



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РЕШЕНИЕ

17.06.2015

№ 756

О Регламенте Согласительной комиссии по вопросам бюджета городского округа Тольятти

Рассмотрев представленный проект Регламента Согласительной комиссии по вопросам бюджета городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Согласительной комиссии по вопросам бюджета городского округа Тольятти согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономической политике (Колмыков С.Н.).

Председатель Думы

Д.Б.Микель

РЕГЛАМЕНТ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент Согласительной комиссии по вопросам бюджета городского округа Тольятти (далее - Регламент) разработан в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, Регламентом Думы городского округа Тольятти и определяет порядок деятельности Согласительной комиссии по вопросам бюджета городского округа Тольятти (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается на паритетных началах из представителей Думы городского округа Тольятти (далее - Дума) и представителей мэрии городского округа Тольятти (далее - мэрия) (именуемые далее - стороны) и возглавляется сопредседателями Комиссии.

Порядок формирования Комиссии определяется Уставом городского округа Тольятти.

3. Деятельность Комиссии направлена на повышение эффективности доработки проекта бюджета городского округа Тольятти на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект бюджета) и проекта решения Думы городского округа Тольятти о внесении изменений в бюджет городского округа Тольятти на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект о внесении изменений в бюджет).

Статья 2. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Организационной формой работы Комиссии является заседание Комиссии (далее - заседание).

2. Основанием для проведения заседаний является направление Думой проекта бюджета и проекта о внесении изменений в бюджет в Комиссию для доработки. Первое заседание проводится не позднее 5 рабочих дней с момента поступления решения Думы в Комиссию.

3. Первое и итоговое заседания по доработке проекта бюджета и проекта о внесении изменений в бюджет проводятся в Думе, иные заседания могут проводиться в мэрии.

4. Сопредседатели Комиссии ведут заседания поочередно.

Первое заседание проводит сопредседатель Комиссии - председатель постоянной комиссии Думы, к предметам ведения которой относятся вопросы бюджета и налогов (далее - комиссия по бюджету).

5. При отсутствии одного сопредседателя Комиссии его полномочия по ведению заседания осуществляет другой сопредседатель.

6. Заседания проводятся по утвержденному плану-графику работы Комиссии, который утверждается на первом заседании Комиссии.

В случае переноса заседания дата и время проведения заседания согласовываются сопредседателями Комиссии и оформляются путем внесения изменений в план-график работы Комиссии.

7. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании. При невозможности присутствия на заседании член Комиссии заблаговременно информирует сопредседателя Комиссии своей стороны.

8. Члены Комиссии до заседания вправе в письменном виде представлять в Комиссию свои замечания и предложения по вопросам, включенным в план-график заседания.

9. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии каждой стороны.

10. Депутаты Думы, не являющиеся членами Комиссии, имеют право присутствовать на заседаниях, высказывать свое мнение.

11. На заседания приглашаются лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу, на заседаниях могут присутствовать иные приглашенные лица. Состав лиц, приглашенных на заседание, определяется сопредседателями Комиссии.

12. В целях сохранения охраняемой законом тайны, нераспространения конфиденциальной информации по решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания (закрытое рассмотрение вопроса).

Материалы закрытого заседания, содержащие информацию ограниченного доступа, подлежат защите в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. По итогам заседания оформляется протокол, в котором отражаются решения Комиссии.

В протоколе заседания указываются следующие данные: порядковый номер заседания, дата проведения заседания, количество и состав присутствующих членов Комиссии, приглашенных лиц, повестка заседания Комиссии, принятые решения, особые мнения членов Комиссии, результат голосования, позиция сторон.

14. Протокол заседания оформляется не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания, и подписывается сопредседателями Комиссии и секретарем Комиссии не позднее двух рабочих дней. Первым подписывает протокол сопредседатель Комиссии - председатель комиссии по бюджету. В случае наличия разногласий протокол подписывается сопредседателем Комиссии с указанием разногласий.

15. В итоговом протоколе обобщаются все принятые Комиссией решения, позиции сторон, по которым не было достигнуто соглашение.

16. На заседании Комиссии может вестись аудиозапись для использования при подготовке протокола заседания.

17. Протоколы заседаний, аудиозаписи хранятся в отделе документационного обеспечения аппарата Думы в течение срока полномочий Думы данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Думе.

Статья 3. Голосование по решениям Комиссии

1. Решение Комиссии принимается отдельным голосованием членов Комиссии от каждой из сторон.

2. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

Голосование проводится по каждому замечанию или предложению. Решение может быть принято без голосования, если ни один из членов Комиссии, присутствующих на заседании, не возражает против его принятия.

3. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии соответствующей стороны.

4. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны.

5. По решению членов Комиссии может проводиться рейтинговое голосование. По итогам рейтингового голосования на окончательное голосование ставится вариант, получивший наибольшее число голосов членов Комиссии.

Статья 4. Подготовка материалов для заседания Комиссии

1. Материалы по вопросам повестки заседания Комиссии представляются мэрией в Думу не позднее чем за 3 дня до дня заседания. Секретарь Комиссии направляет материалы членам Комиссии за 2 дня до дня заседания.

2. Дополнительные материалы, необходимые для работы Комиссии, могут быть представлены непосредственно перед ее заседанием.

В случае необходимости проведения анализа представленных материалов рассмотрение вопроса переносится на одно из очередных заседаний Комиссии.

Статья 5. Рассмотрение Комиссией проекта бюджета

1. При рассмотрении проекта бюджета Комиссия рассматривает предложения, поступившие от мэрии, депутатов Думы, депутатских объединений, постоянных комиссий Думы.

2. Комиссия устанавливает срок внесения предложений в Комиссию по доработке проекта бюджета.

3. Итоговый протокол заседания по окончании работы Комиссии передается мэру. Мэрия в течение 5 дней на основании итогового протокола готовит проект бюджета, который вносится мэром вместе с итоговым протоколом Комиссии на рассмотрение Думы.

Выписка из итогового протокола Комиссии по позициям, по которым стороны не выработали согласованного решения, сопредседателем Комиссии – председателем комиссии по бюджету направляется в Думу.

Статья 6. Рассмотрение Комиссией проекта о внесении изменений в бюджет

1. При рассмотрении проекта о внесении изменений в бюджет Комиссия рассматривает предложения, поступившие от мэрии, депутатов Думы, депутатских объединений, постоянных комиссий Думы.

2. Итоговый протокол заседания по окончании работы Комиссии передается мэру. Мэрия в течение 3 дней на основании итогового протокола готовит проект решения о внесении в бюджет изменений, который вносится мэром вместе с итоговым протоколом Комиссии на рассмотрение Думы.

Выписка из итогового протокола Комиссии по позициям, по которым стороны не выработали согласованного решения, сопредседателем Комиссии – председателем комиссии по бюджету направляется в Думу.

Статья 7. Обеспечение работы Комиссии

1. Правовое, организационное, информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляют аппарат Думы и мэрия.

2. Секретарь Комиссии назначается распоряжением председателя Думы из состава аппарата Думы и не является членом Комиссии.

3. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство Комиссии;
 - составляет Сводный реестр предлагаемых расходов для дополнительного обсуждения;
 - ведет протокол заседания;
 - информирует членов Комиссии, депутатов Думы, приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения и вопросах, вносимых на очередное заседание;
 - проводит анализ и обеспечивает контроль исполнения поручений по протоколам Комиссии;
 - информирует сопредседателей Комиссии о выполнении поручений на основании проведенного анализа;
 - готовит и направляет выписки из протоколов заседаний депутатам Думы (депутатским объединениям) по итогам рассмотрения предложений депутатов и депутатских объединений, поступивших в Думу для рассмотрения на Комиссии;
 - готовит выписку из итогового протокола заседания.
-