

Pravidla rady města č. 8/2019,

**kterými se stanoví pravidla rozpočtového procesu
na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů**

V souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění, upravují tato pravidla postup pro zpracování a schvalování střednědobého výhledu rozpočtu (dále jen SVR), rozpočtu a rozpisu rozpočtu, včetně postupu při navrhování a schvalování změn SVR, rozpočtu a rozpisu rozpočtu.

Tato směrnice je závazná pro orgány města Přeštice a městem zřízené organizační složky.

I.

Zpracování SVR a rozpočtu

1. Postup při zpracování SVR a rozpočtu se řídí harmonogramem přípravy návrhu rozpočtu na další rozpočtový rok a SVR na další období.
2. Návrh harmonogramu sestavuje rozpočtář a předkládá k projednání na projektové poradě v průběhu měsíce srpna aktuálního roku. Harmonogram schvaluje starosta města.
3. Schválený harmonogram rozesílá rozpočtář elektronicky vedoucím útvarů a organizačních složek a předsedovi finančního výboru; zároveň jej zveřejní na interním serveru města (Samba).
4. Na základě schváleného harmonogramu jsou vedoucí útvarů a organizačních složek povinni zpracovat a rozpočtáře předat podklady pro přípravu návrhů SVR a rozpočtu.
5. Rozpočtář zpracuje všechny dodané podklady a sestaví pracovní návrhy SVR a rozpočtu.
6. V souladu s harmonogramem jsou pracovní návrhy SVR a rozpočtu projednávány a upravovány do podoby pro jejich zveřejnění na úřední desce. Návrh rozpočtu je sestaven v třídění dle rozpočtové skladby po třídách druhového třídění včetně vyjádření dalších povinných závazných ukazatelů a v dalším vnitřním třídění.
7. Ke zveřejněným návrhům se vyjadřuje Finanční výbor ZM.
8. SVR a rozpočet schvaluje zastupitelstvo města.
9. Schválený SVR a rozpočet zveřejní rozpočtář v souladu se zákonem na internetových stránkách města včetně oznámení na úřední desce.
10. Rozpis rozpočtu podle podrobné rozpočtové skladby provádí rozpočtář po schválení rozpočtu neprodleně a předloží ke schválení na nejbližší jednání rady města.

II.

Změny rozpočtu

1. Změnou rozpočtu se rozumí zvýšení nebo snížení jednotlivých položek příjmů nebo výdajů schváleného rozpočtu (závazných ukazatelů) nebo zavedení nové položky rozpisu rozpočtu v rámci rozpočtové kapitoly (dále jen přesuny), a to i v případě, že se nezmění celkový objem příjmů a výdajů schváleného rozpočtu.
2. Změny schváleného rozpočtu se provádějí rozpočtovým opatřením. Rozpočtová opatření jsou číslována v chronologické posloupnosti samostatnou číselnou řadou.

3. Rozpočtová opatření (změny závazných ukazatelů) je na základě usnesení zastupitelstva města č. B/3.1 ze dne 7. 2. 2008 a č. B/10 ze dne 19. 9. 2019 oprávněna provádět rada města v tomto rozsahu:
 - přesuny finančních prostředků mezi položkami rozpočtu (závaznými ukazateli) do výše 1 milionu Kč v každém jednotlivém případě,
 - zvyšování nebo snižování položek rozpočtu (závazných ukazatelů) v případě, že dopad do příjmů i výdajů je ve finančním vyjádření shodný,
 - zvyšování příjmů nebo snižování výdajů rozpočtu (závazných ukazatelů) do výše 5 milionů Kč v každém jednotlivém případě,
 - příjem transferu, na základě smlouvy o poskytnutí dotace nebo rozhodnutí vydaného poskytovatelem dotace, bez finančního omezení
4. Rozpočtová opatření se uskutečňují povinně i v případech, kdy se jedná o změny ve finančních vztazích k jinému rozpočtu, o změny závazných ukazatelů vůči jiným osobám nebo jestliže hrozí nebezpečí vzniku rozpočtového schodku.
5. Změnu rozpočtu formou rozpočtového opatření navrhuje v případě potřeby správce rozpočtové kapitoly po dohodě se správcem rozpočtu. Správce rozpočtu předkládá návrh rozpočtového opatření k projednání na nejbližší jednání rady města.
6. Rada města o rozpočtovém opatření rozhodne, je-li rozhodnutí v její pravomoci. V opačném případě rada města předloží rozpočtové opatření ke schválení zastupitelstvu města na jeho nejbližší zasedání.
7. Po schválení rozpočtového opatření zapracuje správce rozpočtu bez zbytečného odkladu změnu do rozpočtu i rozpisu rozpočtu a oboje předá správcům rozpočtových kapitol, jichž se změna týká. Rozpočtové opatření zveřejní správce rozpočtu v souladu se zákonem na webu města. Na interním serveru města zveřejní upravený rozpočet včetně jeho rozpisu.
8. Přehled rozpočtových kapitol a jejich správců je uveden v příloze č. 1 těchto pravidel. Příslušnost správce rozpočtové kapitoly k položce rozpisu rozpočtu je dána číslem ORJ z účetního systému. U položek rozpisu rozpočtu, které nejsou členěny podle ORJ je příslušnost dána číslem ORG z účetního systému podle organizační struktury orgánů a organizačních složek města. V ostatních případech je příslušným správcem rozpočtové kapitoly pověřený příkazce operace. Změny přílohy č. 1 je oprávněn v případě potřeby provádět tajemník.

III.

Úpravy rozpisu rozpočtu

1. Úpravou rozpisu rozpočtu se rozumí přesun finančních prostředků mezi položkami rozpisu rozpočtu, zavedení nové položky rozpisu rozpočtu v rámci rozpočtové kapitoly nebo vyčlenění finančních prostředků na novou položku rozpisu rozpočtu (dále jen přesuny) z důvodu nutnosti odděleného sledování (např. značením ORJ nebo ORG), kterou nedojde ke zvýšení nebo snížení jednotlivých položek příjmů nebo výdajů schváleného rozpočtu (závazných ukazatelů).
2. Úpravy rozpisu rozpočtu navrhuje v případě potřeby správce rozpočtové kapitoly a provádí správce rozpočtu.
3. Správce rozpočtové kapitoly, uvedený v bodě 1. přílohy č. 1 těchto pravidel, je oprávněn schválit úpravu rozpisu v rámci vlastní rozpočtové kapitoly do částky 100 tis. Kč v každém jednotlivém případě. Úpravy rozpisu rozpočtu nad 100 tis. Kč schvaluje starosta.
4. Správce rozpočtové kapitoly, uvedený v bodě 2. přílohy č. 1 těchto pravidel, je oprávněn schválit úpravu rozpisu v rámci vlastní rozpočtové kapitoly do částky 10 tis. Kč v každém jednotlivém případě. Změny rozpisu nad 10 tis. Kč schvaluje starosta.

5. Úpravou rozpisu rozpočtu se po dohodě správců příslušných kapitol provádí i přesun finančních prostředků mezi jednotlivými rozpočtovými kapitolami, pokud jím nedojde ke změně položek schváleného rozpočtu (závazných ukazatelů).
6. Navržené úpravy rozpisu rozpočtu promítne správce rozpočtu do rozpisu rozpočtu jednou měsíčně vždy po skončení kalendářního měsíce a bez zbytečného odkladu předá na vědomí správcům příslušných rozpočtových kapitol. Zpracovanou úpravu rozpisu předloží správce rozpočtu na vědomí radě města na její nejbližší jednání. Na interním serveru města zveřejní upravený rozpis rozpočtu. Měsíční souhrny úprav rozpisu rozpočtu jsou číslovány v chronologické posloupnosti samostatnou číselnou řadou.

IV.

Opravné rozpočtové doklady

1. Opravy zjištěných chyb při pořizování úprav rozpisu rozpočtu, dále opravy čísel účtů, paragrafů, položek, účelových znaků, nástrojů, zdrojů, záznamových jednotek, organizačních jednotek, organizací, názvů a podnázvů na základě legislativních změn, rozhodnutí poskytovatele dotace, doporučení nadřízeného orgánu, auditora nebo kontrolního orgánu apod., provádí správce rozpočtu bezodkladně opravným rozpočtovým dokladem.
2. Opravným rozpočtovým dokladem se v návaznosti na oddělené sledování transferů a jejich čerpání podle podmínek poskytovatele dotace provádí také vyčlenění finančních prostředků z položek rozpisu rozpočtu (zejména členění na nástroje, zdroje, účelové znaky nebo jiné analytické členění v rámci rozpočtové skladby).

IV.

Závěrečná ustanovení

1. Přehled rozpočtových kapitol a jejich správců je uveden v příloze č. 1 těchto pravidel.
2. Tato pravidla byla schválena Radou města Přeštice usnesením č. 619/2019 ze dne 23. 9. 2019 a zrušují vnitřní směrnici č. 4/2015.
3. Tato pravidla nabývají platnosti dnem schválení a účinnosti dnem 1. 10. 2019.



Marek Krivda, v.r.
místostarosta

Mgr. Karel Naxera, v.r.
starosta

1 příloha

- č. 1 – Přehled rozpočtových kapitol a jejich správců

Příloha č. 1 k pravidlům rady města č. 8/2019 pro rozpočtový proces

Přehled rozpočtových kapitol a jejich správců

1. Oprávnění úpravy rozpisu rozpočtu do 100 tis. Kč

Kapitola	ORJ	Obsah kapitoly	Správce kapitoly
KS 1	901	Lesní hospodářství, kulturní a sportovní akce, mezinárodní vztahy, MPP, členské příspěvky sdružením, hospodaření s majetkem města - vybrané investiční a neinvestiční akce	Mgr. Karel Naxera
KS 2	902	Hospodaření s majetkem města – vybrané investiční a neinvestiční akce, nájemní byt, JSDHO	Marek Krivda
KS 3	910	Prodej a pořízení nemovitého majetku, zřizování služebností, související služby	Radek Süs
KS 4	911	Dopravní obslužnost, propagace, Zdravé město Přeštice, platy včetně souvisejících výdajů; odborná literatura, školení a vzdělávání, ostatní služby pro MěÚ; pohoštění - tajemník, členský příspěvek - tajemník	Ing. Zdeňka Alblová
KS 5	912	Výpočetní technika, programové vybavení a související služby a materiál, webové stránky, městská optická síť, kamerový systém	Josef Kasl
KS 6	931	Hospodaření s majetkem města – vybrané investiční a neinvestiční akce a související výdaje, správa a údržba majetku	Ing. Jan Wiesner
FO 1	904	Dotace poskytované městem v rámci programu	Ing. Pavla Kroupová
HO 1	921	Hospodaření s majetkem města – vybrané investiční a neinvestiční akce a související výdaje, správa a údržba majetku	Ing. Viktor Duchek
HO 2	922	Provozní výdaje budov – energie, služby	Ing. Viktor Duchek
HO 3	923	DHDM a materiál pro MěÚ a OS, služby BOZP, servis telefonních ústředěn, autoprovoz	Ing. Viktor Duchek

2. Oprávnění úpravy rozpisu rozpočtu do 10 tis. Kč

Kapitola	ORJ	Obsah kapitoly	Správce kapitoly
BH		Bytové hospodářství – správa bytového fondu	B + T Přeštice
BH 1	924	Bytové hospodářství – opravy a udržování, služby	SBD PJ
MKP	(941)	Výdaje související s činností MKP – dle potřeby oddělené ORJ	Věnceslava Dražková
DHP	(951)	Výdaje související s činností DHP – dle potřeby oddělené ORJ	Bc. Drahomíra Valentová
PSP		Výdaje související s činností PSP	Martina Rulfová, Dis.
KS		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Ing. Zdeňka Alblová
KŘ		Materiál, služby a DDHM pro krizové řízení	Karol Polák
FO		Služby v oblasti účetnictví a daní, odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Ing. Pavla Kroupová
HO		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Ing. Viktor Duchek
OŽP		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Bc. Vít Dvořák
OSD		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Bc. Zdeněk Hudeček
OSVZ		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Zdeňka Bártová
OŠVVPP		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Mgr. Dana Hanušová
OVÚP		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Iva Kocúrová
OŽÚ		Odborná literatura, vzdělávání, materiál a služby pro odbor	Ing. Václav Süs