

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТРАДНОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

27.09.2022 № 2/5

**О бюджетно-финансовой комиссии  
муниципального округа Отрадное**

В соответствии со статьями 9, 153 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 10 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Отрадное, статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Отрадное, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 августа 2014 г. № 85/14, **Совет депутатов муниципального округа Отрадное решил:**

1. Создать постоянную бюджетно-финансовую комиссию муниципального округа Отрадное.

2. Утвердить Положение о бюджетно-финансовой комиссии муниципального округа Отрадное (приложение 1).

3. Утвердить состав бюджетно-финансовой комиссии муниципального округа Отрадное (приложение 2).

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 09.10.2017 № 2/4 «О бюджетно-финансовой комиссии муниципального округа Отрадное».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Отрадное [otradnoe.su](http://otradnoe.su) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Андросова В.М.

**Глава муниципального округа Отрадное**

**В.М. Андросов**

## **Положение о бюджетно-финансовой комиссии муниципального округа Отрадное**

### **1. Общие положения**

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия муниципального округа Отрадное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Отрадное (далее – муниципальный округ), Регламентом Совета депутатов муниципального округа Отрадное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 августа 2014 г. № 85/14 (далее – Регламент Совета депутатов), решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

1.4. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

### **2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов, обращений, а также вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

2.2.1. предварительное рассмотрение вопросов местного значения в сфере компетенции Комиссии, выносимых на обсуждение Совета депутатов, подготовка проектов решений:

- по рассмотрению проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и изменений в местный бюджет, исполнению местного бюджета;
- по контролю за исполнением местного бюджета;
- по утверждению положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

- о поощрении главы муниципального округа;

2.2.2. предварительное рассмотрение вопросов по отдельным полномочиям города Москвы, которыми наделены органы местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве, в сфере компетенции Комиссии, выносимых на обсуждение Совета депутатов, подготовка проектов решений по следующим отдельным полномочиям:

- о поощрении депутатов, активно участвующих в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, которыми наделены органы местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- подготовку таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- подготовку заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата по исполнению местного бюджета;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовку информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы;
- предварительное обсуждение выносимых в Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии;

- подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом контрольных функций;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

#### **4. Права Комиссии**

##### **4.1. Комиссия вправе:**

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы;
- запрашивать и получать от аппарата Совета депутатов необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- в пределах полномочий требовать от аппарата Совета депутатов письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также требовать необходимые материалы и копии документов;
- на основании принятого Комиссией решения запрашивать дополнительные справочные материалы, документы и выписки в целях проведения дополнительных контрольных мероприятий по вопросам, относящимся к ее полномочиям в соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Положением.
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- определять состав рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

#### **5. Порядок осуществления Комиссией контроля за составлением и исполнением местного бюджета**

5.1. Комиссия в рамках полномочий, установленных Уставом муниципального округа и настоящим Положением, осуществляет контроль за составлением и исполнением местного бюджета.

##### **5.2. Контроль осуществляется в следующих формах:**

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

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

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

5.3. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией в рамках ее заседаний в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Аппарат Совета депутатов по запросу Комиссии предоставляет не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии материалы и информацию, необходимые для осуществления Комиссией полномочий в отношении контроля составления проекта местного бюджета и исполнения местного бюджета.

5.4. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссия составляет мотивированное заключение, которое отражается в протоколе заседания Комиссии с указанием выявленных нарушений, и в случае их наличия, предлагает меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата Совета депутатов по составлению и исполнению местного бюджета.

5.5. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа Отрадное и выносится на очередное заседание Совета депутатов для рассмотрения.

5.6. В случае выявления в ходе проведения контрольных мероприятий замечаний к проекту местного бюджета или отчету о его исполнении в течение 10 дней со дня получения соответствующего заключения аппарат Совета депутатов принимает меры по их устранению и о результатах уведомляет Комиссию.

5.7. В случае выявления Комиссией в ходе проведения контрольных мероприятий фактов незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет главу муниципального округа Отрадное и в установленном порядке передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

## **6. Права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;

- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;

- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного

заявления на имя главы муниципального округа Отрадное;

- по поручению (решению) Комиссии вести переписку от имени Комиссии.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины;
- выполнять поручения Комиссии или ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии.

6.3. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

## **7. Председатель Комиссии**

7.1. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии простым большинством голосов членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

7.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;
- представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления, органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий;
- ведет заседания Комиссии;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов;
- обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии;
- дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции;
- обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии, ведет деловую переписку от имени Комиссии;
- организует ведение документации Комиссии.

## **8. Заместитель председателя Комиссии**

8.1. Заместитель председателя Комиссии избирается простым большинством голосов из числа членов Комиссии.

8.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

## **9. Регламент заседаний Комиссии**

9.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа, глава управы, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

9.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению Председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

9.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

9.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

9.5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя Комиссии высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

9.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

9.7. Результаты заседания Комиссии оформляются в течение трех рабочих дней после проведения заседания протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

9.8. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

9.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов.

## **10. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов**

10.1. Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности не позднее месяца после окончания отчетного периода. Отчет должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

10.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании решения Комиссии.

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



Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Отрадное  
от 27.09.2022 № 2/5

**Состав бюджетно-финансовой комиссии  
муниципального округа Отрадное**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество депутата Совета депутатов</b>
1.	<b>Председатель Комиссии:</b> Югай Наталия Маратовна
2.	<b>Заместитель председателя Комиссии:</b> Бельцева Ольга Александровна
	<b>Члены комиссии:</b>
3.	Антипина Мария Александровна
4.	Логвина Александра Игоревна
5.	Ляпичева Ольга Викторовна