

**Положение
о Комиссии по бюджету и муниципальной собственности муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования Гагаринское
в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по бюджету и муниципальной собственности муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом с контрольной функцией муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) и образуется на срок полномочий муниципального Собрания очередного созыва.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций муниципального Собрания как участника бюджетного процесса в соответствии с Законом г. Москвы № 39 от 10 сентября 2008 г. «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», а также определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в пользовании или муниципальной собственности, осуществления внутреннего и внешнего финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Гагаринское в городе Москве (далее – муниципальное образование).

1.3. Комиссия действует на основе законодательства РФ, законов г. Москвы, Устава внутригородского муниципального образования, Регламента муниципального Собрания муниципального образования, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) муниципального Собрания.

1.4. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна исключительно муниципальному Собранию.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Основные предметы ведения и задачи Комиссии

К предметам ведения Комиссии относятся вопросы:

- регулирующие бюджетные правоотношения и взаимодействия с бюджетом города Москвы, в пределах полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также подготовки предложений по осуществлению муниципальным Собранием контрольных функций, предусмотренных Уставом при формировании, утверждении, исполнении бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет), утверждении отчета об исполнении местного бюджета;
- учета и отчетности на муниципальных предприятиях и в учреждениях,
- установления порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, средствами местного бюджета, а также имущественными правами муниципального образования;
- контроля за состоянием финансово-хозяйственной деятельности муниципалитета, исполнением муниципального заказа, осуществлением муниципальных заимствований, регулированием муниципального долга;

Комиссия участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также производит заключения на внесенные в Собрание проекты и иные материалы, организует исполнение решений муниципального Собрания и осуществляет контроль за их исполнением в соответствии с предметами своего ведения.

В основные задачи Комиссии входит организация экспертизы проекта местного бюджета; принятие заключения об исполнении местного бюджета и муниципального заказа.

2. Предметами ведения и задачами Комиссии являются:

2.1. По бюджетно-финансовым вопросам

- разработка Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гагаринское в городе Москве, а также Порядка внесения изменений и дополнений в Положение, которые утверждается нормативным правовым актом муниципального Собрания;
- экспертиза проекта бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения для утверждения муниципальным Собранием;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению муниципальным Собранием, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности муниципалитета по исполнению местного бюджета;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в муниципальное Собрание;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- подготовка и участие в публичных слушаниях по проектам решений муниципального Собрания 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 муниципального Собрания;
- разработка Положения о проведении конкурса на формирование и размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- 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 казенных 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 образования, 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 санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;
- подготовка проектов решений по определению порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования;
- 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 муниципального Собрания порядка и условий условия приватизации муниципального имущества и использования приватизируемых или передаваемых в пользование объектов;
- участие в подготовке проекта нормативно-правового акта муниципального Собрания по определению порядка осуществления муниципалитетом от имени муниципального образования прав собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- подготовка проектов решений о порядке взыскания в бюджет муниципального образования неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования муниципальным бюджетным учреждениям;
- рассмотрение и подготовка проектов решений по внесенным предложениям о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления отдельных полномочий города Москвы;
- подготовка проектов решений по контролю за исполнением муниципального заказа на оказание услуг для муниципальных и финансового обеспечения выполнения заказа;
- 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 образования и внесения в них изменений;
- подготовка проектов решений по экспертизе сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования, в совершении которых имеется заинтересованность;
- подготовка проектов решений по определению порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования 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 образования собственником или приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования, 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 образования, собственником или приобретенным за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.
- участие в заслушивании ежегодных отчетов о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

3. Функции Комиссии

3. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1. Осуществляет подготовку материалов к заседанию муниципального Собрания по вопросам своего ведения.

3.2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению муниципального Собрания, обращений муниципального Собрания, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания муниципального Собрания, в органы государственной власти города Москвы.

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

3.4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

3.5. Взаимодействие с другими рабочими органами муниципального Собрания, Муниципалитета, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии, в т.ч. по подготовке предложений о внесении в территориальные органы исполнительной государственной власти города Москвы обращений.

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

3.7. Подготовку предложений по осуществлению муниципальным Собранием предусмотренных Уставом контрольных функций.

3.8. Подготовку 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.

3.9. Представление по поручению муниципального Собрания интересов муниципального образования в территориальных органах исполнительной государственной власти, органах местного самоуправления в городе Москвы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

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

4. Права Комиссии

4. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий, Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией, в т.ч. материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- приглашать на свои заседания и заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления;
- приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов, депутатов МГД, местного самоуправления других муниципальных образований, экспертов, жителей и представителей СМИ на открытые заседания в пределах своей компетенции. Приглашенные предварительно, но не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.
- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- запрашивать и получать необходимую для реализации своих полномочий информацию у представителей предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории района в порядке, установленном законодательством;
- устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами;
- образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии на безвозмездной основе;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями муниципального Собрания, вносить предложения по организации общественных слушаний по вопросам своего ведения;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания муниципального Собрания;

5. Формирование и состав Комиссии

5.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями муниципального Собрания, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Члены Комиссии избираются муниципальным Собранием из состава муниципального Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Собрания. Общее число членов Комиссии устанавливается решением муниципального Собрания и не может быть менее трех человек.

5.3. Члены Комиссии могут сложить свои полномочия на основании личного заявления на имя Руководителя муниципального Собрания.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6. Члены Комиссии имеют право:

6.1. 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;

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

6.3. По поручению (решению) Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях муниципального Собрания и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии, представлять ее интересы в структурных подразделениях Собрания.

6.4. Представлять муниципальному Собранию свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

6.5. Принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп муниципального Собрания;

6.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках;

Члены Комиссии обязаны:

6.7. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины пять заседаний подряд или половину заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание муниципального Собрания соответствующий проект решения.

6.8. Выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

6.9. Своевременно исполнять решения Комиссии.

7. Председатель Комиссии

7.1 Председатель Комиссии, избирается на срок полномочий Комиссии большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением муниципального Собрания;

7.2 Председатель Комиссии организует работу и ведет заседания Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании;

7.3 Созывает внеочередное заседание Комиссии;

7.4 Представляет Комиссию на заседаниях муниципального Собрания и иных органах местного самоуправления и органах исполнительной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

7.5 Представляет муниципальному Собранию отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также (ежеквартальные) ежегодные отчеты перед муниципальным Собранием о работе Комиссии. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов муниципального Собрания, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

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

7.7 Распределяет обязанности между членами и дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

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

7.9 Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

8. Заместитель Председателя Комиссии

- 8.1. Заместитель Председателя Комиссии избирается на срок полномочий Комиссии большинством голосов от установленного числа членов Собрания и утверждается решением муниципального Собрания;
- 8.2. Исполняет обязанности Председателя в его отсутствие;
- 8.3. По согласованию с Председателем ведет круг вопросов работы Комиссии в пределах ее полномочий.

9. Организация деятельности Комиссии, эксперт и технический секретарь Комиссии

- 9.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципалитет муниципального образования (далее – муниципалитет). Руководителем муниципалитета из числа муниципальных служащих муниципалитета по согласованию с председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – секретарь Комиссии).
- 9.2. Секретарь Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.
- 9.3. Секретарь Комиссии исполняет следующие обязанности:
 - обеспечивает делопроизводство Комиссии;
 - готовит материалы к заседанию Комиссии;
 - уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за трое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов муниципального Собрания и иных участников заседания;
 - обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии.
- 9.4. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Собрание принимает решение.
- 9.5. 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.
- 9.6. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.
- 9.7. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.
- 9.8. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном муниципалитетом.

10. Порядок и формы осуществления Комиссией Внутреннего и внешнего финансового контроля

- 10.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:
 - предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;
 - текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;
 - последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.
- 10.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.
- 10.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. Комиссией в заключении может быть дана оценка деятельности муниципалитета по исполнению местного бюджета.
- 10.4. Заключение Комиссии направляется Руководителю муниципалитета, а также в муниципальное Собрание. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании муниципального Собрания.

10.5. Муниципалитет, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

10.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом Руководителя муниципального образования и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

10.7. Комиссия принимает решение об организации внешнего муниципального финансового контроля (проверки годового отчета об исполнении местного бюджета). В порядке, определяемом законом города Москвы, для утверждения муниципальным Собранием, Комиссия разрабатывает проект соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче ей полномочий, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

10.8. Результаты контрольных мероприятий, осуществляемых Комиссией, подлежат опубликованию (обнародованию).

11. Порядок проведения заседаний Комиссии - Регламент заседаний Комиссии

11.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии. Депутаты Московской городской Думы, депутаты муниципального Собрания, не входящие в ее состав, Руководитель и другие должностные лица Муниципалитета, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, представители исполнительных государственных органов, могут принимать участие с правом совещательного голоса. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также жители, проживающие на территории муниципального образования, представители СМИ и иные участники вправе присутствовать на заседаниях Комиссии.

11.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

11.3. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель. В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя 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.

11.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии, но не реже одного раза в месяц за исключением депутатских каникул или на основании протокольного решения Собрания, при этом Собрание должно определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

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

11.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. 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;

11.6. . На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет) оформляется в течение трех дней со дня проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов, а также решения и заключения Комиссии хранятся в Муниципалитете. 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. Депутаты муниципального Собрания вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

11.7 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.

12. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

12.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления по решению Собрания.

12.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в муниципальное Собрание. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии муниципальным Собранием указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 12.1. настоящего Положения.

13. Планирование работы Комиссии

13.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

13.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы Руководителя муниципального образования и поручения муниципального Собрания.

13.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

14. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

15. Отчетность Комиссии перед Собранием

15.1. В конце календарного года Комиссия направляет Руководителю муниципального образования письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов муниципального Собрания.

15.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании муниципального Собрания на основании протокольного решения муниципального Собрания.

15.3. Муниципальное Собрание может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением муниципального Собрания.