

Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

От « 28 » июля 2021г. № 120

г. Стародуб

Об утверждении положения постоянной

комиссии Совета народных депутатов

Стародубского муниципального округа

Брянской области по бюджетам и налогам

 В целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям Совета в сфере бюджетного и налогового процесса Стародубского муниципального округа, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1.Утвердить положениепостоянной комиссии Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа Брянской области первого созыва по бюджетам и налогам;

2.Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Стародубского

муниципального округа Н.Н. Тамилин

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Стародубского муниципального округа

 Брянской области

№120 от 28.07.2021г

Положение

о постоянной комиссии Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа Брянской области первого Созыва по бюджетам и налогам

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее положение о постоянной комиссии Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа Брянской области по бюджетам и налогам (далее – положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Брянской области, Уставом Стародубского муниципального округа, а также Регламентом Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа (далее – совет) и определяет направления деятельности, полномочия, порядок их осуществления постоянной комиссии Совета по бюджетам и налогам (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянной комиссией совета, созданной советом на срок его полномочий.

3. Комиссия ответственна перед советом и ему подотчётна.

4. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, учёта общественного мнения и ответственности за принимаемые решения.

5. Правовое, организационное, документальное, аналитическое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение комиссии осуществляется аппаратом совета.

Раздел 2. Цель деятельности комиссии

Целью деятельности комиссии является подготовка и предварительное рассмотрение вопросов и проектов решений совета, относящихся к компетенции совета по бюджетам и налогам.

Раздел 3. Направления деятельности, задачи и полномочия комиссии

1. Основными направлениями деятельности и задачами комиссии являются:

1) бюджет и бюджетный процесс;

2) местные налоги и сборы, налоговые льготы;

3) создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений;

4) стратегическое развитие округа;

5) планы и программы развития;

6) нормативы отчисления в доход местного бюджета части прибыли муниципальных предприятий;

7) муниципальное заимствование;

8) тарифы на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений;

9) взаимодействие с Контрольно-счётной палатой Стародубского муниципального округа (далее – КСП);

12) иные направления деятельности, отнесённые к предметам ведения комиссии.

2. По направлениям деятельности комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет по поручению совета, председателя совета разработку проектов решений Совета по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

2) рассматривает и представляет совету предложения и замечания на поступившие в совет проекты решений по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

3) рассматривает информацию, заключения и отчёты должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации Стародубского муниципального округа (далее – администрация округа), КСП, руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

4) привлекает к своей работе специалистов в качестве экспертов;

5) приглашает на заседания комиссии экспертов и представителей заинтересованных органов государственной власти, общественных объединений, предприятий, организаций и учреждений, средств массовой информации;

6) осуществляет контроль за выполнением решений совета по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

7) заслушивает на своих заседаниях должностных лиц администрации округа, КСП, руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам исполнения решений и протокольных поручений совета по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

8) запрашивает от главы администрации округа, отраслевых (функциональных) органов администрации округа, КСП, а также организаций независимо от форм собственности документы, необходимые для её работы, а также материалы, изучение которых соответствует компетенции комиссии;

9) ставит перед главой администрации округа вопрос о привлечении к ответственности лиц, виновных в неисполнении или в ненадлежащем исполнении решений комиссии, в непредставлении либо несвоевременном представлении в комиссию запрашиваемых документов;

10) рассматривает обращения, заявления, письма, поступившие в совет по вопросам, относящимся к ведению комиссии, готовит письменные ответы на них;

11) создает рабочие группы из членов комиссии, а также из представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций и лиц по согласованию с ними;

12) участвует в подготовке депутатских слушаний, совещаний и других мероприятий по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации Брянской области, Уставом Стародубского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Стародубского муниципального округа и Регламентом совета, поручениями совета и председателя совета.

Раздел 4. Структура комиссии

1. Полномочия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии начинаются со дня их избрания и прекращаются со дня начала работы совета нового созыва.

2. Председатель, заместитель председателя комиссии могут быть освобождены от должности досрочно по личному письменному заявлению либо по представлению комиссии решением совета. Решение об освобождении председателя, заместителя председателя комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной численности депутатов совета. В случае непринятия советом решения об освобождении от должности, председатель комиссии, заместитель председателя вправе сложить полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Полномочия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии прекращаются досрочно в случае и с момента досрочного прекращения полномочий депутата совета, занимающего данную должность. Решение о прекращении полномочий председателя Комиссии, заместителя председателя комиссии не принимается.

3. Полномочия членов или всего состава комиссии могут быть прекращены досрочно по личному заявлению. В случае если фактическая численность комиссии станет менее установленной в пункте 1 раздела 4 настоящего положения, председатель комиссии обязан обратиться к председателю совета с просьбой о формировании нового состава комиссии.

4. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии;

2) созывает заседания комиссии и обеспечивает подготовку повестки дня заседания, материалов к заседанию комиссии;

3) ведёт заседания комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний комиссии, письма, запросы, адресованные от имени комиссии;

5) обеспечивает членов комиссии материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии;

6) даёт поручения членам комиссии;

7) приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, специалистов, экспертов;

8) взаимодействует с председателем совета, другими комиссиями совета и аппаратом Совета, администрацией округа, её отраслевыми (функциональными) органами, КСП;

9) информирует совет о деятельности комиссии;

10) рассматривает обращения, поступившие в адрес комиссии;

11) выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.

5. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии с правом подписи документов комиссии по вопросам её компетенции в случае его временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь, отсутствие по другим уважительным причинам) либо досрочного прекращения полномочий.

6. В связи с осуществлением своих полномочий члены комиссии имеют право:

1) открыто высказывать свое мнение по существу рассматриваемых комиссией вопросов;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку обсуждения и существу рассматриваемых комиссией вопросов;

3) направлять предложения председателю комиссии о проведении заседания комиссии;

4) вносить предложения о необходимости проведения контроля за исполнением решений комиссии и совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

5) участвовать в прениях, задавать вопросы и получать ответы на них, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

6) оглашать обращения населения Стародубского муниципального округа Брянской области, общественных объединений, иных организаций;

7) при несогласии с мнением большинства, член комиссии вправе изложить свое особое мнение на заседании комиссии;

8) знакомиться с протоколом заседания комиссии, передавать текст своего выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания комиссии;

9) пользоваться другими правами, предусмотренными федеральными законами, законами Брянской области, Уставом Стародубского муниципального округа, Регламентом совета и настоящим положением.

7. Члены комиссии обязаны:

1) соблюдать повестку дня и требования председательствующего на заседании комиссии;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании комиссии;

3) надлежащим образом изучать все документы и материалы, относящиеся к рассматриваемому вопросу;

4) присутствовать на всех заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

Раздел 5. Порядок осуществления полномочий комиссии

1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии созывает и проводит председатель комиссии.

Заседание комиссии может проводиться по инициативе председателя совета.

2. О заседании комиссии председатель комиссии уведомляет членов комиссии, а также других участников заседания на официальном сайте совета народных депутатов или сообщает в устном виде посредством телефонного обзвона или отправлением сообщения на электронную почту.

3. Повестку заседания комиссии формирует председатель комиссии. Предложения в повестку заседания комиссии направляются председателю комиссии в письменном виде и/или на электронном носителе с приложением документов и материалов, содержащих обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса на заседании комиссии.

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

4. Протокол заседания комиссии оформляется, подписывается председателем комиссии и направляется председателю совета.

5. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания комиссии принимается, если данное предложение внесено председателем совета, председателем комиссии и принято большинством голосов от депутатов, входящих в состав комиссии. Сведения о закрытых заседаниях комиссии не подлежат разглашению.

6. Запрещается проносить на закрытое заседание комиссии и использовать в ходе его проведения фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования результатов работы комиссии.

7. Председательствующий на закрытом заседании комиссии предупреждает членов комиссии и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания комиссии и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

8. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями по вопросам, относящимся к их совместному ведению. В случае проведения совместного заседания двух или более постоянных комиссий совета председательствующим на заседании является председатель совета либо его заместитель.

9. Заседание комиссии может проводится в заочной форме.

Заочное заседание комиссии проводится путём направления проекта протокола заседания комиссии членам комиссии с подготовленными материалами. Опрос мнения членов комиссии проводится путём проставления ими на проекте протокола заседания Комиссии результатов голосования (за, против, воздержался) и направления результатов голосования в аппарат совета электронной или факсимильной связью.

10. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины членов комиссии.

11. Результатом работы комиссии по каждому вопросу повестки дня являются её решения. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав комиссии, и оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии.

В решении о доработке вопроса должны быть определены срок исполнения и лицо, ответственное за исполнение, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

В отдельных случаях конкретное решение комиссии может быть оформлено выпиской из протокола заседания комиссии.

12. Члены комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе заявить об этом в ходе заседания комиссии, совета, а также изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председателю комиссии для включения в протокол заседания комиссии, совета.

13. На заседаниях комиссии могут присутствовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав комиссии, а также представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и средств массовой информации и иные лица, приглашённые для участия в рассмотрении вопроса, в порядке, предусмотренном Уставом Стародубского муниципального округа и Регламентом совета.

14. На заседаниях комиссии обязаны присутствовать члены комиссии, докладчики по рассматриваемым вопросам. Председатель КСП, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации района и муниципальных предприятий (учреждений) могут присутствовать на заседании комиссии в случае рассмотрения вопроса, связанного с их деятельностью или их приглашения на заседание.

15. Прокурор Стародубского района вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании комиссии.

Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях комиссии только на основании включения в список приглашённых председателем комиссии.

16. Материалы деятельности комиссии хранятся в аппарате совета.