**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное

**I. Общие положения**

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

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа **Бирюлево Восточное** (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

**II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии**

1. Комиссия осуществляет подготовку проектов решений, обращений, а также заключения на внесенные в Совет 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. Вопросами ведения Комиссии являются:**

**-** подготовка проектов решений об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе, формировании, утверждении и исполнении местного бюджета, осуществлении контроля за его исполнением, утверждении отчета о его исполнении в соответствии с законодательством, осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью аппарата Совета депутатов;

- подготовка проектов решений по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

- подготовка проектов решений по вопросам установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы;

- подготовка проектов решений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- подготовка проектов решений по определению порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, согласование назначения и увольнения их руководителей; определение в соответствии с законодательством порядка и формы представления руководителем муниципального предприятия (учреждения) отчета о деятельности соответствующего предприятия (учреждения);

**III. Функции Комиссии**

**В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:**

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов.

3. Внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

4. Предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на заседание Совета депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

**IV. Права Комиссии**

**Комиссия имеет право:**

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.

3. Вносить на заседание Совета депутатов предложения по образованию экспертных групп для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

5. Проводить, при необходимости, совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

6. Устанавливать в целях достижениях задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

**V. Права и обязанности членов Комиссии**

**1. Члены Комиссии имеют право:**

1.1. 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.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

1.3. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.4. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

**2. Члены Комиссии обязаны:**

2.1. Участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний.

2.2. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности.

2.3. Содействовать реализации решений Комиссии.

**VI. Председатель Комиссии**

1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти.

5. Ведет заседания Комиссии.

6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органах Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку.

10. Организует ведение документации Комиссии.

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

**VII. Технический секретарь Комиссии**

7.1. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии.

**VIII. Регламент заседаний Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. Депутаты Собрания, глава управы, глава муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя Комиссии 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.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

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

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.

5. Комиссия оформляет протокол заседания (подписывают Председатель Комиссии и секретарь) и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (заключение, обращение, запрос, отчет).

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.

**Состав**

**Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии**  Молчанов Павел Викторович | Депутат Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное |
| **Члены комиссии**  Ильясов Харис Нябиуллович | Депутат Совета депутатов муниципального округа  Бирюлево Восточное |
| Кутайсова Наталья Викторовна | Депутат Совета депутатов муниципального округа  Бирюлево Восточное |
| Рытов Сергей Владимирович | Депутат Совета депутатов  муниципального округа  Бирюлево Восточное |
| Сычева Наталья Владимировна | Депутат Совета депутатов  муниципального округа  Бирюлево Восточное |