

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ТОО «Samruk-Green Energy»
от «25» июня 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
СГЭ-ПЛ-01/01**

**ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ КОМИТЕТЕ
ТОО «SAMRUK-GREEN ENERGY»**

1-ая редакция

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Бюджетном Комитете ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ПЛ-01/01	Редакция 1	Стр. 4 из 10

Содержание

	Лист согласования	2
	Лист регистрации изменений и дополнений	3
1.	Назначение и область применения	5
2.	Определения и сокращения	5
3.	Ответственность	5
4.	Задачи Комитета	5
5.	Компетенция Комитета	6
6.	Порядок формирования Комитета, количественный состав	6
7.	Планирование и организация работы Комитета	7
8.	Порядок проведения заседаний Комитета	7
9.	Решения Комитета	8
10.	Права Комитета	8
11.	Обязанности Комитета	9
	Лист ознакомления	10

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Бюджетном Комитете ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ПЛ-01/01	Редакция 1	Стр. 5 из 10

1. Назначение и область применения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с задачами, организацией и деятельностью Бюджетного комитета ТОО «Samruk-Green Energy» (далее - Комитета).

2. Комитет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом по вопросам финансово-экономической деятельности ТОО «Samruk-Green Energy» (далее по тексту Товарищество).

3. Целью создания Комитета является обеспечение углубленной проработки вопросов сферы бюджетного управления Товарищества, разработка необходимых рекомендаций по формированию бюджета Товарищества.

4. В своей деятельности Комитет руководствуется Правилами разработки, согласования, утверждения, корректировки, исполнения и мониторинга исполнения Планов Развития и Бюджетов ДЗО и КЦ АО «Самрук-Энерго».

5. Настоящее положение утверждается и вводится в действие Приказом Генерального директора Компании.

2. Определения и сокращения

6. В настоящем Положении применяются следующие определения и сокращения:

ВИЭ	- возобновляемые источники энергии;
ДЗО	- дочерняя и зависимая организации Общества;
Комитет	- Бюджетный Комитет ТОО «Samruk-Green Energy»;
КЦ	- корпоративный центр Общества;
Общество	- АО «Самрук-Энерго»;
ОТ и ТБ	- охрана труда и техника безопасности
Товарищество	- товарищество с ограниченной ответственностью «Samruk-Green Energy»;
ТЭО	- технико-экономическое обоснование.

3. Ответственность

7. Руководство Товарищества несет ответственность за оказание содействия в организации работы Комитета, контроль исполнения членами Комитета протокольных поручений Комитета

4. Задачи Комитета

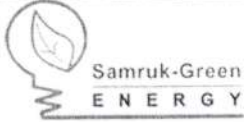
8. Подготовка предложений Исполнительному органу по вопросам управления финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества.

9. Контроль структуры расходов Товарищества.

10. Поддержание платежеспособности Товарищества.

11. Согласование использования свободных ресурсов Товарищества.

12. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности, как

	Положение о Бюджетном Комитете ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ПЛ-01/01	Редакция 1	Стр. 6 из 10

отдельных структурных подразделений, так и Товарищества в целом.

13. Согласование привлечения финансовых ресурсов для эффективной работы Товарищества.

14. Предоставление рекомендаций по бюджетам и планам развития Товарищества, а также выработку предложений по корректировке и исполнению бюджета.

5. Компетенция Комитета

15. В компетенцию Комитета входит:

- 1) выработка рекомендаций по формированию бюджетной политики Компании;
- 2) анализ процесса бюджетирования в Товариществе и выработка мероприятий по его совершенствованию;
- 3) выработка рекомендаций по утверждению проектов годовых бюджетов и планов развития Товарищества;
- 4) анализ исполнения годовых бюджетов Товарищества;
- 5) совершенствование внутренней нормативной документации, регламентирующей бюджетный процесс;
- 6) совершенствование управленческого учета;
- 7) рассмотрение и согласование результатов исполнения годовых бюджетов;
- 8) рассмотрение и согласование внесения корректировок в плановые бюджеты Товарищества, необходимость в которых возникла в результате осуществления текущей финансово-хозяйственной деятельности;
- 9) рассмотрение результатов финансового анализа состояния Товарищества по данным бухгалтерской и оперативной отчетности и выработка соответствующих рекомендаций;
- 10) рассмотрение бизнес-планов, ТЭО и инвестиционных проектов;
- 11) мониторинг инвестиционных проектов;
- 12) рассмотрение и согласование внутренних нормативных документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Товарищества;
- 13) мониторинг экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности Товарищества, а также осуществление контроля выполнения решений Комитета.

6. Порядок формирования Комитета, количественный состав

16. Комитет создается и распускается приказом Генерального директора Товарищества.

17. Состав Комитета утверждается приказом Генерального директора Товарищества о создании Комитета.

18. Численный состав Комитета составляет не менее 5 (пяти) человек

19. Состав Комитета:

- 1) Председатель Комитета – Генеральный директор;
- 2) Заместитель председателя – Заместитель Генерального директора;

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Бюджетном Комитете ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ПЛ-01/01	Редакция 1	Стр. 7 из 10

3) Секретарь – Экономист;

4) Члены Комитета: Заместитель Генерального директора по производству – Главный инженер, Главный менеджер по юридическим, кадровым вопросам и закупкам; Проектный менеджер; Инженер ВИЭ и ОТ и ТБ.

7. Планирование и организация работы Комитета

20. Комитет осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и в соответствии с планом работы Комитета.

21. План формируется на календарный год и утверждается Генеральным директором.

22. План работы Комитета разрабатывается на весь период деятельности вновь образованного Комитета с учетом текущих целей и задач.

23. План работы Комитета включает в себя перечень лиц, ответственных за подготовку включенных в план вопросов.

24. По всем вопросам, относящимся к его ведению, Комитет вправе обращаться к заинтересованным структурным подразделениям с просьбой предоставить необходимые документы, письменные заключения или иные материалы.

25. Все члены Комитета имеют право доступа к документам и информации Компании при условии неразглашения ими конфиденциальной информации в соответствии с действующим в Компании порядком.

26. По вопросам, находящимся на его рассмотрении, Комитет может запрашивать мнение других независимых экспертов.

27. К материалам, предоставляемым Комитетом к очередному заседанию, прилагается проект решения.

28. По окончании отчетного периода материалы (протоколы, отчеты) Комитета передаются Секретарю Комитета на хранение.

8. Порядок проведения заседаний Комитета

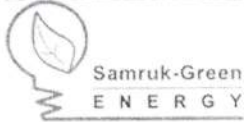
29. В своей деятельности Комитет руководствуется следующими документами:

- 1) приказами Генерального директора;
- 2) приказом о создании Бюджетного комитета;
- 3) настоящим Положением;
- 4) утвержденными бюджетами компании и ее структурных подразделений;
- 5) протоколами Бюджетного комитета.

30. Всю подготовительную и организационную работу к заседаниям проводит Секретарь Комитета.

31. Техническую подготовку заседаний Комитета (размножение документов, уведомление членов о предстоящем заседании и т.п.) осуществляет Секретарь Комитета.

32. Решения Бюджетного комитета обязательны для руководителей всех структурных подразделений Компании.

	Положение о Бюджетном Комитете ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ПЛ-01/01	Редакция 1	Стр. 8 из 10

33. Решения комитета могут быть отменены или приостановлены только последующими решениями Комитета.

34. Комитет проводит заседания в соответствии с календарным планом работы, но не реже одного раза в квартал.

35. Инициатором проведения внепланового заседания Комитета выступает Председатель Комитета или не менее трети членов от списочного состава Комитета.

36. Члены Комитета своевременно (не менее чем за 3 (три) рабочих дня) извещаются о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комитета.

37. Вопросы, вынесенные на заседание, и порядок их обсуждения определяются повесткой дня. Все предложения по изменению и дополнению повестки дня, а также материалы по предлагаемому вопросу должны быть представлены в письменной форме или по электронной почте Председателю Комитета (Секретарю Комитета) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до запланированного заседания Комитета.

38. Окончательная повестка дня и регламент заседания утверждаются решением Комитета в начале заседания.

39. Заседания Комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Комитета.

40. На заседания могут быть приглашены эксперты, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

9. Решения Комитета

41. Решения Комитета оформляются в виде заключений, методических и организационных рекомендаций, предложений, проектов приказов Генерального директора.

42. Комитет принимает решения как очным, на заседаниях, так и заочным голосованием.

43. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Комитета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председательствующего считается решающим (в случае, если председательствует Председатель Комитета).

10. Права Комитета

44. Запрашивать и получать от Руководителей подразделений, Руководителей проектов, и ответственных исполнителей материалы, документы и информацию, необходимые для выполнения функций Комитета.

45. Приглашать на заседания руководителей любых структурных подразделений.

46. Выносить на рассмотрение любые вопросы, связанные с задачами Комитета.

47. Сокращать расходную часть бюджетов структурных подразделений в процессе утверждения бюджетов Товарищества.

48. Формировать предложения и разрабатывать мероприятия по

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Бюджетном Комитете ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ПЛ-01/01	Редакция 1	Стр. 9 из 10

совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности Товарищества.

49. Контролировать выполнение решений Комитета структурными подразделениями Товарищества.

11. Обязанности Комитета

50. Рассматривать документы, направляемые в адрес Комитета, на ближайшем заседании Комитета от даты получения их Секретарем комитета

51. Вести Протокол заседания Комитета, оформлять и предоставлять его заинтересованным сотрудникам не позднее 2-ого рабочего дня, следующего за днем проведения заседания. Ведение Протоколов и контроль исполнения решений Комитета возлагается на секретаря Комитета.