

Положение
о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов поселения Марушкинское

1. Общие положения

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов поселения Марушкинское (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов поселения Марушкинское (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия формируется в целях обеспечения осуществления Советом депутатов полномочий участника бюджетного процесса в поселении Марушкинское (далее – поселение).

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

4. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

2. Полномочия Комиссии

1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) подготовка заключения на проект бюджета поселения (далее – местный бюджет);
- 2) подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) по исполнению местного бюджета;
- 3) анализ проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств поселения, а также муниципальных программ;
- 4) анализ бюджетного процесса в поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 5) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- 6) участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 7) рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- 8) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- 9) подготовка проектов правовых актов Совета депутатов по вопросам бюджетного процесса в поселении по поручению Совета депутатов;
- 10) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов.

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

- 1) обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления поселения по вопросам своей компетенции;
- 2) запрашивать и получать от администрации необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также информацию об исполнении местного бюджета;

- 3) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти города Москвы;
- 4) вносить предложения в план работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- 5) проводить при необходимости совместные заседания с другими рабочими органами Совета депутатов.

3. Контрольные мероприятия Комиссии

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

Администрация обязана 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.

2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Совета депутатов.

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 администрации по исполнению местного бюджета.

4. Заключение Комиссии направляется в администрацию и Совет депутатов.

5. Администрация, если в его действиях были выявлены нарушения, обязана в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты нецелевого использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу поселения.

4. Организация деятельности Комиссии

1. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается решением Совета на основании личных заявлений депутатов, но не может быть менее трех депутатов. Председатель Комиссии утверждается решением Совета по итогам открытого голосования простым большинством голосов. Полномочия председателя или члена Комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета на основании письменного заявления председателя или депутата.

2. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии.

3. Председатель Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии и проводит ее заседания;
- 2) утверждает повестку заседания и протокол заседания Комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- 4) созывает внеочередное заседание Комиссии;
- 5) представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления муниципального округа;
- 6) подписывает заключения Комиссии.

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

5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

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

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

8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют председателя Комиссии.

9. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава поселения и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом.

11. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии.

5. 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.