

# Zásady rozpočtového hospodárenia obce Lozorno

Obecné zastupiteľstvo Lozorno vydáva tieto „Zásady rozpočtového hospodárenia“ (ďalej len „Zásady“).

## Čl. 1

### Predmet úpravy

1. Zásady upravujú pravidlá rozpočtového procesu, postup pri zostavovaní a schvaľovaní rozpočtu obce, postup pri vykonávaní zmien rozpočtu obce rozpočtovými opatreniami a pravidlá zostavovania a schvaľovania záverečného účtu obce.
2. Zásady určujú pravidlá hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami obce a osobitosti rozpočtového hospodárenia obce.
3. Zásady stanovujú zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce a kontrolu dodržiavania pravidiel hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami obce.

## Čl. 2

### Obsah a členenie rozpočtu obce

1. Rozpočet obce v členení bežný rozpočet, t. j. bežné príjmy a bežné výdavky, kapitálový rozpočet, t. j. kapitálové príjmy a kapitálové výdavky a finančné operácie sa zostaví podľa rozpočtovej klasifikácie.
2. Funkčná klasifikácia sa použije v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy. Návrh rozpočtu sa zostaví až do najnižšej úrovne funkčnej klasifikácie.
3. Pri návrhu rozpočtu výdavkov sa použije ekonomická klasifikácia schválená opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie č. MF/010175/2004-42 (Finančný spravodajca č. 14/2004) v z. n. p. Ekonomická klasifikácia sa použije do najnižšej úrovne ekonomickej klasifikácie.
6. 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.

7. Rozpočet obce obsahuje aj zámery a ciele, ktoré bude obec realizovať z výdavkov rozpočtu obce, tzv. „program obce“. Rozpočet obce sa zostavuje v nasledovnej programovej štruktúre:

- 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.

8. V rozpočte obce sa uplatňuje aj MF SR vydaný aktuálny číselník „kódovanie zdrojov“.

### Čl. 3

#### Rozpočtový proces

1. Rozpočtový proces sa člení 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.
3. Rozpočtový harmonogram spracuje obecný úrad Lozorno .
4. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu zodpovedá príslušný pracovník obecného úradu.
5. Rozpočtový harmonogram schvaľuje starosta obce po jeho prerokovaní v obecnej rade.

### Čl. 4

#### Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto „Zásadách“ a v rozpočtovom harmonograme, a to:
  - a. subjekty zriadené a založené obcou,

- b.obecná polícia,
- c.obecný úrad,
- d.starosta,
- e.hlavný kontrolór,
- f.komisia zastupiteľstva,
- g.obecná rada,
- h.zastupiteľstvo

(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.

## Čl. 5

### Úlohy subjektov rozpočtového procesu

1. Subjekty zriadené a založené obcou, obecná polícia a organizačné útvary obecného úradu:
  - a. predkladajú svoj návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré obec bude realizovať z výdavkov rozpočtu (t. j. so zohľadnením programov, ktoré sú naplánované a budú sa v rozpočtovom období plniť),
  - b. predkladajú požiadavky na zmenu rozpočtu, na zmenu programových zámerov a cieľov,
  - c. predkladajú podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej a hodnotiacej správy,
  - d. predkladajú podklady potrebné na spracovanie záverečného účtu,
  - e. zodpovedajú za dôsledné dodržiavanie schváleného, resp. upraveného rozpočtu,
  - f. podieľajú sa na zabezpečení vyrovnanosti bežného rozpočtu obce ku koncu rozpočtového roka,
  - g. zodpovedajú za realizáciu a plnenie úloh a programov, ktoré boli v rozpočtovom roku naplánované a ich realizácia bola zahrnutá do rozpočtu obce.
2. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom:
  - a. zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu,
  - b. sústreďuje a spracúva predkladané návrhy rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s ich komentárom od zúčastnených subjektov rozpočtového procesu,
  - c. spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od subjektov rozpočtového procesu,
  - d. zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,

- e. koordinuje rozpočtový proces,
- f. pripravuje monitorovacie správy a hodnotiace správy,
- g. pripravuje návrh záverečného účtu,
- h. zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu v obci zákonným spôsobom.

3. Starosta obce :

- a. riadi rozpočtový proces,
- b. predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh monitorovacej a hodnotiacej správy, návrh záverečného účtu na rokovanie komisiám zastupiteľstva, obecnej rady a obecného zastupiteľstva.

4. Hlavný kontrolór:

- a. spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,
- b. kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.

5. Príslušná komisia zastupiteľstva:

- a. posudzuje návrh rozpočtu z hľadiska plnenia volebného programu, plnenia cieľov a zámerov obce,
- b. predkladá pripomienky k návrhu rozpočtu,
- c. spracúva stanovisko k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu,
- d. odporúča starostovi, obecnej rade a zastupiteľstvu zohľadniť pripomienky, stanoviská, priority, konkrétne návrhy a požiadavky,
- e. vyjadruje sa k zapracovaniu koncepčných otázok rozvoja obce do návrhu rozpočtu,
- f. prerokúva návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, monitorovaciu a hodnotiacu správu a návrh záverečného účtu obce.

6. Obecná rada:

- a. vyjadruje sa k rozpočtu obce a k zmenám rozpočtu obce pred ich schválením,
- b. vyjadruje sa k použitiu mimorozpočtových fondov,
- c. vyjadruje sa k návrhu záverečného účtu, k monitorovacím a hodnotiacim správam,
- d. vyjadruje sa k navrhovanej emisii komunálnych dlhopisov, k prijatiu návratných finančných zdrojov, k združeniu prostriedkov
- e. prerokúva monitorovacie a hodnotiace správy,

7. Obecné zastupiteľstvo:

- a. schvaľuje rozpočet obce a zmeny rozpočtu obce 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. schvaľuje emisiu komunlnych dlhopisov,

e. schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov,

f. schvaľuje združenie prostriedkov.

## l. 6

### Etapy zostavenia rozpočtu

#### 1. Prvá etapa – tvorba východísk rozpočtu

- obsahuje spracovanie východísk rozpočtu obce na tri rozpočtové roky a ich predloženie.

#### 2. Druhá etapa – tvorba rozpočtu obce

- zaına po schválení východísk rozpočtu obce; obecný úrad vypracúva navrh rozpočtu obce v súčinnosti s ostatnými subjektmi rozpočtového procesu. Navrh rozpočtu sa predkladá príslušnej komisii a následne obecnej rade na prerokovanie.

## l. 7

### Zostavenie navrhu rozpočtu

1. Podkladom pre spracovanie súhrnného navrhu rozpočtu sú navrhy rozpočtov jednotlivých subjektov rozpočtového procesu, rozpočty jednotlivých organizácií v zriadaovateľskej pôsobnosti, finančné vzťahy obce k svojim organizáciám, ktoré založila, finančné vzťahy k podnikateľom – pravnickym a fyzickým osobám a finančné vzťahy k obyvateľom obce.

2. Navrh svojich rozpočtov spracúvajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu a subjekty v zriadaovateľskej pôsobnosti obce v súlade s úlohami, ktoré majú v rámci rozpočtového procesu, a rozpočtovým harmonogramom.

3. Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriadaovateľskej pôsobnosti obce pri spracovaní svojich navrhov rozpočtov vychádzajú z povinnosti uložených zákonmi, z uzatvorených zmluvných vzťahov, z rozvojových plánov a prevádzkových potrieb obecného úradu a orgánov samosprávy obce, príspevkových a rozpočtových organizácií zriadených obcou a z pripomienok a poıadaviek občanov obce.

4. Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriadaovateľskej pôsobnosti obce predkladajú príslušnému oddeleniu obecného úradu (dalej len „tvorca rozpočtu“) navrh rozpočtu vo finannom vyjadrení spolu s potrebným komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré bude obec realizovať z výdavkov rozpočtu (t. j. so zohľadnením programov, ktoré sú naplánované a budú sa v rozpočtovom období plniť) v termínoch podľa rozpočtového harmonogramu.

5. Subjekty rozpočtového procesu pripravia a predložia tvorcovi rozpočtu spolu s návrhom svojich rozpočtov aj špecifikáciu prioritných výdavkov.
  6. Návrh rozpočtu od jednotlivých subjektov rozpočtového procesu spolu s ostatnými požiadavkami na rozpočet tvorca rozpočtu spracuje do súhrnného návrhu rozpočtu.
  7. Súhrnný návrh rozpočtu obce je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.
  8. Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený:
    - a. podľa rozpočtovej klasifikácie až do najnižšej úrovne funkčnej a ekonomickej klasifikácie,
    - b. podľa programov, podprogramov, projektov/prvkov vo schválenej programovej štruktúre.
  9. Súhrnný návrh rozpočtu, po jeho schválení starostom tento predkladá:
    - a. hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
    - b. na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva,
    - c. na prerokovanie v obecnej rade.
- Všetky tieto orgány k súhrnnému návrhu rozpočtu spracujú svoje stanovisko.
10. Stanoviská a prípadné pripomienky tvorca rozpočtu v rozsahu podľa pokynov starostu obce zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.
  11. Takto upravený návrh rozpočtu schválený starostom sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu so stanoviskom hlavného kontrolóra na rokovanie obecného zastupiteľstva.

## Čl. 8

### Schválenie rozpočtu

1. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet zostavený podľa funkčnej klasifikácie .
2. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet v programovej štruktúre do úrovne a podľa kódov zdroja.
3. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslancecké pozmeňovacie návrhy spĺňať nasledovné podmienky:
  - a. predloženie návrhu ako programového prvku alebo projektu so stanovením priority programového rozpočtu,
  - b. určenie poradia dôležitosti priorít v prípade viacerých návrhov,
  - c. kvantifikovanie zdrojového krytia,
  - d. stanovenie zámeru a cieľa s komentárom vrátane očakávaného prínosu na zvýšenie kvality poskytovania verejných služieb pre občanov.

## Čl. 9

### Zmeny rozpočtu

1. Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami.
2. Obecný úrad vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Obecný úrad zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.
4. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce trvá povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
6. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na schválenie zastupiteľstvu po predchádzajúcom súhlasnom stanovisku obecnej rady .
7. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.

## Čl. 10

### Zmeny rozpočtu v kompetencii starostu obce

1. V kompetencii starostu obce je schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov a to presunmi rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky do hodnoty 30 000 EUR v každom jednotlivom prípade. V poslednom štvrtroku kalendárneho roka je starosta oprávnený prijať takéto rozpočtové opatrenie až do hodnoty 50 000 EUR.
2. V kompetencii starostu obce je tiež schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. b) zákona č. 583/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov a to ako prekročenie a viazanie príjmov až do hodnoty ustanovenej v ods.1.
3. V kompetencii starostu obce je tiež schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. c) zákona č. 583/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov a to ako povolené prekročenie a viazanie výdavkov až do hodnoty ustanovenej v ods. 1. Takéto opatrenie však nesmie mať za následok zvýšenie rozpočtového deficitu.
4. Pre rozpočtové opatrenie v zmysle odseku 1., 2. a 3. sa vyžaduje predchádzajúci súhlas obecnej rady v prípade ak jeho hodnota prevyšuje 5 000 EUR v každom jednotlivom prípade.

## Čl. 11

### Zostavenie návrhu záverečného účtu

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 poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.
2. Zostavenie návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje starosta a realizuje sa príslušným oddelením obecného úradu (ďalej len „tvorca záverečného účtu“).
3. Tvorca záverečného účtu zostavuje návrh záverečného účtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa zostaveného a starostom schváleného harmonogramu.
4. Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať tvorcovi záverečného účtu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa harmonogramu.
5. Záverečný účet obce obsahuje okrem zákonom stanovených náležitostí aj
  - a. údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených obcou,
  - b. údaje o hospodárení peňažných fondov obce,
  - c. návrh na tvorbu a použitie peňažných fondov obce,
  - d. návrh na rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, resp. návrh na potvrdenie spôsobu financovania schodku rozpočtu.
6. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá príslušné oddelenie obecného úradu, ktoré návrh záverečného účtu predkladá starostovi.
7. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom tento predkladá:
  - a. hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
  - b. na prerokovanie príslušnej komisii zastupiteľstva,
  - c. na prerokovanie v obecnej rade.
8. Všetky tieto subjekty k návrhu záverečného účtu spracujú svoje stanovisko.
9. Návrh záverečného účtu sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie zastupiteľstva.



## Čl. 12

### Schvaľovanie záverečného účtu

1. Starosta obce predkladá ním schválený návrh záverečného účtu obce na schválenie obecnému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Záverečný účet obce schvaľuje zastupiteľstvo výrokom:
  - a. celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
  - b. celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.
3. V prípade schválenia celoročného hospodárenia s výhradami je zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov. Návrh opatrení spracuje obecná rada pred rokovaním zastupiteľstva.
4. Opatrenia sa prijímú formou uznesenia zastupiteľstva spolu so schválením záverečného účtu.

## Čl. 13

### Niektoré osobitosti rozpočtového hospodárenia

1. Subjektom bez právnej subjektivity možno na základe rozhodnutia starostu obce zveriť preddavok (tzv. „preddavkové útvary“).
2. Výšku preddavku, s ktorým tieto subjekty hospodária, a obdobie, na ktoré sa tento poskytuje, sa stanoví starosta obce rozhodnutím po odsúhlasení obecnou radou .
3. Obec a preddavkové útvary sú povinné zúčtovať preddavky najneskôr do konca rozpočtového roka; preddavkové útvary doklady k zúčtovaniu predložia do 15.12. príslušného roka .
4. Pokiaľ obec vykonáva podnikateľskú činnosť výnosy a náklady na podnikateľskú činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení zostáva v plnom rozsahu obci ako doplnkový zdroj financovania.
5. Obec môže združovať prostriedky za splnenia zákonných podmienok v súlade s platným právnym režimom SR. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte; obec uskutočňuje platby podľa uzavretej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnená použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.

## Čl. 14

### Osobitné výdavky rozpočtu obce

1. Z rozpočtu obce 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,
- výdavky na poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov obce vyslaných obcou na zahraničnú pracovnú cestu,

c) výdavky na zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné trizny,

d) výdavky na reprezentačné účely a propagačné účely.

2. Výdavky na reprezentačné účely sú výdavky, ktoré sú použité, ak si to vyžadujú hospodárske, spoločenské alebo iné dôvody a sú to výdavky najmä na:

a. pohostenie pri oficiálnych návštevách a rokovaní a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,

b. občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí a účastníkov zasadnutí orgánov samosprávy.

3. Starosta môže v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný vecný dar.

4. Výdavky na propagačné účely sú najmä výdavky na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou obce, napr. výdavky na pozdravy, marketing, účasť na výstavách a expozíciách.

## Čl. 15

### Peňažné fondy

1. Obec môže vytvárať vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov fondov z minulých rokov a prebytku rozpočtu obce za uplynulý rozpočtový rok.

2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú.

3. O použití peňažných fondov rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo po predchádzajúcom súhlase obecnej rady.

3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa obec 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 obce v priebehu rozpočtového roka.

4. Rezervný fond – sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške schválenej obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídelený do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:

- a. doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
- b. na splácanie istiny úverov,
- c. úhrada schodku rozpočtu,
- d. krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
- e. obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.

#### Čl. 16

##### Zodpovednosť za hospodárenie

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

#### Čl. 17

##### Záverečné ustanovenia

Tieto Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva prijatom na jeho zasadnutí dňa 03.04.2019.

Dodatok č. 1 k Zásadám bol schválený uznesením obecného zastupiteľstva prijatom na jeho zasadnutí dňa 29.10.2019 a nadobúda účinnosť dňa 01.11.2019.

V Lozorne dňa 05.11.2019



Mgr. Ľuboš Tvrdoň  
starosta obce Lozorno

