



ДУМА ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Седьмой созыв

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2022 года № ____
г. Талица

О внесении изменений в Положение о постоянной депутатской комиссии по бюджету, финансам и налогам Думы Талицкого городского округа

В соответствии с Уставом Талицкого городского округа, Регламентом Думы Талицкого городского округа Дума Талицкого городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о постоянной депутатской комиссии по бюджету, финансам и налогам Думы Талицкого городского округа, утвержденное постановлением Думы Талицкого городского округа от 30 мая 2012 года № 11 (с изм. от 22.12.2016), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Думы Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, финансам и налогам Думы Талицкого городского округа (А.С. Земеров).

Председатель Думы
Талицкого городского округа

Е.Г. Забанных

Утверждено
Постановлением Думы
Талицкого городского округа
от _____ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной депутатской комиссии по бюджету, финансам и налогам
Думы Талицкого городского округа

Статья 1. Общие положения

1. Положение о постоянной депутатской комиссии по бюджету, финансам и налогам Думы Талицкого городского округа (далее – Положение) регулирует порядок образования, структуру, полномочия, организацию работы и предметы ведения постоянной депутатской комиссии по бюджету, финансам и налогам Думы Талицкого городского округа.

2. Постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам и налогам Думы Талицкого городского округа (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом Думы Талицкого городского округа (далее – Думы), образованным на срок полномочий Думы из числа ее депутатов для обеспечения деятельности Думы в сфере местного самоуправления.

3. Персональный состав комиссии устанавливается постановлением Думы и не может быть менее трех депутатов. Депутат не может быть членом более чем двух постоянных комиссий.

4. Комиссия входит в структуру Думы, подотчетна и подконтрольна Думе.

5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Талицкого городского округа, Регламентом Думы Талицкого городского округа, настоящим Положением и другими муниципальными правовыми актами Талицкого городского округа.

Статья 2. Предметы ведения комиссии

1. Вопросы, связанные с установлением порядков:
- бюджетного устройства в Талицком городском округе (далее – городской округ);
 - составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа;
 - утверждения и исполнения бюджета городского округа;
 - представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета городского округа;

- вопросы по установлению системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Талицкого городского округа;

- осуществления иных вопросов бюджетного процесса в городском округе.

2. Вопросы, связанные с формированием проекта бюджета городского округа, контролем над исполнением бюджета городского округа, включая:

- утверждение бюджета городского округа, внесение в него изменений;

- рассмотрение отчета об исполнении бюджета городского округа за истекший финансовый год;

- осуществление предварительного, текущего и последующего финансового контроля.

3. Вопросы, связанные с рассмотрением документов, предшествующих формированию бюджета городского округа.

4. Вопросы, связанные с введением в действие и прекращением действия местных налогов, установлением налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их применения; установлением дополнительных оснований и условий предоставления отсрочки и рассрочки уплаты местных налогов, предоставления инвестиционных налоговых кредитов.

5. Вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

6. Рассмотрение стратегии социально-экономического развития городского округа.

7. Формирование предложений Комиссии в план работы Думы, Счётной палаты Талицкого городского округа, рассмотрение отчета о деятельности Счётной палаты Талицкого городского округа.

8. Взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными органами), с Главой городского округа, с администрацией городского округа, ее органами и структурными подразделениями, Счётной палатой городского округа, предприятиями и учреждениями, политическими и общественными организациями по предметам ведения комиссии.

9. Рассмотрение обращений граждан в пределах компетенции Комиссии.

10. Взаимодействие с правоохранительными органами, судами, органами прокуратуры и другими структурами в сфере обеспечения правопорядка и безопасности.

11. Иные вопросы в пределах компетенции Комиссии и полномочий Думы, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа.

Статья 3. Задачи и функции комиссии

1. Комиссия по вопросам, относящимся к ее компетенции, осуществляет следующие полномочия:

- организация и планирование деятельности Комиссии;
- предварительное рассмотрение проектов правовых актов, документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовка решений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативная или по заданию Председателя Думы, разработка проектов правовых актов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думы;
- взаимодействие с Председателем Думы, заместителем Председателя Думы, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке правовых актов Думы, относящихся к компетенции Комиссии;
- организация и проведение депутатских слушаний;
- организация и проведение по поручению Думы, Председателя Думы публичных слушаний;
- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, внесение согласованных Комиссией поправок;
- сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в компетенции Комиссии;
- подготовка и внесение предложений и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;
- контроль исполнения решений и иных актов Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- документирование деятельности Комиссии;
- иные полномочия в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2. Комиссия в целях решения вопросов, относящихся к ее компетенции, вправе:

- вносить предложения по повестке дня заседаний Думы;
- запрашивать и получать необходимую информацию в органах государственной власти, местного самоуправления, учреждениях, предприятиях и организациях по вопросам компетенции Комиссии;
- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Думы;
- для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний создавать рабочие группы с привлечением в установленном порядке депутатов, представителей органов местного самоуправления, государственных и общественных органов и организаций, предприятий и учреждений, а также специалистов;
- при необходимости проводить выездные заседания;

- привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу проектов решений;

- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей (представителей) органов местного самоуправления, а также руководителей организаций, расположенных на территории городского округа;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;

- взаимодействовать с другими комиссиями Думы, с органами местного самоуправления, общественными организациями.

Статья 4. Порядок образования Комиссии, структура Комиссии

1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Думы на основании личных письменных заявлений депутатов.

2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

3. Комиссия из своего состава открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии избирает (освобождает от должности) председателя и секретаря Комиссии.

4. При необходимости по предложению председателя Комиссии члены комиссии вправе избрать заместителя председателя Комиссии. Заместитель председателя комиссии избирается (освобождается от должности) открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

5. Председатель Комиссии утверждается постановлением Думы большинством голосов от числа избранных депутатов.

Председатель Комиссии освобождается от занимаемой должности постановлением Думы большинством голосов от числа избранных депутатов по личному заявлению, по решению Комиссии, принятому большинством голосов от числа членов Комиссии, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими выполнению им своих обязанностей.

6. В случае если отсутствует председатель Комиссии и его заместитель (при его наличии), то большинством голосов от присутствующих членов Комиссии избирается председательствующий на заседании.

Статья 5. Полномочия председателя и секретаря Комиссии

1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии, в том числе организует и планирует работу Комиссии;
- назначает дату и повестку заседания Комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, определяет докладчика, содокладчика по вопросам, выносимым на Думу;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью, работой Комиссии;
- приглашает для участия в заседании Комиссии представителей населения, органов государственной власти, должностных лиц местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и принятые Комиссией решения и заключения;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий по направлениям деятельности Комиссии;
- определяет перечень документов, выносимых на заседание Думы;
- имеет право подписи документов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, направляемым от имени Комиссии в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан;
- организует работу по исполнению решений Комиссии, контроль исполнения решений Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами; выступает от имени Комиссии в средствах массовой информации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Думы и настоящим Положением, в том числе по поручению Комиссии, председателя Думы.

2. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии и иное делопроизводство Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии совместно с председательствовавшим на заседании;
- оформляет принятые Комиссией решения.

Статья 6. Организация деятельности комиссии

1. Основными организационными формами работы Комиссии являются заседания.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом Думы, полугодовыми планами работы Думы.

3. Члены Комиссии созываются ее Председателем на очередные заседания Комиссии по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Думы, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов Комиссии или председателя Думы.

4. Формирование повесток заседаний Комиссии осуществляется на основании поступивших в срок не позднее 5 рабочих дней до начала работы Комиссии обращений граждан и организаций, направленных председателем Думы в Комиссию, и предложений от депутатов Думы, Главы городского округа и администрации городского округа. В случае, если предложение о рассмотрении вопроса поступило менее чем за три дня до заседания Комиссии, указанный вопрос включается в повестку следующего заседания Комиссии, за исключением случаев, когда внесенный вопрос требует экстренного рассмотрения.

5. В случае отсутствия на заседании комиссии лица, внесшего вопрос в повестку заседания комиссии, по решению большинства членов комиссии, присутствующих на заседании, данный вопрос может не рассматриваться.

6. Приглашенные на заседание комиссии лица представляют необходимую информацию по рассматриваемым комиссией вопросам.

7. Аппарат Думы по поручению председателя Комиссии сообщает членам Комиссии об очередном заседании комиссии не менее чем за 3 дня, а также приглашает по поручению председателя комиссии для участия в заседании Комиссии руководителей и специалистов органов местного самоуправления, отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа, представителей населения, органов государственной власти, руководителей предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов.

8. Председатель Комиссии обеспечивает вручение депутатам проекта повестки заседания Комиссии и сопутствующих материалов путем их размещения аппаратом Думы в рабочем кабинете Думы для получения депутатами (при наличии электронной почты - направления по электронной почте) не позднее чем за два дня до начала заседания Комиссии.

Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии по представлению председательствующего. Предложения по повестке заседания Комиссии рассматриваются в порядке поступления.

9. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии, за исключением отсутствующих по уважительной причине.

О невозможности прибыть на заседание Комиссии депутат сообщает председателю Комиссии или аппарату Думы письменно или устно не менее чем за сутки до заседания комиссии.

При необходимости покинуть заседание Комиссии депутат извещает об этом председательствующего, который ставит вопрос на голосование. Уход с заседания возможен только по решению Комиссии.

10. Право на проведение фото-, видеосъемки и аудиозаписи на заседаниях Комиссии имеют сотрудники аппарата Думы.

11. Члены Комиссии вправе осуществлять фото-, видеосъемку, аудиозапись на заседаниях Комиссии только по решению депутатов большинством голосов от числа присутствующих Депутатов, что оформляется протокольной записью.

12. Заседания Комиссии проводятся открыто.

13. По решению Комиссии, в случае необходимости, может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

14. Решения Комиссии принимаются, как правило, большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер.

Протоколы заседаний Комиссий подписывает председательствовавший на заседании и секретарь.

15. Рекомендации Комиссии по вопросам, относящимся к ее ведению, направляются соответствующим органам, организациям, должностным лицам и гражданам и подлежат обязательному рассмотрению. О результатах рассмотрения должно быть сообщено Комиссии в установленный ею срок.

16. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний комиссия может создавать рабочие группы с привлечением депутатов Думы, представителей органов местного самоуправления, государственных и общественных органов и организаций, предприятий и учреждений, а также специалистов.

Комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу проектов решений. Создание рабочих групп, назначение независимой экспертизы проектов решений оформляется распоряжением председателя Думы.

17. Член Комиссии обязан участвовать в деятельности Комиссии, содействовать проведению в жизнь ее решений, выполнять поручения Комиссии и её председателя.

Член Комиссии имеет право предлагать вопросы для рассмотрения Комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на заседании Комиссии, о направлении депутатских обращений и запросов, представлять информационные сообщения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии, предложения которого не получили поддержки на заседании Комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса на заседании Думы в порядке, установленном Регламентом Думы.

По запросу Комиссии члену Комиссии предоставляются необходимые документы и другие материалы должностными лицами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии.

18. Организационное, правовое, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Думы.

Статья 7. Совместные заседания комиссий

1. По вопросам, относящимся к компетенции нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Совместное заседание постоянных комиссий созывается по инициативе Председателя Думы или председателей постоянных комиссий, к компетенции которых относится вынесенный на обсуждение вопрос.

Проект повестки совместного заседания формируется и подписывается председателями всех постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

2. Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей постоянных комиссий по согласованию.

3. Совместное заседание комиссий правомочно (кворум), если на нем присутствует более половины членов каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

4. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов совместного заседания постоянных комиссий.

В случае если решение о вынесении вопроса для рассмотрения на заседании Думы не принято в порядке, установленном настоящим пунктом, постоянные комиссии, участвующие в совместном заседании, вправе рассмотреть указанный вопрос на своих заседаниях и внести его для рассмотрения на заседании Думы.

5. Решения и протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании.