



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
муниципального округа  
ГАГАРИНСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

10.10.2022 № 3/4

**Об утверждении положения о  
Комиссии по бюджету  
и муниципальной собственности и  
избрании председателя комиссии**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Гагаринский, Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 27.09.2022 № 2/3 «Об образовании комиссий Совета депутатов муниципального округа Гагаринский», Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить положение о Комиссии по бюджету и муниципальной собственности (приложение).

2. Избрать депутата **Лисник Викторию Ивановну** председателем Комиссии по бюджету и муниципальной собственности.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 24.10.2017 № 6/7 «Об утверждении Положения о Комиссии по бюджету и муниципальной собственности Совета депутатов муниципального округа Гагаринский».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский <http://www.gagarinskoe.com>.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**.

Глава муниципального округа  
Гагаринский

**И.А. Мартынюк**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гагаринский  
от 10 октября 2022 года № 3/4

## ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по бюджету и муниципальной собственности

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гагаринский по бюджету и муниципальной собственности (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе:

1.2.1. Конституции Российской Федерации;

1.2.2. Законов города Москвы;

1.2.3. Устава муниципального округа Гагаринский (далее - муниципальный округ);

1.2.4. Регламента Совета депутатов;

1.2.5. Настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

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

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИИ

2.1. По бюджетно-финансовым вопросам:

- разработка Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский, а также Порядка внесения изменений и дополнений в Положение, которые утверждается нормативным правовым актом Совета депутатов;

- анализ проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения для утверждения Советом депутатов;

- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете;

- контроль за исполнением местного бюджета;

- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности администрации по исполнению местного бюджета;

- анализ проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;

- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совете депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- подготовка и участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- участие в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса и по иным финансовым вопросам по поручению Совета депутатов;
- подготовка проектов решений по определению порядка создания муниципальных предприятий и учреждений для решения вопросов местного значения;
- подготовка проектов решений по определению порядка финансового обеспечения деятельности муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
- подготовка проектов решений по определению порядка установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного учреждения;
- подготовка проектов решений по определению направлений расходов средств местного бюджета в соответствии с вопросами местного значения, установленными Уставом;
- подготовка проектов решений по определению порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям муниципального округа;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

## 2.2. По вопросам муниципальной собственности:

- подготовка проектов решений, предложений, предусмотренных Уставом по установлению порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в пользовании или муниципальной собственности;
- сбор, анализ информации и подготовка заключений по вопросам содержания, использования и распоряжения нежилыми помещениями, находящимися в пользовании или муниципальной собственности;
- сбор, анализ информации подготовка заключений о передаче объектов муниципальной собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской

Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований;

- сбор, анализ информации подготовка заключений сдаче в аренду, отчуждении в установленном порядке, а также совершении с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иных сделок;
- подготовка проектов решений по определению в нормативных правовых актах и нормативных договорах и соглашениях Совета депутатов порядка и условий условия приватизации муниципального имущества и использования приватизируемых или передаваемых в пользование объектов;
- участие в подготовке проекта нормативно-правового акта Совета депутатов по определению порядка осуществления администрацией от имени муниципального округа прав собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- подготовка проектов решений о порядке взыскания в бюджет муниципального округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального округа муниципальным бюджетным учреждениям;
- рассмотрение и подготовка проектов решений по внесенным предложениям о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления отдельных полномочий города Москвы;
- подготовка проектов решений по контролю за исполнением муниципального задания на оказание услуг для муниципальных и финансового обеспечения выполнения задания;
- подготовка проектов решений о необходимости создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального округа и внесения в них изменений;
- подготовка проектов решений по экспертизе сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность;
- подготовка проектов решений по определению порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями муниципального округа крупных сделок;
- подготовка проектов решений по определению порядка согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями муниципального округа собственником или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- подготовка проектов решений по определению порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями муниципального округа,

собственником или приобретенным за счет средств бюджета муниципального округа, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

- участие в заслушивании ежегодных отчетов о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. Подготовка материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

3.2. Разработка проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

3.3. Предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

3.4. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, Администрации, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии, в т.ч. по подготовке предложений о внесении в территориальные органы исполнительной государственной власти города Москвы обращений.

3.5. Участие в деятельности создаваемых территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве совместных координационных, консультационных, совещательных и других рабочих органов, как временных, так и постоянно действующих, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.6. Подготовка предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

3.7. Подготовка предложений о заключении договоров и соглашений между органами исполнительной власти города Москвы и исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления по отдельным вопросам их взаимодействия, находящимся в компетенции Комиссии.

3.8. Представление по поручению Совета депутатов интересов муниципального округа в территориальных органах исполнительной государственной власти, органах местного самоуправления в городе Москве по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.9. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### **4. ПРАВА КОМИССИИ**

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления. Приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

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

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

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. 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.

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

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов.

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

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Гагаринский (далее глава муниципального округа).

5.1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутата Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее бланк Депутата).

5.1.7. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии. Не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

5.1.8. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

5.1.9. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

## **6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ**

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из состава ее членов большинством голосов на срок действия комиссии.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведет заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

## **7. СЕКРЕТАРЬ, ЭКСПЕРТ КОМИССИИ**

7.1. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Комиссия избирает секретаря из своего состава.

7.2. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

7.3. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

7.4. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

7.5. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

## **8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ**

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, Глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. 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.

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

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии 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.

8.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.5. По итогам заседаний Комиссии оформляются проекты решений, принятые голосованием на заседаниях Комиссии по необходимости, готовятся: заключение, обращение, запрос, отчет.

8.6. 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.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

## **9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Гагаринский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.