

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРЕСНЕНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

Внесен
главой муниципального округа Пресненский
Юмалиным Д. П.
Дата внесения: 30 сентября 2022 года.

№ _____

**О бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов муниципального
округа Пресненский**

В соответствии с пунктом 9 статьи 5 и подпунктом 10 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Пресненский, действующего в редакции решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве от 25 февраля 2016 года № 69/1/1359-МС, с изменениями, внесёнными решениями Совета депутатов муниципального округа Пресненский от 9 июня 2021 года № 54/01/670-СД, от 22 декабря 2021 года № 58/06/732-СД и от 25 марта 2022 года № 62/01/785-СД, статьями 2, 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Пресненский, принятого решением Совета депутатов муниципального округа Пресненский от 22 сентября 2016 года № 78/5/1556-МС, действующего с изменениями, внесёнными решениями Совета депутатов муниципального округа Пресненский от 13 февраля 2018 года № 9/7/116-СД, от 13 марта 2018 года № 10/5/135-СД и от 11 марта 2020 года № 37-01-499-СД, абзацами четвёртым и одиннадцатым пункта 9.1, абзацем вторым пункта 9.3 и пунктом 13 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Пресненский, утверждённого решением Совета депутатов муниципального округа Пресненский от 16 декабря 2020 года № 45/04/594-СД,

Совет депутатов решил:

1. Создать бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Пресненский.
2. Утвердить Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Пресненский согласно приложению к настоящему решению.
3. Установить, что бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Пресненский является постоянно действующей и

образуется на срок полномочий Совета депутатов муниципального округа Пресненский пятого созыва.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Пресненский (www.presnyamo.ru).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Пресненский Юмалина Д. П.

**Глава муниципального
округа Пресненский**

Д. П. Юмалин

Приложение
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Пресненский
«О бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов муниципального округа
Пресненский»

ПОЛОЖЕНИЕ **о бюджетно-финансовой комиссии** **Совета депутатов муниципального округа Пресненский**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Пресненский (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом муниципального округа Пресненский, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Пресненский и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Пресненский и определяет направления деятельности, полномочия и порядок деятельности бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Пресненский.

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

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Пресненский, Регламентом Совета депутатов, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Пресненский, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа Пресненский.

4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, свободного обсуждения вопросов, открытости и коллегиальности принятия решений.

5. Организационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии, в том числе хранение её документов, осуществляется администрацией муниципального округа Пресненский (далее – администрация). Муниципальные служащие администрации в соответствии с областями и видами профессиональной служебной деятельности участвуют в подготовке заседаний комиссии, а также по поручению главы

администрации выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым на комиссии вопросам.

2. Направления деятельности и полномочия комиссии

6. Направления деятельности комиссии:

1) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов:
о бюджете муниципального округа Пресненский на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

о внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете муниципального округа Пресненский на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

об исполнении бюджета муниципального округа Пресненский за отчётный финансовый год;

о публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о бюджете муниципального округа Пресненский на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и об исполнении бюджета муниципального округа Пресненский за отчётный финансовый год;

по вопросам, предусматривающим выделение средств из бюджета муниципального округа Пресненский;

о бюджетном процессе в муниципальном округе Пресненский;

2) предварительное рассмотрение поправок к проекту решения о бюджете муниципального округа Пресненский на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

3) подготовка заключений, замечаний, предложений, информации по проектам решений Совета депутатов, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, а также к поправкам, указанным в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения;

4) предварительное рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счётной палаты Москвы, а также заключений, материалов, актов и других документов иных государственных органов, составленных по бюджетно-финансовым вопросам и внесённых на рассмотрение Совета депутатов;

5) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе Пресненский и подготовка предложений по его совершенствованию;

6) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о бюджете муниципального округа Пресненский на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и об исполнении бюджета муниципального округа Пресненский за отчётный финансовый год;

7) участие в осуществлении контроля за исполнением бюджета муниципального округа Пресненский в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Пресненский;

8) осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Пресненский;

9) участие в рассмотрении обращений (запросов) государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, организаций, общественных объединений и граждан по бюджетно-финансовым вопросам;

10) рассмотрение и (или) участие в рассмотрении иных бюджетно-финансовых вопросов в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными.

7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, определяет редакторов и докладчиков (содокладчиков) по ним;

2) готовит и вносит на рассмотрение Совета депутатов поправки к принятым в первом чтении проектам решений Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) готовит и направляет в администрацию обращения (запросы) по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

4) вносит главе муниципального округа Пресненский и (или) Совету депутатов предложения о направлении обращений (запросов) в государственные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, общественные объединения, должностным лицам по вопросам деятельности комиссии;

5) запрашивает у государственных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, организаций, общественных объединений, должностных лиц материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

6) вносит предложения в проект плана работы и повестки заседания Совета депутатов по вопросам деятельности комиссии;

7) участвует в проведении совместных заседаний с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, рабочими группами и иными формированиями Совета депутатов (далее при совместном употреблении – рабочие органы Совета депутатов);

8) организует проведение «круглых столов», семинаров и иных мероприятий по вопросам деятельности комиссии;

9) участвует в осуществлении контроля за исполнением решений Совета депутатов по вопросам деятельности комиссии;

10) решает вопросы организации своей деятельности.

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

9. Комиссия вправе по вопросам, относящимся к её деятельности, заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения главы администрации, других муниципальных служащих администрации (по согласованию с главой

администрации), представителей государственных органов, органов государственной власти, организаций и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Пресненский, и жителей муниципального округа Пресненский. Извещение о вызове на заседание комиссии или предложение о выступлении на заседании комиссии направляются соответствующим органам, их должностным лицам и иным лицам не менее чем за три дня до рассмотрения соответствующего вопроса.

3. Порядок формирования и организации работы комиссии. Права и обязанности членов комиссии

10. Комиссия состоит из депутатов Совета депутатов. В состав комиссии входят председатель комиссии и другие члены комиссии. В состав комиссии должны входить не менее трёх депутатов Совета депутатов. Персональный состав комиссии, председатель комиссии, изменение персонального состава комиссии утверждаются решениями Совета депутатов.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность, должен незамедлительно заявить на заседании комиссии о самоотводе (приостановлении своего членства в комиссии) на время рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии.

Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные соответственно частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена комиссии другим лицам (в том числе по доверенности) не допускается.

14. Организационной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии ведёт председатель комиссии, а в его отсутствие – член комиссии, выбранный присутствующими на заседании членами комиссии из своего числа.

15. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

16. Заседания комиссии могут проводиться с использованием видеоконференцсвязи (дистанционно).

17. Информация о проведении заседания комиссии (о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, повестке дня заседания комиссии) направляется членам комиссии посредством электронной почты не позднее чем за три дня до проведения заседания комиссии. Материалы, подготовленные к заседанию комиссии, направляются в указанные сроки членам комиссии посредством электронной почты или предоставляются для ознакомления в администрации. Не допускается направление членам

комиссии по электронной почте документов, информации и материалов ограниченного распространения и доступа.

18. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер. По решению комиссии может быть проведено закрытое заседание, на котором вправе присутствовать депутаты Совета депутатов и лица, обладающие правом присутствовать на закрытых заседаниях Совета депутатов. Решение о проведении закрытого заседания комиссии принимается при наличии оснований для рассмотрения соответствующих вопросов на закрытом заседании Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

19. На заседании комиссии могут присутствовать с правом совещательного голоса глава муниципального округа Пресненский и депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

20. Все присутствующие на заседании комиссии лица обязаны соблюдать порядок проведения заседания комиссии, определяемый председательствующим на заседании комиссии.

21. Комиссия вправе проводить выездные заседания. Решение о созыве выездного заседания принимает председатель комиссии по согласованию (при необходимости) с другими членами комиссии.

22. Комиссия может участвовать в совместных заседаниях с другими рабочими органами Совета депутатов, которые ведутся их председателями по согласованию между собой. Решения на совместных заседаниях рабочих органов Совета депутатов принимаются в порядке, определяемом на соответствующих совместных заседаниях. Протоколы совместных заседаний рабочих органов Совета депутатов подписываются председателями соответствующих рабочих органов Совета депутатов. В случае расхождения позиций рабочих органов Совета депутатов по одному и тому же вопросу возможно создание согласительной комиссии, в состав которой на паритетных началах включаются члены соответствующих рабочих органов Совета депутатов.

23. Заседание комиссии правомочно в случае присутствия на нём более половины её членов.

24. По решению комиссии во время её заседания может осуществляться аудио- и видеозапись.

25. На заседании комиссии ведётся протокол. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании членом комиссии, определяемым в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения, а также секретарём заседания комиссии, функции которого выполняет муниципальный служащий администрации, определяемый в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения. Протокол заседания комиссии оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии. Оригиналы протоколов заседаний комиссии хранятся в администрации. По запросу члена комиссии или иного заинтересованного лица может выдаваться выписка из протокола заседания комиссии или его

копия в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

26. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии и включаются в протокол заседания комиссии.

27. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

28. Документационное обеспечение заседаний комиссии осуществляет муниципальный служащий администрации, к должностным (функциональным) обязанностям которого относится обеспечение деятельности комиссии, либо муниципальный служащий администрации, назначенный распоряжением администрации (далее – ответственный муниципальный служащий). Ответственный муниципальный служащий не является членом комиссии и не участвует в принятии комиссией решений.

29. Ответственный муниципальный служащий:

1) осуществляет функции секретаря заседания комиссии, ведёт и подписывает протокол заседания комиссии, в подготовке проведения которого он участвовал, и иные документы комиссии;

2) ведёт делопроизводство комиссии;

3) обеспечивает своевременное информирование членов комиссии, главы муниципального округа Пресненский, других депутатов Совета депутатов и при необходимости иных лиц о предстоящем заседании комиссии (о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, повестке дня заседания комиссии);

4) обеспечивает доступ к информации о деятельности комиссии в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального округа Пресненский;

5) осуществляет иные правомерные действия, необходимые для осуществления комиссией своих полномочий и решения комиссией вопросов, относящихся к её деятельности, в том числе выполняет соответствующие поручения председателя комиссии.

30. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

31. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии;

2) организует работу комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания комиссии, списки лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;

3) организует ведение делопроизводства комиссии;

4) открывает и ведёт заседания комиссии, объявляет перерывы в работе комиссии;

5) объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7) вносит в Совет депутатов предложения об изменении состава комиссии в случаях, установленных Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением;

8) организует своевременное информирование членов комиссии, главы муниципального округа Пресненский, других депутатов Совета депутатов и при необходимости иных лиц о предстоящем заседании комиссии (о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, повестке дня заседания комиссии);

9) представляет комиссию в отношениях с другими рабочими органами Совета депутатов, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами (без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий);

10) координирует деятельность комиссии при взаимодействии с другими рабочими органами Совета депутатов;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчёты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

12) подписывает протоколы заседаний комиссии, на которых он являлся председательствующим, и иные документы комиссии;

13) даёт поручения членам комиссии в пределах полномочий комиссии;

14) осуществляет контроль за исполнением решений комиссии;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением, а также иные правомерные действия, необходимые для осуществления комиссией своих полномочий и решения комиссией вопросов, относящихся к её деятельности.

32. Члены комиссии имеют право:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами, материалами и информацией;

2) вносить на рассмотрение комиссии вопросы, относящиеся к деятельности комиссии, участвовать в их подготовке к рассмотрению на заседании комиссии, выступать на заседании комиссии по вопросам повестки дня, участвовать в их обсуждении;

3) проверять правильность оформления документов, составленных в ходе заседания комиссии;

4) выражать особое мнение по результатам рассмотрения вопросов на заседании комиссии (особое мнение члена комиссии оформляется им в письменной форме и прикладывается к протоколу заседания комиссии либо с согласия члена комиссии отражается в протоколе заседания комиссии);

5) обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии, в том числе вносить предложения о заслушивании на заседании комиссии лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения;

6) изучать предмет (объект) вопроса, относящегося к деятельности комиссии, на месте и докладывать на заседании комиссии о результатах такого

изучения;

7) заявлять в Совет депутатов о выходе из состава комиссии;

8) вносить в Совет депутатов предложения об исключении из состава комиссии депутатов Совета депутатов, неоднократно пропускавших заседания комиссии без уважительных причин.

33. Члены комиссии обязаны:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, муниципальные правовые акты муниципального округа Пресненский;

2) лично присутствовать на заседаниях комиссии;

3) не допускать отсутствия на заседании комиссии без уважительных причин. Уважительными причинами отсутствия на заседании комиссии являются документально подтверждённые болезнь, в том числе близкого родственника, пребывание в отпуске, командировке, на лечении, обучении, исполнение государственных обязанностей и иные признанные комиссией уважительными причины;

4) представлять интересы жителей муниципального округа Пресненский при рассмотрении вопросов на заседании комиссии;

5) не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе заседаний комиссии, в том числе персональные данные граждан, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

6) незамедлительно сообщать председателю комиссии о фактах, препятствующих участию в работе комиссии, о невозможности выполнить в срок решение (поручение) комиссии;

7) содействовать реализации решений комиссии, выполнять правомерные поручения комиссии и председателя комиссии.

34. Член комиссии прекращает свои полномочия в случае:

1) исключения из состава комиссии решением Совета депутатов, в том числе принятым на основании заявления члена комиссии о выходе из состава комиссии;

2) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.
