

Talsu novada domes 30.06.2022. noteikumi Nr.3
“Talsu novada pašvaldības budžeta plānošanas, izstrādes, apstiprināšanas un izpildes kārtība, uzraudzība un kontrole”

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu,
Likuma par budžetu un finanšu vadību
2. punkta pirmo daļu, 41.pantu un
likuma “Par pašvaldību
budžetiem” 7. un 15. pantiem*

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Talsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) budžeta (turpmāk - Budžets) un tā grozījumu izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles principus, ievērojot likumu “Par budžetu un finanšu vadību”, likumu “Par pašvaldību budžetiem” un citus Latvijas Republikas normatīvos aktus.
2. Pašvaldības Budžeta plānošanu veic ZZdats VPS programmā BUDŽETS – budžeta plānošanas un izpildes kontroles sistēmā (turpmāk – BUDŽETS risinājumā), kura sasaistīta ar grāmatvedības uzskaites sistēmu GVEDIS.
3. Kārtība attiecas uz visām pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, nodaļām (turpmāk - Iestādes).
4. Budžeta mērķis ir noteikt, kāds līdzekļu apjoms ir nepieciešams likumā “Par pašvaldībām” noteikto funkciju, uzdevumu un Pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildei, nepārsniedzot līdzekļu daudzumu, ko veido attiecīgā gada budžetā paredzētie ieņēmumi kopā ar iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu.
5. Budžets tiek sastādīts saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1. janvārī un beidzas 31.decembrī.
6. Budžeta procesā iesaistītās Pašvaldības institūcijas un amatpersonas:
 - 6.1. Domes priekšsēdētājs – atbild par Budžeta apstiprināšanu Talsu novada domē (turpmāk – Dome);
 - 6.2. pašvaldības izpilddirektors - atbild par budžeta projekta izstrādāšanas un izpildes procesa organizāciju;
 - 6.3. izpilddirektora vietnieks administratīvajos un finanšu jautājumos - veic Budžeta sagatavošanas procesa uzraudzību, līdz tā pieņemšanai domes sēdē;
 - 6.4. Centrālās administrācijas (turpmāk – CA) Finanšu un grāmatvedības nodaļa:
 - 6.4.1. nodrošina sabalansētu Pašvaldības Budžeta projekta izstrādi nākamajam saimnieciskajam gadam, tai skaitā iesniegšanu, izskatīšanu komitejās un apstiprināšanu Domē;
 - 6.4.2. atbilstoši nodaļas nolikumam, izpilddirektora rīkojumiem, savai kompetencei organizē un atbild par Budžeta izpildi tai skaitā:
 - 6.4.2.1.nodaļas vadītājs informē Pašvaldības izpilddirektoru par finanšu disciplīnas un Budžeta izpildes organizācijas un vadības pārkāpumiem.

- Izpilddirektors pieņem lēmumu par pārkāpuma ietekmi uz Budžeta izpildi un nosaka tālāko rīcību, t.sk. Domes Vadības informēšanu;
- 6.4.2.2. analizēt pašvaldības Budžeta ieņēmumu un izdevumu izpildes gaitu un gatavo priekšlikumus Budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā;
- 6.4.2.3. Budžeta līdzekļu izlietojumu kontrolē, nodrošinot izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudi, vīzēšanu atbilstoši katram dokumentu veidam noteiktajai kārtībai;
- 6.4.2.4. nodrošina Budžeta izpildes atskaišu sagatavošanu Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem;
- 6.4.2.5. Pēc Domes vadības pieprasījuma sagatavo informāciju Domes deputātiem par Budžeta izpildi.
- 6.5. Veic kontroli par izpilddirektora rīkojumā noteiktās Budžeta grozīšanas kārtības ievērošanas.
- 6.6. Sagatavo Budžeta grozījumus un iesniedz Finanšu komitejā izskatīšanai un virza apstiprināšanai Domē.
7. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par noteiktās kārtības un prasību ievērošanu Budžeta projekta sagatavošanas procesā un, atbilstoši savai kompetencei, nodrošina Budžeta izpildi un kontroli, kā arī Pašvaldības Budžeta līdzekļu efektīvu, lietderīgu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot Budžeta apstiprināto apropriāciju.
8. Budžeta izstrādāšanas un izpildes process ir atklāts.
9. Budžeta projektam, Budžetam un saimnieciskā gada pārskatam par Budžeta izpildi ir jābūt publiski pieejamiem.
10. Gadskārtējam Pašvaldības Budžetam ir jābūt apstiprinātam pašvaldības domē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma izsludināšanas.
11. Budžetu un tā grozījumus apstiprina kā saistošos noteikumus.
12. Vienlaicīgi ar budžeta vai tā grozījumu projekta izstrādāšanu tiek sagatavots un pievienots saistošo noteikumu Paskaidrojuma raksts, kas ir neatņemama budžeta vai tā grozījumu projekta sastāvdaļa.
13. Apstiprinātās budžeta tāmes pieejamas visiem Iestāžu atbildīgiem darbiniekiem un Vadībai BUDŽETS risinājumā.
14. BUDŽETS risinājums dod iespēju budžeta programmu izpildītājiem sekot līdz Budžeta izpildei ikdienā, patstāvīgi pieslēdzoties risinājumam, katru dienu redzami visi iepriekšējā dienā veiktie maksājumi.

II Budžeta iedalījums

15. Budžetu veido Likuma par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā.
16. Budžetā ir ieņēmumu daļa, izdevumu daļa un finansēšanas daļa, kuras izstrādā atbilstoši Budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
17. Pašvaldības Budžets tiek veidots pēc „nulles bāzes” budžeta metodes. Pašvaldības Budžeta izdevumi saimnieciskajā gadā nedrīkst pārsniegt līdzekļu daudzumu, kuru veido attiecīgā gadā budžetā paredzētie ieņēmumi kopā ar iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu, saņemtiem aizdevumiem.

III Budžeta projekta plānošana un izstrāde

18. Budžeta projekta sagatavošana tiek nodrošināta ievadot tāmes BUDŽETS risinājumā, iesaistoties visām Iestādēm un to vadītājiem, sadarbībā ar CA Finanšu un grāmatvedības nodaļas Ekonomikas daļas darbiniekiem.
19. Iestāžu tāmju projekti ir pieejami visiem Iestāžu vadītājiem, Domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram un to vietniekiem (turpmāk – Vadība) BUDŽETS risinājumā.
20. Budžeta plānošanas pamatprincipi:
 - 20.1. Budžets ir saistīts ar attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem un prioritātēm, ievērojot efektīvas budžeta plānošanas principus;
 - 20.2. Budžeta plānošanas kontrole tiek veikta, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja nelietderīgi gan piešķirt, gan izlietot pašvaldības Budžeta līdzekļus;
 - 20.3. Budžeta projekts ietver visus pašvaldības ieņēmumus, kas paredzēti vispārējo izdevumu segšanai, kā arī plānoto iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu, kas nav paredzēti konkrētiem mērķiem;
 - 20.4. Nodokļu par pakalpojumiem un precēm, un nenodokļu ieņēmumus, kā arī budžeta ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumus plāno, ņemot vērā iepriekšējā gada plānoto apjomu un tā izpildi, kā arī ņemot vērā zināmās un paredzamās izmaiņas nākamajā gadā;
 - 20.5. Ieņēmumus no nekustamā īpašuma nodokļiem, iedzīvotāju ienākuma nodokļa un dotāciju no pašvaldības finanšu izlīdzināšanas fonda, plānoto iepriekšējā gada līdzekļu atlikumu, kas nav paredzēti konkrētiem mērķiem, sadala šādā prioritārā secībā:
 - 20.5.1. pašvaldības aizņēmumu pamatsummu un procentu apmaksai;
 - 20.5.2. pašvaldības funkciju veikšanai un pasākumu īstenošanai;
 - 20.5.3. projektiem, par kuru īstenošanu lēmusi Dome, bet to realizācijai netiks ņemti aizņēmumi;
 - 20.5.4. brīvprātīgo iniciatīvu izpildei;
 - 20.5.5. neparedzētiem gadījumiem, bet ne vairāk kā 2 procenti no saimnieciskajā gadā plānotajiem Budžeta izdevumiem;
 - 20.6. Ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa, nekustamā īpašuma nodokļa un dotāciju no pašvaldības finanšu izlīdzināšanas fonda Budžetā paredz tādā apjomā, kā paredzētas to prognozes finanšu izlīdzināšanas aprēķinā;
 - 20.7. Budžeta ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumus attiecina uz tām iestādēm, kas to iegūst;
 - 20.8. Budžeta projekts ietver apropriācijas pašvaldības izdevumiem, kuri nepieciešami iestāžu, struktūrvienību uzturēšanai, darbības nodrošināšanai, funkciju izpildei, ikgadējiem pasākumiem;
 - 20.9. Jaunām iniciatīvām šajā budžeta izstrādes procesā līdzekļi tiek plānoti, ja ir pieņemts Domes lēmums, un/vai tie atbilst Talsu novada pašvaldības Attīstības programmas 2022. – 2028. gadam;
 - 20.10. Līdzekļus neparedzētiem gadījumiem izlieto Domes noteiktajā kārtībā;
 - 20.11. Budžeta līdzekļu atlikumu, kas radies no ieņēmumu no iedzīvotāju ienākuma nodokļa, nekustamā īpašuma nodokļiem, nodokļiem par pakalpojumiem un precēm, dotācijas no pašvaldību izlīdzināšanas fonda, ieņēmumu par sniegtajiem pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu pārpildes, pārceļ nākamā gada budžetā pašvaldības izdevumu segšanai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 20.12. Ja iestādei gada beigās ir finanšu līdzekļu atlikums, kas veidojies:
- 20.12.1. racionāli un taupīgi izlietojot iepriekšējā gada budžeta līdzekļus;
 - 20.12.2. no ieņēmumu par sniegtajiem pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu pārpildes; un vienlaikus veicot visus plānotos pasākumus iepriekšējā gadā, apmaksājot visus iestādes uzturēšanas izdevumus, var atstāt iestādes rīcībā nākamā gada budžetā;
- 20.13. Normatīviem jābūt pamatotiem ar ekonomiskiem aprēķiniem. Nosakot normatīvus, jāpielieto spēkā esošā iestāžu, struktūrvienību klasifikācija;
- 20.14. Ir jāpielieto pamatoti aprēķini, apstiprinātās izdevumu normas nozarēs, apstiprinātie amatu saraksti, noteiktās mēnešalgas, pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksas un sociālo garantiju nolikums;
- 20.15. Ziedojumi un dāvinājumi Budžeta projektā netiek plānoti.
21. Gadskārtējais Budžets ir dokuments, kas ietver:
- 21.1. Skaitlisku informāciju par Budžeta ieņēmumiem atbilstoši Pašvaldības noteiktajiem ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai Budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
 - 21.2. Datus par iepriekšējā saimnieciskā gada Budžeta līdzekļu atlikumu, kā arī datus par Budžeta deficīta finansēšanu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Budžeta finansēšana klasifikācijai;
 - 21.3. Katrai izdevumu kategorijai iedalīto līdzekļu apmēru atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Budžeta izdevumu klasifikācijai - divās ekonomisko izdevumu klasifikācijas zīmēs;
 - 21.4. Informāciju par Pašvaldības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības, atbilstoši Ministru kabineta noteiktai parāda uzskaites klasifikācijai;
 - 21.5. Informāciju par ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem un Eiropas Savienības politiku instrumentiem;
 - 21.6. Citu informāciju, ko Dome atzīst par nepieciešamu.
22. Budžeta projektam pievienojams paskaidrojuma raksts, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa, un tas ietver:
- 22.1. ziņojumu, kurā sniegta informācija par novada ekonomisko un sociālo situāciju, Pašvaldības uzdevumiem saimnieciskajam gadam, kuram plāno Pašvaldības Budžetu, un tam sekojošiem diviem saimnieciskajiem gadiem;
 - 22.2. informāciju par to, kāds līdzekļu apjoms paredzēts izdevumiem katrā Budžeta klasifikācijas kategorijā, un informāciju par katra finansējuma mērķi;
 - 22.3. ja Budžetā paredzēta tāda uzdevuma finansēšana, kura izpilde pārsniedz saimnieciskā gada ietvarus — turpmākajos gados paredzētos Budžeta izdevumus līdz uzdevuma pabeigšanai, kā arī ikgadējos ekspluatācijas izdevumus;
 - 22.4. kopsavilkumu pa Budžeta klasifikācijas kategorijām budžeta ieņēmumu daļā un izdevumu daļā;
 - 22.5. parādu un galvojumu finansiālo saistību izklāstu kārtējā saimnieciskajā gadā un trijos turpmākajos gados.
23. Dome, apstiprinot Pašvaldības Budžetu, pieņem saistošos noteikumus, kuros tiek noteikts:
- 23.1. ekonomiskās klasifikācijas kodu grozījumu iespējas un to veicēji;
 - 23.2. budžeta dotācijas;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 23.3. amatpersonu, pašvaldības centrālās administrācijas nodaļu, iestāžu tiesības un pienākumi budžeta izpildes gaitā, ja nepieciešams;
 - 23.4. plānoto naudas līdzekļu atjaunošanas termiņš un apmērs - ja nepieciešams;
 - 23.5. citu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu.
24. Ja līdz saimnieciskā gada sākumam Pašvaldības Budžets nav apstiprināts, Pašvaldības izdevumi mēnesī nedrīkst pārsniegt divpadsmito daļu no iepriekšējā gada izdevumiem ar noteikumu, ka salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu Pašvaldībai nesamazinās izpildāmo funkciju apjoms. Kontroli par šī nosacījuma izpildi veic CA Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
25. Budžeta sagatavošanas kārtība tiek veikta atbilstoši 1.pielikumā noteiktai shēmai. Shēmā norādīto darbību termiņiem ir ieteikuma raksturs, tos nosaka ar izpilddirektora rīkojumu konkrētam Budžeta plānošanas gadam.

IV Budžeta grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

26. Dome Budžeta izpildes gaitā likumos „Par pašvaldībām” un „Par pašvaldību budžetiem” noteiktajā kārtībā ir tiesīga grozīt pašvaldības budžetu, apturēt asignējumus, samazināt vai palielināt uzdevumu finansējumu apjomus, paredzēt jaunu uzdevumu finansēšanu.
27. Par ikdienas Budžeta izpildi ir atbildīgi budžeta tāmju izpildītāji BUDŽETS risinājumā. Kontroli veic CA Finanšu un grāmatvedības nodaļas Ekonomikas daļas darbinieki.
28. Grozījumi Budžetā tiek apstiprināti kā saistošie noteikumi un tie tiek veikti, ja:
- 28.1. Ikgadējā valsts Budžeta vai normatīvo aktu izmaiņu rezultātā palielinās vai samazinās Pašvaldības Budžeta apjoms;
 - 28.2. Notikusi Pašvaldības Budžeta ieņēmumu daļas pārpilde vai neizpilde, kad nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtus lēmumus un noteikt prioritātes, kādām izdevumu pozīcijām palielināt vai samazināt finansējumu;
 - 28.3. Paredzētas novirzes no Iestāžu/pasākumu Budžeta tāmēm, ieņēmumu un izdevumu prognozēm, kad nepieciešams precizēt sadalījumu pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem;
 - 28.4. Pieņemti Pašvaldības lēmumi, kuru rezultātā paredzētas novirzes no Pašvaldības Iestāžu tāmēm.
 - 28.5. Ir nepieciešams piešķirt finansējumu, jo radies papildus pasākums, apstākļi.
29. Budžeta izpildītāji drīkst izdarīt grozījumus tāmēs apstiprināto budžeta līdzekļu ietvaros, iesniedzot tos apstiprināšanai Pašvaldībā izpilddirektora rīkojumā noteiktajā kārtībā. Visas izmaiņas apstiprinātajās Budžeta tāmēs iekļaujamas kārtējos Pašvaldības Budžeta grozījumos, kurus pieņem Dome.
30. Budžeta grozījumus var ierosināt Budžeta izpildītāji, CA Finanšu un grāmatvedības nodaļa, Pašvaldības izpilddirektors, Vadība, informējot Ekonomikas daļas darbiniekus.
31. Budžeta un tāmju grozījumi nedrīkst būt par iemeslu Pašvaldībai noteikto funkciju izpildes pārtraukšanai. Par grozījumu atbilstību minētajiem nosacījumiem atbild Budžeta izpildītājs – Iestādes vadītājs.
32. Budžeta un tāmju grozījumus, kas nemaina piešķiruma mērķi, Iestādes vadītājs ievada BUDŽETS risinājumā.
33. Budžeta grozījumus sagatavo Finanšu un grāmatvedības nodaļas speciālisti un iesniedz tos Finanšu komitejā un domē izskatīšanai.
34. Grozījumu Pašvaldības Budžeta projektam pievienojams paskaidrojuma raksts, kas ietver:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 34.1. Informāciju par ieņēmumu izmaiņām un analīzi par tiem ieņēmumu veidiem, kuriem plānotas izmaiņas;
 - 34.2. Informāciju par izdevumu izmaiņām;
 - 34.3. Ar jauniem pasākumiem saistīto izdevumu pamatojumu;
 - 34.4. Informāciju par izmaiņām aizņēmumos un aizņēmumu atmaksās;
 - 34.5. Informāciju par izmaiņām ārvalstu finanšu palīdzības apjomos.
35. Paskaidrojuma raksts tiek sagatavots pēc pēdējās Finanšu komitejas, kas izskata Budžeta grozījumu projektu, to sagatavo CA Finanšu un grāmatvedības nodaļa. Paskaidrojuma rakstu Dokumentu pārvaldības nodaļa nosūta deputātiem reizē ar Domes sēdes materiāliem.
 36. Budžeta grozījumus apstiprina Domes sēdē kā saistošos noteikumus.
 37. Budžeta grozījumi tiek atspoguļoti katrā tāmē BUDŽETS risinājumā.
 38. Dokumentu pārvaldības nodaļa saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūta Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai, Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa – publicē pašvaldības mājaslapā.
 39. Ja iestādes tāmes iekšējie grozījumi pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem nepalielina vai nesamazina budžetā noteikto, budžeta grozījumi netiek veikti.
 40. Budžeta grozīšanas kārtība tiek veikta atbilstoši 2.pielikumā noteiktai shēmai.

V Budžeta izpilde un kontrole, uzraudzība

41. Budžeta izpildītājiem gada laikā atļauts realizēt izdevumus tādā apmērā, kādā tiem apstiprināti līdzekļi ar Talsu novada domes saistošiem noteikumiem.
42. Lai sekmētu Budžeta līdzekļu racionālāku izmantošanu gan Budžeta sastādīšanas, gan realizācijas procesā jāņem vērā trīs iekšējās kontroles sistēmas posmi:
 - 42.1. priekškontrole. Priekškontrole tiek izmantota Budžeta plānošanas un sastādīšanas procesā. Plānojot budžeta līdzekļus Pašvaldībā kopumā jāievēro spēkā esošās normas, Domē apstiprinātie izcenojumi, lai jau sākotnēji netiktu radīta iespēja gan piešķirt gan nelietderīgi izlietot līdzekļus (procesā tiek iesaistīti visi Iestāžu vadītāji, speciālisti, Finanšu un grāmatvedības nodaļa);
 - 42.2. kārtējā kontrole. Kārtējā kontrole notiek pirms tiek veikta jebkura samaksa par materiālo vērtību iegādi, sniegtiem pakalpojumiem vai padarīto darbu, pārliecinoties vai Pašvaldības Budžetā paredzēts finansējums attiecīgo izdevumu segšanai, vai finanšu dokumentos nav pierakstījumi, nepamatoti izcenojumi u.tml. (procesā tiek iesaistīti visi Iestāžu vadītāji, speciālisti, CA Finanšu un grāmatvedības nodaļa);
 - 42.3. pēckontrole. Pēckontrole notiek ekonomiskās klasifikācijas divu ciparu griezumā, katru mēnesi pēc 10.datuma salīdzinot katras Iestādes plānoto izdevumu tāmi gadam ar faktisko izpildi. (procesā tiek iesaistīti visi CA Finanšu un grāmatvedības nodaļa un Vadība).
43. Domes deputātiem ir nepārtraukta tiešsaistes piekļuve skatīšanās režīmā visām Pašvaldības Budžeta tāmēm BUDŽETS risinājumā.
44. Dome ne retāk kā reizi gadā uzaicina zvērinātu revidentu vai zvērinātu revidentu komercsabiedrību finanšu revīzijas veikšanai, revīzijas pārskatu sagatavošanai un atzinuma sniegšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām, lai:
 - 44.1. kontrolētu budžeta izstrādāšanas un izlietošanas atbilstību normatīviem aktiem un domes lēmumiem;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 44.2.pārbaudītu pašvaldības iestāžu vadītāju un amatpersonu finansiālās darbības likumību un lietderību;
- 44.3. kontrolētu, vai pašvaldības finanšu līdzekļi, kustamā un nekustamā manta tiek apsaimniekota atbilstīgi domes lēmumiem un iedzīvotāju interesēm;
45. Šo noteikumu ievērošanu un Budžeta līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzamajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīviem aktiem, atbilstoši savai kompetencei, kontrolē Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļas auditors.

VI Noslēguma jautājumi

46. Noteikumi stājas spēkā ar 2022.gada 1.jūliju.
47. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī, spēku zaudē Talsu novada domes 16.08.2018. lēmums Nr.344 "Talsu novada pašvaldības budžeta plānošanas, izstrādes, apstiprināšanas un izpildes kārtība, uzraudzība un kontrole", Dundagas novada domes 23.10.2014. lēmums Nr. 271"Noteikumi par Dundagas novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, grozīšanas un izpildes kārtību"; Rojas novada domes 19.12.2012. rīkojums Nr. 2-5/226 "Noteikumi ar pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtību".

Domes priekšsēdētāja vietnieks tautsaimniecības jautājumos

A. Astrātovs