



RĒZEKNES NOVADA DOME

REĢ.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

E–pasts: info@rdc.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTS
Rēzeknes novada domes
2012.gada 15.novembra sēdē
(protokols Nr.24, 4.§)

Rēzeknes novada pašvaldības nolikums „Par pamatbudžeta un speciālā budžeta projektu sastādīšanu un iesniegšanu izskatīšanai domei”

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek sastādīts Rēzeknes novada pašvaldības pamatbudžets un speciālais budžets, iesniegtas un izskatītas budžeta ieņēmumu un izdevumu tāmes, kā arī kārtību, kādā tiek saskaņoti iestāžu amatu saraksti (izņemot vispārējās izglītības iestāžu pedagogu amatu sarakstus) domē.
2. Budžeta sastādīšanas procesu vada un kontrolē ar domes priekšsēdētāja rakstisku rīkojumu izveidota budžeta darba grupa.
3. Pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības pieprasīt no visām pašvaldības iestādēm informāciju, kas nepieciešama kārtējā gada budžeta sastādīšanai, kā arī dot uzdevumus un norādījumus iestāžu vadītājiem.
4. Budžeta darba grupas pienākumi un tiesības:
 - 4.1. izskatīt un izvērtēt iestāžu iesniegto ieņēmumu un izdevumu tāmju projektus;
 - 4.2. pieprasīt no iestāžu vadītājiem, iestāžu struktūrvienību vadītājiem un citām amatpersonām informāciju par budžeta tāmēm;
 - 4.3. veikt korekcijas iestāžu iesniegtajās tāmēs un rosināt iesniegto tāmju izskatīšanu domes pastāvīgajās komitejās;
 - 4.4. uzaicināt iestāžu vadītājus un speciālistus uz darba grupas sēdēm informācijas un paskaidrojumu sniegšanai.
5. Iestāžu vadītāju pienākumi, tiesības un atbildība:
 - 5.1. organizēt budžeta tāmju sastādīšanu sadarbībā ar iestādes struktūrvienību vadītājiem;
 - 5.2. budžeta tāmes plānot un sastādīt **Pašvaldību budžeta informācijas sistēmas plānošanas moduli** izmantojot veidlapu 1. - 5.pielikumu formas;
 - 5.3. rakstiski saskaņot tāmes ar pašvaldības pakļautības iestāžu, kuras izvietotas pagastu pārvalžu teritorijās, vadītājiem (attiecas uz pagastu pārvalžu vadītājiem; neattiecas uz speciālajām izglītības iestādēm un sociālās aprūpes iestādēm);
 - 5.4. iesniegt pašvaldības izpilddirektora noteiktajos termiņos:
 - 5.4.1. budžeta tāmju projektus Rēzeknes novada pašvaldības Finanšu, ekonomikas un grāmatvedības nodaļai (turpmāk tekstā - Finanšu nodaļa), klāt pievienojot iestādes vadītāja rakstisku ziņojumu ar budžeta izdevumu tāmes pamatojumu, norādot izdevumu veidus pa funkcijām, finansēšanas ieņēmumu avotus, saistību apmērus tekošajam un nākamajiem trīs gadiem, plānotos projektus tekošajam gadam, atbildības izmaiņas pret iepriekšējo gadu, debitoru saistības;
 - 5.4.2. saskaņošanai domes priekšsēdētāja vietniekam un pašvaldības izpilddirektoram iestādes amatu sarakstu;
 - 5.5. pēc uzaicinājuma piedalīties budžeta darba grupas un domes pastāvīgo komiteju sēdēs,

- izteikt argumentus un viedokļus;
- 5.6. uzņemties atbildību par budžeta tāmju pareizību un budžeta līdzekļu izlietojuma efektivitāti un lietderību.
6. Pagastu pārvalžu struktūrvienību vadītāju pienākumi un tiesības:
- 6.1. sagatavot, pamatot un iesniegt budžeta izdevumu tāmes pagastu pārvalžu vadītājiem;
- 6.2. saņemt konsultācijas no pagasta pārvaldes vadītāja un galvenā grāmatveža, no Finanšu nodaļas speciālistiem;
- 6.3. pēc uzaicinājuma piedalīties budžeta darba grupas un domes pastāvīgo komiteju sēdēs, izteikt argumentus un viedokļus;
7. Pašvaldības pakļautības iestāžu, kuras atrodas pagasta pārvaldes teritorijā, vadītāju pienākumi un tiesības:
- 7.1. sagatavot, pamatot un iesniegt budžeta izdevumu tāmes pagastu pārvalžu vadītājiem;
- 7.2. saņemt konsultācijas no pagasta pārvaldes vadītāja un galvenā grāmatveža, no Finanšu nodaļas speciālistiem, budžeta darba grupas locekļiem;
- 7.3. pēc uzaicinājuma piedalīties budžeta darba grupas un domes pastāvīgo komiteju sēdēs, izteikt argumentus un viedokļus.
8. Iestādes ieņēmumu (6.pielikums), izdevumu kopsavilkuma (7.pielikums), katras struktūrvienības un pašvaldības pakļautības iestādes pasākumu (8.pielikums) un speciālā budžeta (9.pielikums) tāmes ar iestādes vadītāja un galvenā grāmatveža parakstiem jāiesniedz Finanšu nodaļai pašvaldības izpilddirektora rīkojumā noteiktajos termiņos (gan manuālā, gan elektroniskā formā); iestādes struktūrvienības vai pašvaldības pakļautības iestādes pasākumu tāmēm (8.pielikums) jābūt ar struktūrvienības vai iestādes vadītāja parakstu.
9. Finanšu nodaļa pārbaudītas un saskaņotas budžeta tāmes iesniedz izskatīšanai budžeta darba grupai.
10. Budžeta darba grupa izskata tāmes un veic šādas darbības:
- 10.1. izvērtē vai budžeta tāmes atbilst iestādes plānotajam finansējuma apjomam;
- 10.2. nosūta budžeta tāmes iestādei labojumu veikšanai;
- 10.3. atzīst budžeta tāmes par atbilstošām un iesniedz izskatīšanai domes pastāvīgajām komitejām.
11. Finanšu nodaļa pēc pašvaldības iestāžu budžeta tāmju akceptēšanas budžeta darba grupā sagatavo saistošo noteikumu projektu par konsolidēto pašvaldības pamatbudžetu un speciālo budžetu un iesniedz to izskatīšanai domes pastāvīgajām komitejām.
12. Pašvaldības administrācijas budžeta sastādīšana:
- 12.1. pašvaldības administrācijas nodaļu vadītāji pašvaldības izpilddirektora rīkojumā noteiktajā termiņā sagatavo, pamato un iesniedz budžeta izdevumu tāmes Finanšu nodaļai;
- 12.2. Finanšu nodaļa pārbauda tāmes, nepieciešamības gadījumā veic korekcijas un iesniedz tās izskatīšanai budžeta darba grupai;
- 12.3. budžeta darba grupa izskata tāmes, nepieciešamības gadījumā veic korekcijas.
13. Pamatojoties uz Finanšu pastāvīgās komitejas atzinumu tiek sagatavoti un domē pieņemti saistošie noteikumi par pamatbudžetu un speciālo budžetu.
14. Pagastu pārvalžu budžeta finansējuma (transferta) aprēķinu veic pēc noteikta algoritma - proporcionāli skolēnu skaitam un piecgadīgo un sešgadīgo apmācāmo bērnu skaitam (arī vakarskolas) vispārējās izglītības iestādēs, bērnu skaitam pirmsskolas izglītības iestādēs līdz 5.g.v., iedzīvotāju skaitam pagastā. Kā papildus finansējumu pašvaldība paredz fiksētu finansējumu skolēnu pārvadājumu nodrošināšanai, ja pagasta teritorijā nav izglītības iestāžu. Atsevišķos gadījumos pagastu pārvalžu finansējums (transferts) var tikt palielināts par summu, kas nepieciešama novada nozīmes aktivitāšu, projektu realizācijai vai realizēto projektu rezultātā ierīkoto objektu (struktūrvienību) uzturēšanai, saistību dzēšanai. Pagastu pārvaldēm, kuru administratīvie centri atrodas tālāk par 20 km no Rēzeknes pilsētas (pašvaldības administrācijas administratīvā ēka), pielietojams koeficients 1,02 attiecībā pret

summu, kas veidojas aprēķina daļā atbilstoši iedzīvotāju skaitam pagastā. Transferta aprēķins pagastu pārvaldēm budžeta gadam tiek precizēts ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

Domes priekšsēdētāja vietniece

E.Pizāne