie mesta Lipany je súčasťou PHSR.

## Vízia

Kým poslanie vyjadruje prečo samospráva existuje, vízia prezentuje predstavu o budúcnosti, o ideálnom stave samosprávy, resp. ideálnom stave jej fungovania.

Vízia mesta je súčasťou PHSR.

## Zámer

Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok/dopad dlhodobého plnenia príslušných cieľov (budúci stav, ktorý chceme v konečnom dôsledku dosiahnuť realizáciou programu/jeho časti a plnením príslušných cieľov v rámci programu/jeho častí).

Zámer sa v programovom rozpočte vždy stanovuje na úrovni programu, je však možné ho formulovať aj na úrovni podprogramu. Pri formulovaní zámerov jednotlivých programov a ich častí (podprogramov) sa vychádza najmä z úloh, ktoré vyplývajú pre mesto z existujúceho PHSR schváleného zastupiteľstvom.

## Cieľ

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 subjektom samosprávy;
- *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;
  - *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 samosprávou. V programovom rozpočte sú definované výstupovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výstupu.

## Výsledok

Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci. V programovom rozpočte sú definované výsledkovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výsledku.

### **Správne naformulovaný cieľ:**

- *Je konkrétny* – špecifikuje, čo vyjadrený zámer znamená.
- *Je realizovateľný* – rozdeľuje zámer na realizovateľné časti. Cieľ má byť krytý dostatočnými finančnými zdrojmi.
- *Je merateľný* - zatiaľ čo zámery sú komplexné a nemeateľné, ciele musia byť kvantifikovateľné prostredníctvom merateľných ukazovateľov.

□ *Je časovo ohraničený* – obsahuje informáciu o horizonte dosiahnutia výstupu/výsledku, a to prostredníctvom hodnôt merateľných ukazovateľov v jednotlivých rokoch.

Cieľ by mal konkretizovať zámer, ale to neznamená, že musí obsahovať neúmerne veľké množstvo informácií, resp. kumulovať niekoľko cieľov do jedného. Cieľ by mal slúžiť na vyjadrenie výstupu/výsledku, ale nemal by mať formu opisu /popisu činností alebo aktivít, ktoré samospráva vykonáva.

### **Merateľný ukazovateľ**

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

Existujú dve základné kategórie (dva druhy) merateľných ukazovateľov, a to :

*a) merateľný ukazovateľ výstupu,*

*b) merateľný ukazovateľ výsledku.*

#### **Merateľný ukazovateľ výstupu**

Merateľný ukazovateľ výstupu prezentuje objem samosprávou vyprodukovaných tovarov a služieb, resp. výkon samosprávy (zjednodušene čo sa vyprodukovalo a v akom množstve).

□ Merateľný ukazovateľ výstupu teda informuje, do akej miery sa (ne)plní, či (ne)splnil výstupovo orientovaný cieľ.

□ Merateľné ukazovatele výstupu sú užitočné pri meraní spotreby a stanovovaní zdrojov potrebných na realizáciu programu alebo jeho častí.

V optimálnom prípade výstupy z realizácie programov a jeho častí prispievajú k plneniu stanoveného výsledku (výsledkovo orientovaného cieľa). V opačnom prípade môže byť problém v navrhnutej programovej štruktúre (konkrétne jednotlivých častiach programu), resp. ak sa neplnia ani naplánované výstupy, problém zvyčajne spočíva v zlom riadení.

□ Merateľný ukazovateľ výstupu môže byť zameraný na množstvo (kvantitu), náklady (efektívnosť) alebo kvalitu samosprávou produkovaných tovarov a služieb.

□ Merateľný ukazovateľ výstupu sa zvyčajne sa uvádza v absolútnej hodnote ale aj v %.

#### **Merateľný ukazovateľ výsledku**

□ Merateľný ukazovateľ výsledku prezentuje do akej miery program alebo jeho časť (teda všetky aktivity v rámci programu, jeho častí) prispieva k dosahovaniu naplánovaných výsledkov (želaným zmenám).

□ Merateľný ukazovateľ výsledku teda informuje, do akej miery sa (ne)plní, či (ne)splnil výsledkovo orientovaný cieľ.

□ Ukazovatele výsledku ukazujú účinnosť riešenia problému, ktorý je vyjadrený výsledkovo orientovaným cieľom. Tieto ukazovatele pomáhajú určiť, či bol program (v rámci neho definované časti) vhodne navrhnutý, či je program (a jeho časti) dobre riadený, či je nutné zvýšiť objem zdrojov na dosiahnutie výsledku alebo hľadať iné možnosti jeho dosiahnutia.

□ Merateľný ukazovateľ výsledku sa zvyčajne sa uvádza v % a jeho hodnotu vždy porovnávame v časovom rade s východiskovou – skutočnou hodnotou, pretože meriame zmenu, ktorá nastala (výsledok). V prípade krátkodobých cieľov je to de facto začiatok a koniec rozpočtového roka; v prípade strednodobých cieľov je to zvyčajne aktuálny rok a nasledujúce roky (prípadne niektorý z predchádzajúcich rokov a nasledujúce roky).

*Rozdiel* medzi merateľným ukazovateľom *výstupu* a merateľným ukazovateľom *výsledku* môže byť v istých prípadoch nie celkom zrejмый. Vždy treba pamätať na to, že ukazovateľ výstupu vo všeobecnosti informuje o počte (výstup). Naopak ukazovateľ výsledku prezentuje zmenu (výsledok).

### Alokácia výdavkov do programovej štruktúry

Objem výdavkov priradený k jednotlivým programom a ich častiam (podprogramy, prvky) pri zostavovaní programového rozpočtu závisí od stanovených cieľov a najmä hodnôt ukazovateľov. Pri programovom rozpočtovaní sa zámery a ciele stávajú významnou podmienkou pre rozdeľovanie rozpočtových zdrojov. Alokácia výdavkov do programov a ich častí (podprogramov a prvkov/projektov) - teda na jednotlivé aktivity realizované mestom - podlieha cieľom, ktoré chce mesto plniť v krátkodobom alebo strednodobom horizonte. To znamená, že pred vlastnou alokáciou výdavkov do programovej štruktúry (pred rozpočtovaním výdavkov) musíme analyzovať potrebný objem finančných prostriedkov vo vzťahu k dosiahnutiu stanoveného cieľa.

Usporiadanie aktivít a výdavkov mesta do programov (a ich častí) získame logickú štruktúru, ktorá nerozlišuje medzi bežnými a kapitálovými výdavkami, ale prezentuje úplné/celkové výdavky, ktoré súvisia s realizáciou činností mesta v danej oblasti (v programe alebo jeho časti), a ktoré prispievajú k plneniu stanovených cieľov a v konečnom dôsledku k dosahovaniu vytýčeného zámeru.

Teoreticky aj bez priradenia akýchkoľvek cieľov a merateľných ukazovateľov nám táto forma usporiadania výdavkov vo forme programov, poskytuje omnoho kvalifikovanejší a najmä vernejší obraz o výdavkoch mesta, v tej ktorej oblasti v porovnaní s tradičným rozpočtom.

Užitočnou pomôckou pri zostavovaní prvého programového rozpočtu na roky 2009 – 2011 - je „preklopenie“ výdavkov existujúceho rozpočtu do vytvorenej programovej štruktúry, čím sa podstatne zjednoduší situácia pre tvorbu alokácií pri zostavovaní návrhu rozpočtu na nasledujúce tri roky (najmä z hľadiska útvarov a organizácií) a súčasne sa tým vytvorí báza pre merateľné ukazovatele výstupu (objem výstupov v existujúcom rozpočte súvisiaci s objemom finančných prostriedkov).

### 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*.

### Hodnotenie

Hodnotenie je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti/hospodárnosti, a prípadne aj užitočnosti/dopadu či stability/udržateľnosti, poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu, pričom:

- Relevantnosť* – je posúdenie vzájomnej súvislosti priorít samosprávy, zámerov a cieľov programov
- Účinnosť* – je hodnotenie miery dosiahnutia cieľov programu, širších plánovaných aj neplánovaných prínosov a pozitívnych a negatívnych vplyvov realizácie programu.

□ *Efektívnosť a hospodárnosť* – je posúdenie efektívnosti vstupov k dosiahnutým výstupom. Posúdenie, či za rovnaké vstupy bolo možné získať vyššie výstupy alebo či bolo možné za nižšie vstupy dosiahnuť rovnaké výstupy.

□ *Užitočnosť a dopad* – je porovnanie plánovaného, resp. dosiahnutého vplyvu cieľov programu s potrebami cieľovej skupiny.

□ *Stabilita a udržateľnosť* – je posúdenie perspektívnosti pôsobenia očakávaných kladných zmien vyplývajúcich z realizácie častí programu po ich ukončení (či sa očakávané kladné zmeny nestanú zastaranými v krátkom časovom období).

Výsledky hodnotenia sa prezentujú v *hodnotiacej správe*, ktorá je *súčasťou záverečného*

*účtu*.

### Logický rámec programu

Logický rámec programu predstavuje vnútornú logiku programu. Je to spôsob, akým sa o programe, jeho zámeroch, cieľoch a vstupoch uvažuje. Pomocou neho sa systematicky buduje, vyjadruje a sleduje priama, preukázateľná logická súvislosť medzi víziou, poslaním, zámermi, strednodobými výsledkovými cieľmi, krátkodobými výsledkovými cieľmi, výstupovými cieľmi a vstupmi programu.

Súčasťou programového rozpočtu je aj **komentár**, ktorý zvyčajne vysvetľuje zmysel výdavkov (prečo to robíme), zdôvodňuje stanovené ciele a súvisiace merateľné ukazovatele (čo za dané výdavky chceme dosiahnuť), prezentuje súvislosť medzi cieľmi a zámermi (či dané ciele prispievajú k dosahovaniu zámeru) a pod.

Pozn. Zdroje informácií

Informácie, ktoré sa týkajú programového rozpočtovania, nájdete na oficiálnej webovej stránke Ministerstva financií SR: [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk).

## **Východiskový regulačný rámec mesta Lipany pre zostavenie programového rozpočtu**

Mesto Lipany nemá vypracovaný žiadny dokument, ktorý by interne upravoval rozpočtový proces mesta a organizácií zriadených mestom (riadi sa len zákonom). Rozpočtový proces v mesta Lipany prebieha na základe zaužívaných postupov. Začiatkom mesiaca september primátor mesta vyzve jednotlivé oddelenia úradu, organizácie zriadené mestom ako aj komisie mestského, aby predložili svoje požiadavky na ďalší rozpočtový rok ekonomickému oddeleniu mestského úradu. Termín na predloženie požiadaviek je október.

V rámci rozpočtového procesu jednotlivé oddelenia, organizácie, komisie mestského zastupiteľstva, ale aj poslanci predkladajú rozpočtové požiadavky, zahŕňajúce plán akcií na nasledujúce roky, ako aj fixné výdavky, ktoré sú zvýšené o predpokladaný nárast cien na nasledujúce roky. Kapitálové výdavky rozpočtu na roky 2009–2011 sú rozpočtované v súlade s akčným plánom programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Lipany a na základe vypracovaných projektov. V prípade neplánovaných výdavkov a mimo rozpočtových príjmov sú referáty a organizácie zriadené mestom v rámci svojho rozpočtu povinné operatívne predkladať návrhy na zmenu rozpočtu a tieto realizovať rozpočtovými opatreniami. Požiadavky na zmeny rozpočtu predkladajú podľa potreby. Ekonomické oddelenie koordinuje rozpočtový proces a poskytuje poradenstvo v súvislosti s rozpočtovým procesom. Sumarizuje jednotlivé požiadavky na rozpočet obce, koriguje výdavkovú časť rozpočtu v spolupráci s jednotlivými oddeleniami. Následne posudzuje opodstatnenosť návrhov na zmeny rozpočtu predložených jednotlivými účastníkmi rozpočtového procesu, hlavne z pohľadu krytia výdavkov dosiahnutými príjmami a zosumarizované návrhy na zmenu rozpočtu predkladá na schválenie. V procese vyhodnocovania sumarizuje podklady od účastníkov rozpočtového procesu a spracováva záverečný účet mesta.

**Rozpočtový proces = príprava rozpočtu, realizácia rozpočtu, úpravy, monitorovanie a hodnotenie.**

V rámci rozpočtového procesu nie sú jednoznačne stanovené úlohy, termíny a zodpovednosť, nakoľko mesto nemá vypracovaný žiadny dokument upravujúci rozpočtový proces mesta, nemá zadanú pôsobnosť jednotlivých subjektov pri rozpočtovom procese, neexistuje jasný oficiálny harmonogram, ktorý stanovuje jednotlivé kroky prípravy a schvaľovania rozpočtu, termíny týchto krokov a ani zadané úlohy a zodpovednosti účastníkov rozpočtového procesu. Mesto nemá spracované štandardizované formuláre využívané v rozpočtovom procese.

Mestská rada prerokováva predložený návrh rozpočtu, prípadne zmeny rozpočtu, záverečný účet a odporúča ich mestskému zastupiteľstvu na (ne)schválenie. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje po prerokovaní v Mestskej rade a v komisii finančnej a pre správu majetku rozpočet, vrátane pozmeňujúcich návrhov, prípadné zmeny rozpočtu. Kontroluje plnenie rozpočtu a schvaľuje záverečný účet mesta. Efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov zabezpečujú vedúci oddelení úradu a organizácií zriadených mestom.

Hlavný kontrolór vypracováva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta, k zmenám rozpočtu a k záverečnému účtu mesta pred ich schválením v zastupiteľstve.

## **Strategický rozmer v rozpočtovom procese**

Mesto Lipany má podrobne vypracovanú všeobecnú stratégiu rozvoja mesta v **Pláne hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta**.

Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta je strednodobý strategický dokument, ktorý definuje komplexnú predstavu o budúcnosti rozvoja mesta a určuje smerovanie samosprávy zadefinované do **vízie**. Mesto pri napĺňaní vízie hodlá využívať svoje hlavné potenciály a konkurenčné výhody.

Dokument definuje aj **globálny strategický cieľ**, **dlhodobé ciele**, **priority** a **opatrenia** rozvoja. Naplnenie globálneho strategického cieľa si vyžaduje naplniť dlhodobé ciele, priority a opatrenia zadefinované v tomto dokumente.

### **ANALÝZA PRVKOV PROGRAMOVÉHO ROZPOČTOVANIA /STRATEGICKÉHO PLÁNOVANIA/:**

V PHSR je obsiahnutá nasledovná štruktúra založená na **štyroch pilieroch**

- **mesto pre prácu**
- **mesto pre život**
- **mesto pre oddych**
- **mesto pre mladých**

V rámci jednotlivých pilierov sú spracované Vízie a Ciele

<b>Zhrnutie</b>	Existencia strategických dokumentov
	Existencia vízie
	Využitelnosť vízie pre programový rozpočet
	Existencia zámerov
	Využitelnosť zámerov pre programový rozpočet
	Existencia cieľov
	Využitelnosť cieľov pre programový rozpočet
	Existencia merateľných ukazovateľov

## **Záver a plán práce**

Nakoľko v meste Lipany neexistuje žiadny regulačný rámec, je potrebné presne zadefinovať úlohy a zodpovednosti všetkých subjektov zúčastnených na rozpočtovom procese v čase prípravy, schvaľovania a zmeny rozpočtu, ako aj počas jeho monitorovania a hodnotenia.

Na skvalitnenie a sprehľadnenie rozpočtového procesu je potrebné zavedenie jednotných formulárov.

Úlohy a zodpovednosti subjektov rozpočtového procesu je potrebné doplniť o termíny plnenia jednotlivých úloh vypracovaním jednoduchého rozpočtového harmonogramu.

Dôležitým krokom bude definovanie zámerov, výstupových, ale hlavne výsledkových cieľov či už krátkodobých alebo strednodobých a ich merateľných ukazovateľov.

Úvodným, veľmi praktickým krokom (pomôckou) pri zavádzaní programového rozpočtovania bolo zostavenie **časového harmonogramu**, ktorý obsahuje povinnosti jednotlivých účastníkov tvorby programového rozpočtu a časový plán ich realizácie.

### Časový harmonogram

<i>Termín</i>	<i>Činnosť</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Participácia</i>
január– október	Vzdelávanie	Ekonomické odd., prednosta	Všetky útvary
Máj- september	Príprava programovej štruktúry	Ekonomický odd.	Všetky útvary
august– október	Príprava programového rozpočtu	Komisie MsZ Ekonomický odd.	Všetky útvary
november– december	Diskusia o programovom rozpočte, jeho schválenie v MSZ	Primátor, Komisie MsZ, mestské zastupiteľstvo	Ekonomický odd.

Dôležitou súčasťou pred zavedením nového systému rozpočtovania bolo **vzdelávanie**. Informácie, týkajúce sa **zmeny** v rozpočtovaní, boli poskytované v rámci tréningov, seminárov a pod. nielen **zamestnancom** úradu, ale aj **členom komisií a poslancom** zastupiteľstva, ktorí schvaľujú **rozpočet** (vrátane jeho zmien) a rovnako vo väčšine prípadov i **monitorovacie správy** (v súčasnosti samozrejme len z hľadiska finančného plnenia rozpočtu), ako aj **záverečný účet** (ktorý bude od roku 2009 obsahovať aj informácie o programovom plnení rozpočtu).

**Zmenu** v rozpočtovom systéme, ktorú predstavuje programové rozpočtovanie, nie je možné úspešne zaviesť hneď. Z hľadiska dosiahnutia výsledkov z tohto rozpočtového systému je potrebné **niekoľkoročné úsilie**.

## PRÍJMOVÁ ČASŤ ROZPOČTU

Pri príprave rozpočtu na roky 2009-2011 vychádzame z ustanovení zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákona č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy, zákona č. 668/2004 Z.z. nariadenie vlády SR z 1. decembra 2004 o rozdeľovaní výnosu dane z príjmov územnej samosprávy a zákona č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady. V týchto zákonoch sú definované pravidlá a rámcové východiská pre rozpočtovanie príjmov a výdavkov obcí a miest.

***Bežné príjmy*** ***150 670 tis.Sk/5 004 315 EUR***

Bežné príjmy sú rozpočtované vo výške v štruktúre uvedenej v tabuľke č.1.

Tabuľka č.1:

	v tis. Sk	v EUR
<b>Bežné príjmy</b>	<b>150 760</b>	<b>5 004 315</b>
- daňové príjmy	87 300	2 897 829
- nedaňové príjmy	14 350	476 333
- granty a transfery	49 110	1 630 153

**110 Daň z príjmov** **82 500 tis.Sk/ 2 738 tis.EUR**

**Výnos dane z príjmov poukázaný územnej samospráve ..... 82 500 tis. Sk**

V zmysle zákona č. 564/2004 Z.z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov výnos dane z príjmov fyzických osôb je najdôležitejším článkom rozpočtu mesta Prídel vychádza z Nariadenia vlády o rozdeľovaní dane z príjmov územnej samosprávy. Kritériom je počet obyvateľov k 1.1. predchádzajúceho roka, nadmorská výška. Na základe týchto údajov je prepočítaný veľkostný a výškový koeficient, hlavne v súvislosti s energetickou náročnosťou územia. Dôležitým kritériom je počet žiakov v ZUŠ, ŠSZČ, MŠ k 15.9., predpokladaný počet stravíkov v školských jedálňach ako aj počet občanov nad 62 rokov v štruktúre obyvateľov s trvalým pobytom v meste k 1.1. V roku 2009 sa plánuje výnos pre mesto v objeme 82,5mil.Sk, čo je ku očakávanej skutočnosti v roku 2008 nárast o 18,9%. Z týchto výnosov musí mesto zabezpečiť financovanie svojich samosprávnych funkcií vrátane všetkých originálnych kompetencií presunutých z orgánov štátnej správy na obce v rámci decentralizácie verejnej správy. Od roku 2008 je zmenou financovanie neštátnych školských zariadení, taktiež z výnosu daní, nie osobitnou dotáciou.

**120 Daň z majetku** **2 600tis.Sk/86 tis.EUR**

**Daň z nehnuteľnosti ..... 2 600 tis. Sk**

Daň z nehnuteľnosti upravuje zákon č.582/2004 o miestnych daniach a poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov. Daň z nehnuteľností sa člení na daň z pozemkov, daň zo stavieb a daň z bytov a nebytových priestorov. Pre vyrubenie dane je rozhodujúci stav k 1.januáru zdaňovacieho obdobia. Na zmeny skutočností rozhodujúcich pre daňovú povinnosť, ktoré nastanú v priebehu zdaňovacieho obdobia sa neprihliada, ak zákon neustanovuje inak.

Objem vychádza zo schváleného VZN o dani z nehnuteľnosti na rok 2009, predpoklad je

zvýšený o 150 tis.Sk za nehnuteľnosti odpredané mestom pre podnikateľské subjekty.

### **130 Miestne dane a poplatky**

**2 200tis.Sk/73 tis.EUR**

**Daň za psa..... 60 tis.Sk**

Základné ustanovenia o zdaňovaní psov sú uvedené v tretej časti zákona č. 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, ktoré upravujú daňovníka, predmet, základ dane, základné ročné sadzby dane, vznik a zánik daňovej povinnosti a oznamovaciu povinnosť.

Predmetom dane za psa je pes starší ako 6 mesiacov chovaný fyzickou alebo právnickou osobou. Základom dane je počet psov. Sadzbu dane určilo mesto za jedného psa a kalendárny rok. Základná ročná sadzba dane za jedného psa je 450.- Sk /14,93 EUR.

**Daň za užívanie verejného priestranstva ..... 30 tis. Sk**

Predmetom dane za užívanie verejného priestranstva je v zmysle zákona č.582/2004 Z.z. o miestnych daniach a poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov osobitné užívanie verejného priestranstva (umiestnenie zariadenia na poskytovanie služieb, stavebného zariadenia, predajného zariadenia, lunaparku a iných atrakcií, skládky, trvalé parkovanie vozidla).

**Poplatok za komunálne odpady a drobný stavebný odpad ..... 2 100 tis. Sk**

Miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady sa v zmysle zákona č.582/2004 Z.z. o miestnych daniach a poplatku za komunálne a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov sa platí za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, ktoré vznikajú na území mesta. Poplatníkom je:

- a) fyzická osoba, ktorá má v meste trvalý pobyt alebo prechodný pobyt alebo užíva nehnuteľnosť na území mesta na iný účel ako na podnikanie
- b) právnická osoba, ktorá je oprávnená užívať alebo užíva nehnuteľnosť nachádzajúcu sa na území mesta na iný účel ako na podnikanie
- c) podnikateľ, ktorý je oprávnený užívať alebo užíva nehnuteľnosť nachádzajúcu sa na území mesta na účel podnikania

V zmysle zákona č.223/2001 Z.z. o odpadoch môže z obec z vybraného miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady uhradiť náklady na likvidáciu:

- komunálneho odpadu z domácností fyzických osôb (FO), právnických osôb (PO) a fyzických osôb podnikateľov (FOP),
- odpadu z čistenia ulíc,
- odpadu z údržby verejnej zelene, parkov, cintorínov,
- bioodpadu z verejnej zelene, parkov, cintorínov, z pozemkov FO, PO, občianskych združení,
- drobného stavebného odpadu od FO,
- separáciu odpadu.

Podľa platného VZN o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, počítame so zvýšením poplatku a s vyrovnaním niektorých nedoplatkov.

**Iné dane..... 10 tis. Sk**

Počítame s platbami dobehu daní zrušených so zákona napr. za alkoholické nápoje a tabakové výrobky.

### **211 Príjmy z podnikania**

**200tis.Sk/7 tis.EUR**

**Dividendy..... 200 tis.Sk**

Počítame s dividendami z Dexia banky a.s. a VVS a.s., kde je mesto akcionárom, nepočítame so ziskom z podnikania TS s.r.o. Zo zostávajúcej podnikateľskej činnosti mesta t.j. z predaja kníh nevytvárame zisk.

**212 Príjmy z vlastníctva****9 500tis.Sk/315 tis.EUR****Príjmy z prenajatých pozemkov ..... 900 tis. Sk**

Príjem vyplýva z uzatvorených platných nájomných zmlúv a predpokladaného príjmu vyplývajúceho zo zavedenia nových zásad o podmienkach nájmu pozemkov platných od 1.1.2009. Patrí tu aj príjem vo výške 500tis.Sk z nájmu lesných pozemkov, príjem z nájmu hrobových miest na cintorínoch mesta, platby za pozemky na trhovisku a tržnici.

**Príjmy z prenajatých nebytových priestorov ..... 5 800 tis. Sk**

Príjem z uzatvorených platných nájomných zmlúv za nebytové priestory v budovách vo vlastníctve mesta a záloha pohyblivej zložky nájmu za energie a služby spojené s užívaním priestoru /táto položka podlieha vyúčtovaniu s nájomcom/.

**Príjmy z prenajatých bytov ..... 2 800 tis. Sk**

Príjem z nájmu bytov vo vlastníctve mesta zahŕňa príjem z nájomných a sociálnych bytov, ktoré sa nachádzajú v obytných domoch na Hviezdoslavovej ul., Štúrovej ul., Za traťou.

**220 Administratívne poplatky a ostatné príjmy****2 680 tis.Sk/89 tis.EUR****Výherné prístroje ..... 540 tis. Sk**

Poplatok za udelenie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov platí právnická osoba, ktorá uvedené prístroje umiestnila a prevádzkuje v zmysle zákona č.171/2005 Z.z. o hazardných hrách. Sadzba poplatku za prevádzkovanie výherného hracieho prístroja v zmysle zákona č.145/1995 Zb. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov je vo výške 45 000,-Sk za každý výherný hrací prístroj za obdobie jedného roka. V roku 2009 sa predpokladá počet cca 12 výherných hracích prístrojov.

**Správne poplatky ..... 360 tis. Sk**

Správne poplatky vyberané podľa zákona č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov – vyhotovenie a osvedčenie matričných dokladov, vyhotovenie odpisu, výpisu z úradných kníh, správny poplatok za vydanie rybárskych lístkov, žiadosť o povolenie stavby a o dodatočné povolenie stavby a pod.

**Pokuty a penále za porušenie predpisov ..... nie sú zatiaľ rozpočtované**

Sú to pokuty a penále vyrubené Mestskou políciou, pokuty za priestupky, zmluvné pokuty, za porušenie predpisov školského zákona, stavebného zákona, v oblasti odpadového hospodárstva, upomienky za oneskorené vrátenie vypožičaných kníh v knižnici a pod.

**Príjem z predaja tovarov a služieb..... 730 tis. Sk**

Príjem z predaja propagačného materiálu mesta, za súťažné podklady, z recyklačného fondu, za separovaný odpad, za inzerciu a reklamu, zo vstupného na osvetu a na kúpalisku, za užívanie hygienického centra, za cintorínske služby, ako aj za úkony opatrovateľskej služby od občana, za výpočet miezd opatrovateľskej služby a za účtovnícke služby odvedené pre naše školské zariadenia MŠ A ŠJ.

**Za prebytočný hnutel'ný majetok..... 50tis.Sk**

Príjem z predaja kovového šrotu a z predaja majetku uvedeného ako prebytočný po inventarizácií.

**Poplatok za znečisťovanie ovzdušia..... 20tis.Sk**

Poplatok vyplýva zo zákona č.401/1998 Z.z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia a VZN č.2/2000 o ovzduší a poplatku za znečisťovanie ovzdušia malými zdrojmi znečistenia, sadzba poplatku je stanovená VZN mesta.

**Ostatné administratívne poplatky ..... 1 000tis. Sk**

Príjmy školských zariadení zo školného a stravného, predpoklad z tohtoročnej úrovne plnenia.

<b>240 Príjmy z účtov</b>	<b>300 tis.Sk/ 10 tis.EUR</b>
<b>Úroky z domácich úverov, pôžičiek a vkladov .....</b>	<b>300 tis. Sk</b>
Sú tu príjmy z úrokov na bežných účtoch mesta a z terminovaných vkladov	
<b>290 Iné nedaňové príjmy</b>	<b>1 670 tis.Sk/55tis.EUR</b>
<b>Od obcí. ....</b>	<b>1 400 tis. Sk</b>
Sú tu príjmy od obcí na činnosti úradovní, kde nie je dotácia štátu, konkrétne opatrovateľská služba, úradovňa školstva, doplatok za stavebný úrad.	
<b>Z výťažkov lotérií a iných podobných hier .....</b>	<b>60 tis. Sk</b>
Odvod z výťažku stávkovej kancelárie odvádza právnická osoba, ktorá spĺňa podmienky pre prevádzku v zmysle zákona č. 171/2005 Z.z. o hazardných hrách a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V zmysle § 37 je sadzba odvodu vo výške 5% z výťažku stávkovej kancelárie za obdobie jedného kalendárneho roka.	
<b>Iné príjmy .....</b>	<b>210 tis. Sk</b>
Predmetné príjmy zahŕňajú predovšetkým príjmy z dobropisov, vratiek zo zúčtovania za rok 2008, príjmy náhrad z poistného plnenia v prípade poistnej udalosti a pod.	
<b>310 Tuzemské bežné granty a transfery</b>	<b>49 110tis.Sk/1 630tis.EUR</b>
<b>Granty a transfery .....</b>	<b>48 110 tis. Sk</b>
Predpokladané príjmy z tuzemských grantov a dotácií na roku 2009 v nasledujúcej štruktúre:	
<b>1. Dotácie na základné vzdelanie s bežnou starostlivosťou</b>	<b>41 150 tis. Sk</b>
<b>2. Dotácia na sociálne zabezpečenie</b>	<b>3 800 tis. Sk</b>
<b>3. Dotácia na matriku</b>	<b>290 tis. Sk</b>
<b>4. Stavebný poriadok</b>	<b>615 tis. Sk</b>
<b>5. Na pozemné komunikácie</b>	<b>35 tis.Sk</b>
<b>6. Ochrana životného prostredia</b>	<b>40 tis.Sk</b>
<b>5. Školský úrad</b>	<b>820 tis. Sk</b>
<b>6. Hlásenie pobytu občanov a register obyvateľov</b>	<b>60 tis. Sk</b>
<b>7. Sociálna terénna práca</b>	<b>600 tis. Sk</b>
<b>8. Na znevýhodnených nezamestnaných</b>	<b>100 tis. Sk</b>
<b>9. Na chránenú dielňu -kamerový systém</b>	<b>500 tis. Sk</b>
<b>10. Dotácia na kultúru</b>	<b>100 tis. Sk</b>
<b>Transfer ÚPSVaR .....</b>	<b>1 000 tis. Sk</b>

### **Kapitálové príjmy **131 700 tis.Sk/4 371 639 EUR****

Do kapitálových príjmov sú zahrnuté príjmy z predaja bytov podľa kúpnych zmlúv, predaj pozemkov na Rovinkách II.etapa, príjem dotácie na byty na ul. Hviezdoslavovej, ako aj dotácia na kúpu pozemkov v priemyselnom parku - presun ešte z r.2007a tiež presun príjmov z Nórskeho finančného mechanizmu - dočerpanie, refundácia prostriedkov za akciu rozvoj cestovného ruchu /voľnočasové aktivity/, príjem na rekonštrukciu ZŠ Komenského 113 a rekonštrukciu budovy MŠ kpt.Nálepku, príjem na Polder.

### **Finančné operácie **25 660 tis.Sk/851 756 EUR****

Vo finančných operáciách predbežne počítame s prebytkom hospodárenia 10 mil. Sk, s úverom zo ŠFRB na výstavbu bytov 9,5 mil.Sk a s dočerpaním bankového úveru na IBV Rovinky 6 mil.Sk a bežné splátky pôžičiek poskytnutých mestom.

**PRÍJMY CELKOM:**

**308 120tis.Sk/10 227 710 EUR**

## **VÝDAVKOVÁ ČASŤ ROZPOČTU**

Návrh rozpočtu výdavkov je zostavený ako programový t.j. zdôrazňujúci vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov a aktivít. Pre roky 2009-2011 je rozpočtovaných 10 programov, ktoré majú podprogramy a prvky slúžiace k plneniu zámerov jednotlivých programov.

Návrh Programového rozpočtu Mesta Lipany na roky 2009-2011 je uvedený v tabuľkovej časti Programového rozpočtu. **Rozpočet na roky 2010-2011 nie je** v zmysle § 9 ods.3 zákona č.583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **záväzný**.

K 1.1.2009 je v Slovenskej republike prijatá spoločná mena Európskej únie – euro, t.j. v rámci programového rozpočtu sú uvádzané objemy príjmov ako aj výdavkov aj v mene euro.

## **REKAPITULÁCIA ROZPOČTU**

Programový rozpočet Mesta Lipany na rok 2009 je navrhnutý ako **vyrovnaný** t.j. rozdiel medzi príjmami a výdavkami (vrátane príjmových a výdavkových finančných operácií) **je 0**. Bežný rozpočet je navrhovaný ako prebytkový vo výške 19 444 tis. Sk, kapitálový rozpočet je rozpočtovaný so schodkom 38 518 tis.Sk. Schodok kapitálového rozpočtu je krytý prebytkom bežného rozpočtu a príjmovými finančnými operáciami.

## PRÍLOHY

1. Tabuľka príjmov rozpočtu
2. Programový rozpočet výdavkov
3. Sumarizácia výdavkov podľa programov
4. Prehľad podľa aktivít
5. Prehľad podľa funkčnej klasifikácie
6. Prehľad podľa ekonomickej klasifikácie
7. Rekapitulácia rozpočtu

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo s c h v a ľ u j e:

1. Rozpočet príjmov na rok 2009 v objeme 308 120tis.Sk / 10 227 710 EUR
2. Rozpočet výdavkov na rok 2009 v programovej štruktúre v objeme 308 120 tis.Sk / 10 227 710 EUR so záväznými ukazovateľmi na jednotlivé programy.
3. Bežný rozpočet na rok 2009 ako prebytkový
4. Kapitálový rozpočet na rok 2009 ako schodkový
5. Schodok kapitálového rozpočtu na rok 2009 kryt' z prebytku bežného rozpočtu a z príjmovými finančnými operáciami
6. Rozpočty na roky 2010-2011 s nezáväznými ukazovateľmi.

V Lipanoch 12.12.2008

Vypracoval: Ing.Tomašková, ekon.odd.