**Приложение 1**

**к решению Совета депутатов муниципального округа Коньково**

**от 23.04.2013 года № 6/1**

**Положение**

**о бюджетно-финансовой постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Коньково**

**1. Общие положения.**

1.1. Бюджетно-финансовая постоянная комиссия Совета депутатов муниципального округа Коньково (далее - Комиссия) образуется Советом депутатов муниципального округа Коньково (далее – Совет депутатов) и действует до момента её упразднения решением Совета депутатов.

1.2. Образование Комиссии, утверждение ее состава, внесение изменений в её состав, утверждение председателя Комиссии, упразднение Комиссии осуществляются решениями Совета депутатов. Решение Совета депутатов о составе Комиссии, утверждении председателя Комиссии действует до окончания срока полномочий Совета депутатов.

**2. Основные задачи и вопросы ведения Комиссии.**

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов решений Совета депутатов, а также даёт 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 исполнением решений Совета депутатов на основании решения Совета депутатов.

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- утверждение местного бюджета и отчёта о его исполнении;

- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

- предоставление субсидии бюджету города Москвы на финансирование общегородских расходов;

- определение порядка осуществления администрацией от имени муниципального округа прав собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности;

**3. Функции Комиссии.**

В соответствии с вопросами ведения Комиссия:

3.1. Рассматривает материалы к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

3.2. Подготавливает проекты решений Совета депутатов по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов.

3.3. Предварительно при необходимости подготавливает проекты решений Совета депутатов, даёт заключения по ним.

3.4. Обсуждает вопросы, при необходимости приглашая различных лиц на заседания Комиссии.

3.5. Взаимодействует с другими комиссиями и рабочими группами Совета депутатов, администрацией муниципального округа Коньково (далее – администрация), органами государственной власти, органами местного самоуправления.

3.6. Подготавливает предложения по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом муниципального округа Коньково контрольных функций.

3.7. Осуществляет сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

3.8. Заслушивает на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, приглашённых специалистов.

 3.9. Осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального округа Коньково.

 Контроль осуществляется в следующих формах:

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

 - текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета муниципального округа Коньково;

 - последующий контроль – в ходе рассмотрения отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Коньково и подготовки на него заключения (экспертизы).

3.10. Подготавливает и вносит в Совет депутатов письменное заключение (экспертное заключение) на проект решения Совета депутатов о бюджете муниципального округа Коньково.

3.11. Подготавливает и вносит в Совет депутатов письменное заключение (экспертное заключение) на проект решения Совета депутатов об отчёте исполнения бюджета муниципального округа Коньково с указанием, в случае установления, выявленных нарушений и мер по их устранению.

**4. Права и обязанности членов Комиссии:**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности организации, органа местного самоуправления, должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

4.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в комиссиях и рабочих группах Совета депутатов.

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

4.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления.

4.2. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Комиссия вправе внести на заседание Совета депутатов проект решения Совета депутатов об исключении члена Комиссии за пропуск заседаний Комиссии без уважительной причины.

4.3. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

**5. Председатель Комиссии:**

5.1. Кандидатура Председателя Комиссии для внесения на утверждение Советом депутатов определяется голосованием членов Комиссии, при этом решение Комиссии считается принятым, если за кандидатуру Председателя Комиссии проголосовало большинство от общего числа членов Комиссии.

Кандидатура Председателя Комиссии для утверждения Советом депутатов вносится одним из членов Комиссии с оглашением результатов голосования Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. Формирует повестку дня заседания Комиссии.

5.2.2. Направляет главе администрации информацию для последующего извещения членов Комиссии, других депутатов Совета депутатов и иных указываемых лиц о дате, времени проведения и о повестке дня заседания Комиссии.

5.2.3. Ведет заседания Комиссии.

5.2.4. Координирует работу Комиссии с деятельностью других комиссий и рабочих групп Совета депутатов, в том числе при рассмотрении вопросов на совместных заседаниях.

5.2.5. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления.

5.2.6. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

5.2.7. Направляет главе администрации муниципального округа Коньково информацию в электронном виде о деятельности Комиссии для размещения на сайте администрации.

5.2.8. Подписывает от имени Комиссии решения Комиссии и письма Комиссии.

5.2.9. Подписывает и представляет в Совет депутатов ежегодный отчёт о работе Комиссии.

**6. Регламент заседаний Комиссии:**

6.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава Управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

6.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению Председателя Комиссии либо по решению членов Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, утверждённом решением Комиссии или на основании решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов вправе определить повестку дня внеочередного заседания Комиссии.

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

Число присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием Комиссии и проводится до его окончания с указанием времени регистрации.

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.

6.5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член 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.

6.6. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет член Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и иным присутствовавшим на заседании Комиссии членом Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов администрация обязана направить всем членам Комиссии.

6.7. Комиссия оформляет протоколы заседания Комиссии и решения Комиссии, принятые голосованием на заседаниях Комиссии.

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

**7. Отчетность Комиссии перед Собранием:**

В январе каждого года Комиссия направляет в Совет депутатов письменный отчет о своей деятельности за предыдущий календарный год.

 **Приложение 2**

**к решению Совета депутатов муниципального округа Коньково**

**от 23.04.2013 года № 6/1**

**Состав**

**бюджетно - финансовой постоянной комиссии Совета депутатов**

**муниципального округа Коньково**

**Члены комиссии:**

Привалов Роман Владимирович

Гапеева Ирина Юрьевна

Давыдов Дмитрий Викторович

Петров Владимир Федорович

Федюкин Сергей Александрович