

**Положение
о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Печатники в
городе Москве**

1. Общие положения

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия формируется в целях осуществления внутреннего финансового контроля внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – муниципальный округ).

3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от общего числа депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов по представлению группы депутатов не менее трех человек.

3. Полномочия Председателя, права и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;

- 2) обеспечивает информирование членов Комиссии о проведении заседаний Комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 4) созывает внеочередное заседание Комиссии;
- 5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- 6) представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- 7) обладает правом подписи заключений Комиссии;
- 8) организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства;
- 9) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- 1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Комиссии и организуемых ею мероприятиях;
- 2) выносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- 3) по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его структурных подразделений с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- 4) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- 5) принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- 6) сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

3.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) содействовать достижению целей и задач Комиссии;
- 2) выполнять решения Комиссии;
- 3) не разглашать информацию конфиденциального характера, получаемую при работе в Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов). Главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – глава муниципального округа) из числа муниципальных служащих аппарата

Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- 1) обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- 2) готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 3) уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;

- 4) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;

- 5) оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

5.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от общего числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. В случае крайней необходимости заседания Комиссии по согласованному мотивированному решению Председателя и членов Комиссии могут проводиться опросным методом. Такое решение и его обоснование указываются в протоколе. Председатель Комиссии направляет проект повестки дня и опросный лист вместе с другими необходимыми материалами членам Комиссии. Решение Комиссии принимается, если более половины ее членов направили свое мнение по соответствующему вопросу, изложенное в письменном виде.

Опросным методом не могут приниматься решения при рассмотрении:

- 1) вопросов о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Печатники в городе Москве (далее – Устав муниципального округа);

- 2) вопросов, персонально касающихся главы муниципального округа, депутатов Совета депутатов, сотрудников аппарата Совета депутатов.

5.6. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены. О

невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и передать его в Комиссию не позднее начала заседания.

5.7. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, представители аппарата Совета депутатов, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, представители Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуры Юго-Восточного административного округа, Совета муниципальных образований города Москвы, глава управы района.

5.8. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители государственных органов.

5.9. Решения Комиссии на ее заседаниях принимаются открытым голосованием. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

В случае равенства голосов принятым считается решение по рассматриваемому вопросу, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения вопросов повестки дня на заседании Комиссии могут быть приняты решения рекомендательного характера в виде предложений, обращений и заявлений.

5.10. Протокол оформляется в течение трех дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. При необходимости членам Комиссии может предоставляться копия протокола заседания Комиссии.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

6. Планирование работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов проведенных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы органов исполнительной власти, главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

6.3. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

7. Полномочия Комиссии

7.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществление контроля за исполнением бюджета муниципального округа Печатники (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) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;
- 9) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- 10) иные полномочия по поручению Совета депутатов и в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

7.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- 1) обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- 2) запрашивать и получать от аппарата Совета депутатов необходимые сопроводительные материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- 3) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления

письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

4) приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

5) вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

6) проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

8. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

8.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

1) предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;

2) текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;

3) последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

8.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также сопроводительных материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Аппарат Совета депутатов обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

8.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета.

8.4. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

8.5. Аппарат Совета депутатов, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

8.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

9.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

9.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.

Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 9.1 настоящего Положения.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.