

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Соколиная
гора от 18.10.2022 г. № 2/6

**Положение
о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов
муниципального округа Соколиная гора**

Общие положения

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Соколиная гора, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Полномочия и функции комиссии

4. Полномочия комиссии:

1) осуществление контроля за исполнением бюджета муниципального округа Соколиная гора (далее – местный бюджет);

2) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

а) о местном бюджете, о внесении изменений в него;

б) о годовом отчете об исполнении местного бюджета, о ежеквартальных сведениях об исполнении местного бюджета;

3) рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;

4) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений по его совершенствованию, в том числе проектов решений Совета депутатов;

5) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

6) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчету о его исполнении;

7) направление обращений в аппарат Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

8) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

5. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

8) Срок рассмотрения материалов не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления материалов в комиссию

Председатель комиссии

6. Председатель Комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа Соколиная гора, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) поручает одному из членов комиссии ведение протокола заседания;

5) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

6) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

7) подписывает документы комиссии;

8) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

- 9) контролирует исполнение решений комиссии;
- 10) информирует комиссию об исполнении решений комиссии;
- 11) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;
- 12) по необходимости представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных мероприятий;

7. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

- 1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа Соколиная гора письменного заявления;
- 2) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

Права и обязанности членов комиссии

9. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

10. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

11. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

Заседания комиссии

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

13. Заседания комиссии проводятся открыто.

14. Во время проведения заседаний комиссии по предварительной заявке председателя комиссии аппаратом Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись.

15. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии.

16. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

17. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

18. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа Соколиная гора и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

19. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

20. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копия протокола заседания комиссии направляется членам комиссии не позднее семи дней после проведения заседания комиссии. Приглашенным участникам заседания комиссии копия протокола заседания комиссии направляется на основании их письменного обращения в течение десяти дней со дня его поступления.