

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2022 года № 2/6

**О создании Бюджетно-финансовой
комиссии Совета депутатов
муниципального округа Ярославский**

В соответствии с пунктом 1 статьи 153 и статьей 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Ярославский **Совет депутатов муниципального округа Ярославский решил:**

1. Создать Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Ярославский.
2. Утвердить положение о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ярославский (приложение 1).
3. Утвердить состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ярославский (приложение 2).
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ярославский от 19 октября 2017 года № 2/6 «О создании Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ярославский».
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Ярославский www.admin-yar.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Ярославский Батурина А.Ю.

**Глава муниципального
округа Ярославский**

А.Ю.Батурин

Положение о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ярославский

1. Общие положения

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Ярославский (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Ярославский (далее – Совет депутатов).

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в Совете депутатов муниципального округа Ярославский (далее – Совет депутатов).

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

1.4. 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 установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- 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;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить 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;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Ярославский (далее – аппарат). Главой муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- 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;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа и подготовка на него заключения;

- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Совета депутатов, при рассмотрении решения о бюджете муниципального округа во втором чтении;
- контроль за исполнением бюджета муниципального округа;
- подготовка заключения на отчет об исполнении бюджета муниципального округа, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата по исполнению бюджета муниципального округа;
- экспертиза проектов правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального округа, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о бюджете муниципального округа, об исполнении бюджета муниципального округа;
- подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов.

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

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать от аппарата необходимые материалы к проекту решения о бюджете муниципального округа, а также оперативную информацию об исполнении бюджета муниципального округа;
- 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;
- 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;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

6. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта бюджета муниципального округа и подготовки на него заключения;
- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального округа на заседаниях Комиссии;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального округа и подготовки на него заключения.

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

Аппарат 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.

6.3. 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 по исполнению бюджета муниципального округа.

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

6.5. Аппарат, 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.

6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального округа, 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.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

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

7.3. 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.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

7.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

8.1. 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.

8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Положения.

9. Планирование работы Комиссии

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

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

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.

Состав
Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа
Ярославский

Председатель комиссии:

Юрова Алла Геннадьевна — депутат Совета депутатов

Члены комиссии:

Юшкова Екатерина Борисовна — депутат Совета депутатов

Манапов Эдуард Кантемирович — депутат Совета депутатов

Секретарь:

Цыплатникова Надежда Викторовна — начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский