

# Zásady rozpočtového hospodárenia obce Dolná Súča.

Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Súči na základe § 11 ods. 4 písm. b) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov **vydáva** tieto **Zásady rozpočtového hospodárenia obce Dolná Súča** (ďalej len „Zásady“).

## Časť I. Úvodné ustanovenia

### Čl. 1 Účel

*Tieto zásady upravujú:*

1. Rozpočtový proces obce Dolná Súča (ďalej len „obec“).
2. Stanovenie podmienok realizácie zmien rozpočtu obce.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce.
4. Hospodárenie rozpočtovej organizácie obce.

### Čl. 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.
Prvotný návrh rozpočtu	Prvotný návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek rozpočtu na 3 roky predložený na pracovné stretnutie poslancov a vo finančnej komisii.
Návrh rozpočtu	Je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek po prípadných úpravách na rokovaníach vo finančnej komisii a na pracovnom stretnutí poslancov.
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 a podprogramy.
Program	Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prac, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty. Každý program obsahuje zámery, ciele a merateľné ukazovatele. Program má priradený stručný, výstižný názov.
Podprogram	Podprogram je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity. Podprogram zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty. Podprogram má priradený stručný, výstižný názov.

Zámer	Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.
Cieľ	Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku.
Výstup	Výstupy sú tovary a služby produkované obcou.
Merateľný ukazovateľ	Merateľný ukazovateľ je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.
Rozpočtové opatrenie	Rozpočtové opatrenie (požiadavka na zmenu rozpočtu) je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce, ktorým sa mení schválený rozpočet obce. 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.
Monitorovacia správa	Monitorovacia správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu obce a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu obce.
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. Rozpočtový proces**

### **Čl. 3 Subjekty rozpočtového procesu**

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách, a to:
  - a) Rozpočtová organizácie obce
  - b) Obecný úrad – správcovia rozpočtových prostriedkov
  - c) Starosta obce
  - d) Obecné zastupiteľstvo (ďalej len „OZ“)
  - e) Hlavný kontrolór
  - f) Finančná komisia pri OZ v Dolnej Súči.
  
2. *Starosta obce najmä:*
  - a) riadi rozpočtový proces,
  - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie obecnému zastupiteľstvu,
  - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie obecnému zastupiteľstvu,
  - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie obecnému zastupiteľstvu,
  - e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie obecnému zastupiteľstvu.
  
3. *Obecné zastupiteľstvo najmä:*
  - a) schvaľuje rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
  - b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu obce a prerokúva monitorovacie správy,
  - c) schvaľuje záverečný účet obce, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
  - d) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,

4. *Rozpočtová organizácia – najmä:*
- a) predkladá obci návrh rozpočtu rozpočtovej organizácie v štandardizovanej forme a požiadavky na zmenu rozpočtu.
  - b) predkladá obci podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.
  - c) predkladá obci čerpanie rozpočtu k 30.6.20xx (najneskôr do 31.7.20xx) a čerpanie rozpočtu k 31.12.20xx (najneskôr do 10.2.20xx+1).
5. *Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:*
- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu obce,
  - b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
  - c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
  - d) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet obce,
  - e) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.
  - f) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku obce, o príjmov a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov
  - g) V rámci obecného úradu zabezpečuje ekonomický referát - ekonóm počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.
6. Hlavný kontrolór vypracúva k návrhu rozpočtu odborné stanovisko.

#### **Čl. 4 Zostavovanie rozpočtu**

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi a koordinuje starosta obce prostredníctvom ekonomického referátu obce.
2. Ekonomický referát zostavuje prvotný návrh rozpočtu obce v súčinnosti s príslušnými referátmi Ocu, ktoré zabezpečujú plnenie úloh obce na im zverenom úseku podľa organizačného poriadku a organizačnej štruktúry - správcovia rozpočtových prostriedkov.
3. Správcovia rozpočtových prostriedkov obce sú povinní predkladať ekonomickému referátu rozpočtové požiadavky v požadovanej forme a v lehotách stanovených ekonomickým referátom najneskôr však do 31.10. príslušného rozpočtového roka.
4. Rozpočtová organizácia predloží svoj návrh viacročného rozpočtu najneskôr do 31.10. príslušného rozpočtového roka. Návrh rozpočtu v časti očakávaná skutočnosť predloží najneskôr do 12.11. príslušného rozpočtového roka. Túto lehotu môže v prípade potreby upraviť starosta obce. Rozpočtová organizácia predkladá ekonomickému referátu rozpočtovú požiadavku vrátane súhrnného finančného vzťahu (príjmy a výdavky na úrovni rozpočtových položiek).
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
7. Obec zostavuje rozpočet v zmysle §9 a 10 zák. č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení:
  - v príjmovej časti na úrovni položiek ekonomickej klasifikácie v členení na bežné príjmy, kapitálové príjmy, príjmy z finančných operácií,
  - vo výdavkovej časti podľa jednotlivých programov a podprogramov v členení na bežné výdavky, kapitálové výdavky a výdavky na finančné operácie na úrovni kategórií ekonomickej klasifikácie výdavkov v zmysle platných právnych predpisov. Funkčná klasifikácia sa použije v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy.

8. Návrh rozpočtu sa zostavuje ako programový, t.j. zdôrazňujúci vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov a aktivít. Obsahuje textovú časť a tabuľkovú časť. Textová časť obsahuje informácie o zámeroch, cieľoch, merateľných ukazovateľoch a výstupoch, tiež definuje zodpovednosť za dosiahnutie cieľov pre jednotlivé podprogramy. Tabuľková časť obsahuje finančné údaje k jednotlivým podprogramom. Štruktúra a programová štruktúra rozpočtu obce tvorí prílohu č. 1.
9. Prvotný návrh viacročného rozpočtu obce prerokuje ekonomický referát so starostom obce. Zašle ho poslancom OZ k preštudovaniu (mailom) a tiež ho predloží hlavnému kontrolórovi obce k posúdeniu. Starosta obce predkladá návrh rozpočtu na prerokovanie na pracovnom stretnutí poslancov a vo finančnej komisii v termíne určenom starostom obce, najneskôr však 17 dní pred plánovaným termínom schvaľovania rozpočtu obce v OZ. Pri rokovaní o rozpočte musia uplatnené požiadavky poslancov obsahovať informáciu o zdroji krytia výdavkov súvisiacich s takýmito návrhmi a musia byť v súlade so zámermi a cieľmi obce.
10. Po prerokovaní prvotného návrhu rozpočtu na pracovnom stretnutí a vo finančnej komisii zapracuje ekonomický referát prípadné odsúhlasené poslanecké úpravy a zverejní návrh rozpočtu najmenej 15 dní pred schvaľovaním na úradnej tabuli obce, na webovom sídle obce a na CUET. Opätovne zašle (mailom) návrh rozpočtu poslancom OZ.
11. K návrhu rozpočtu obce pred jeho schválením v OZ vypracováva a predkladá hlavný kontrolór obce odborné stanovisko.
12. Ekonomický referát prijíma v lehote na zverejnenie prípadné návrhy a pripomienky na úpravu rozpočtu.
13. Návrhy na zmeny zverejneného rozpočtu musia obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a musia byť v súlade so zámermi a cieľmi obce.

## **Čl. 5**

### **Schvaľovanie rozpočtu**

1. Pred schvaľovaním rozpočtu obecné zastupiteľstvo prerokuje a rozhodne o prípadných návrhoch na zmeny už zverejneného návrhu rozpočtu v zmysle čl. 4 ods. 13 týchto Zásad.
1. Starosta obce predkladá zverejnený návrh rozpočtu obce na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
2. OZ schvaľuje rozpočet obce v programoch a podprogramoch, v ktorých bude obec realizovať výdavky rozdelené na bežné výdavky, kapitálové výdavky a finančné operácie.
3. Po schválení rozpočtu ekonomický referát vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtovú organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti obce – základnú školu do 30 dní od schválenia rozpočtu obce OZ. Schválený rozpočet zverejní.

## **Časť III.**

### **Zmeny rozpočtu**

#### **Čl. 6**

#### **Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia**

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.
3. 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 neplnenie bežných príjmov mohlo narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roka.
4. Ekonomický referát vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
5. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi a koordinuje starosta obce prostredníctvom ekonomického referátu.

6. Ekonomický referát zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v písomnej forme v termíne najneskôr 20 dní pred plánovaným zasadnutím OZ v príslušnom rozpočtovom roku.
7. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
8. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu obce prerokuje pracovník ekonomického referátu so starostom obce, zašle ho členom finančnej komisie k preštudovaniu a následnému prerokovaniu vo finančnej komisii. Predloží ho hlavnému kontrolórovi obce k posúdeniu.

#### **Čl. 7**

#### **Schvaľovanie zmeny rozpočtu obecným zastupiteľstvom**

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

#### **Čl. 8**

#### **Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom obce**

1. Starosta obce je oprávnený schváliť nasledovné rozpočtové opatrenia:
  - rozpočtový presun výdavkov v rámci schváleného rozpočtu obce do celkovej výšky 6 000,- € na jedno rozpočtové opatrenie maximálne 3x za kalendárny rok s výnimkou navyšovania výdavkov v kategórii 610,
  - na konci rozpočtového roka navýšenie vlastných príjmov a príjmov zo štátneho rozpočtu podľa skutočnosti. V prípade nevyhnutných výdavkov navýšenie výdavkov maximálne do výšky navýšených príjmov.
2. Starosta obce je oprávnený schváliť presun medzi položkami v rámci kategórie v rámci jednotlivých podprogramov.
3. Rozpočtové opatrenia vykonané starostom obce podľa odseku 1 a 2 nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu a nesmú spôsobiť schodok celkového rozpočtu.
4. O rozpočtových opatreniach vykonaných starostom obce podľa čl. 8 odseku 1 informuje starosta obce na najbližšom rokovaní finančnej komisie a predkladá ich na vedomie na najbližšom zasadnutí OZ.

### **Časť IV.**

### **Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia**

#### **Čl. 9**

#### **Zodpovednosť za hospodárenie**

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce.
2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií obce a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a programové plnenie rozpočtu obce zodpovedajú:
  - a) starosta obce,
  - b) riaditeľ rozpočtovej organizácie

#### **Čl. 10**

#### **Monitorovanie hospodárenia**

1. Monitorovanie plnenia ukazovateľov a cieľov programového rozpočtu sa vykonáva k 30.06. rozpočtového roka a obecnému zastupiteľstvu sa predkladá najneskôr do 30.09. rozpočtového roka vo forme monitorovacej správy.
2. Hodnotenie programového rozpočtu sa vypracúva k 31.12. rozpočtového roka a najneskôr do 30.06. nasledujúceho rozpočtového roka sa predkladá ako súčasť záverečného účtu vo forme hodnotiacej správy.
3. Monitorovaciu správu a hodnotiacu správu vypracováva ekonomický referát, pričom ostatné subjekty rozpočtového procesu v rámci definovanej zodpovednosti mu poskytujú potrebné údaje.

**Čl. 11**  
**Kontrola rozpočtového hospodárenia**

1. Pri hospodárení s verejnými prostriedkami je obec povinná dodržiavať finančnú disciplínu ustanovenú zákonmi o rozpočtových pravidlách a ďalšími osobitnými predpismi. Dodržiavanie finančnej disciplíny sa vzťahuje aj na právnické osoby a fyzické osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté verejné prostriedky.
2. Kontrolu rozpočtového hospodárenia obce a kontrolu hospodárenia rozpočtových a príspevkových organizácií vykonáva hlavný kontrolór obce v súlade so zákonom č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
3. Hlavný kontrolór zabezpečuje aj kontrolu programového plnenia rozpočtu.
4. Zamestnanci obce vykonávajú kontrolnú činnosť v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v platnom znení.

**Časť IV.**  
**Hospodárenie rozpočtovej organizácie obce**

**Čl. 12**  
**Definície**

1. Rozpočtová organizácia obce je právnická osoba, 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.

**Čl. 13**  
**Hospodárenie rozpočtovej organizácie**

1. Rozpočtová organizácia hospodári s rozpočtovými prostriedkami a s prostriedkami prijatými od iných subjektov, pričom sa riadi rozpisom rozpočtu a rozpisom výdavkov na programy určených obcou v rámci schváleného rozpočtu obce.
2. Rozpočtová organizácia je oprávnená prekročiť rozpočtový limit výdavkov o prostriedky:
  - a) prijaté od iných subjektov na základe darovacej zmluvy,
  - b) prijaté náhrady zo zákonného alebo zmluvného poistného plnenia,
  - c) z prekročenia rozpočtovaných vlastných príjmov,
  - d) prijaté od iných subjektov formou dotácie alebo grantu.
3. Riaditeľ rozpočtovej organizácie predkladá obecnému zastupiteľstvu jedenkrát ročne správu o hospodárení organizácie s komentárom, spravidla pri prerokovávaní záverečného účtu obce za predchádzajúci rozpočtový rok.

**Časť VI.**  
**Záverečné ustanovenia**

**Čl. 14**

1. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje OZ v Dolnej Súči.
2. Na týchto Zásadách sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Súči dňa 30.6.2022 uznesením č.311-OZ/2022
3. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť 01.07.2022.
4. Týmito Zásadami sa ruší VZN č. 2/2008 o zásadách nakladania s finančnými prostriedkami zo dňa 28.8.2008.
5. Náležitosti neupravené týmito zásadami sa riadia ustanoveniami zák. č. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.

.....  
**Starosta obce**

## **1. PRÍJMOVÁ ČASŤ**

1. DAŇOVÉ PRÍJMY
2. NEDAŇOVÉ PRÍJMY
3. BEŽNÉ GRANTY A TRANSFERY
4. PRÍJMY ZÁKLADNEJ ŠKOLY
5. KAPITÁLOVÉ PRÍJMY
6. PRÍJMY Z FINANČNÝCH OPERÁCIÍ

## **2. VÝDAVKOVÁ ČASŤ**

- v členení na bežné výdavky, kapitálové výdavky a výdavkové finančné operácie v rámci jednotlivých podprogramov:

### **PROGRAM 1: PLÁNOVANIE, MANAŽMENT, KONTROLA A INTERNÉ SLUŽBY**

- PODPROGRAM 1.11 SPRÁVA OBCE
- PODPROGRAM 1.12 STYK S BANKOU
- PODPROGRAM 1.13 ČLENSTVO V ZDRUŽENIACH
- PODPROGRAM 1.14 VOEBY
- PODPROGRAM 1.15 SPRÁVA BYTOV, VÝSTAVBA

### **PROGRAM 2: PROPAGÁCIA, KULTÚRA, ŠPORT**

- PODPROGRAM 2.21 ŠPORTOVÁ ČINNOSŤ FUTBALOVÝCH ODDIELOV
- PODPROGRAM 2.22 MÚZEUM
- PODPROGRAM 2.23 KULTÚRNY DOM
- PODPROGRAM 2.24 KNIŽNICA
- PODPROGRAM 2.25 ROZHLAS, NOVINY

### **PROGRAM 3: SLUŽBY OBČANOM**

- PODPROGRAM 3.31 MATRIKA
- PODPROGRAM 3.32 EVIDENCIA OBYVATEĽOV
- PODPROGRAM 3.33 STAVEBNÝ ÚRAD
- PODPROGRAM 3.34 CINTORÍNSKE SLUŽBY

### **PROGRAM 4: BEZPEČNOSŤ, PRÁVO, PORIADOK, PROSTREDIE PRE ŽIVOT**

- PODPROGRAM 4.41 POŽIARNA OCHRANA
- PODPROGRAM 4.42 SLUŽBY OBCE
- PODPROGRAM 4.43 AKTIVAČNÁ ČINNOSŤ
- PODPROGRAM 4.44 VEREJNÉ PRIESTRANSTVÁ
- PODPROGRAM 4.45 VODNÉ HOSPODÁRSTVO
- PODPROGRAM 4.46 VEREJNÉ OSVETLENIE

### **PROGRAM 5: ODPADOVÉ HOSPODÁRSTVO A MIESTNE KOMUNIKÁCIE**

- PODPROGRAM 5.51 MIESTNE KOMUNIKÁCIE
- PODPROGRAM 5.52 ODPADOVÉ HOSPODÁRSTVO

### **PROGRAM 6: VZDELÁVANIE**

- PODPROGRAM 6.61 MATERSKÁ ŠKOLA
- PODPROGRAM 6.62 ZÁKLADNÁ ŠKOLA
- PODPROGRAM 6.63 ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ
- PODPROGRAM 6.64 ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ

### **PROGRAM 7: SOCIÁLNE SLUŽBY**

- PODPROGRAM 7.71 ZARIADENIE PRE SENIOROV
- PODPROGRAM 7.72 SOCIÁLNE DÁVKY A POMOC