



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2016

№ 286-пп

г. Тверь

#### **О Бюджетной комиссии Тверской области**

Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение о Бюджетной комиссии Тверской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - а) постановление Администрации Тверской области от 09.02.2007 № 26-па «Об утверждении Положения о Бюджетной комиссии Тверской области»;
  - б) постановление Администрации Тверской области от 08.05.2009 № 196-па «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 09.02.2007 № 26-па»;
  - в) постановление Правительства Тверской области от 27.12.2011 № 299-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 09.02.2007 № 26-па»;
  - г) постановление Правительства Тверской области от 01.08.2012 № 458-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 09.02.2007 № 26-па»;
  - д) пункт 1 постановления Правительства Тверской области от 21.05.2013 № 181-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области»;
  - е) пункт 1 постановления Правительства Тверской области от 06.08.2013 № 369-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области и Правительства Тверской области»;
  - ж) постановление Правительства Тверской области от 12.08.2014 № 402-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 09.02.2007 № 26-па»;

з) постановление Правительства Тверской области от 06.05.2016 № 172-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 09.02.2007 № 26-па».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора области



И.М. Руденя

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 30.08.2016 № 286-пп

Положение  
о Бюджетной комиссии Тверской области

Раздел I  
Общие положения

1. Бюджетная комиссия Тверской области (далее – Комиссия) является коллегиальным и координационным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия исполнительных органов государственной власти Тверской области (далее также – ИОГВ), получателей средств областного бюджета Тверской области.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Тверской области, а также настоящим Положением.

3. В целях эффективной организации работы Комиссии при Комиссии создается постоянно действующая рабочая группа (далее – Рабочая группа).

4. Главные распорядители средств областного бюджета Тверской области (далее – ГРБС) несут ответственность за полноту и своевременность предоставления документов на рассмотрение Рабочей группы и Комиссии, включая документы, необходимые для подготовки проектов законов Тверской области об областном бюджете Тверской области на очередной финансовый год и плановый период, изменений в них, а также за исполнение решений Рабочей группы и Комиссии.

Раздел II  
Задачи и функции Комиссии

5. Основной задачей Комиссии является координация работы ГРБС при составлении проекта закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на очередной финансовый год и плановый период, внесении изменений в закон Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, а также координация работы главных администраторов (администраторов) государственных программ Тверской области в целях осуществления мероприятий, связанных с разработкой, формированием, реализацией и оценкой эффективности государственных программ Тверской области, выработки рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

6. Комиссия для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

а) координирует деятельность ГРБС по формированию проекта закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на очередной финансовый год и плановый период;

б) рассматривает концепции государственных программ Тверской области, предложения главных администраторов (администраторов) государственных программ Тверской области о внесении изменений в государственные программы Тверской области, обоснования бюджетных ассигнований, выделяемых на реализацию государственных программ;

в) рассматривает проекты государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Тверской области (далее – государственное задание);

г) рассматривает предложения ГРБС по внесению изменений в закон Тверской области об областном бюджете Тверской области на текущий финансовый год и плановый период;

д) рассматривает проекты адресных инвестиционных программ Тверской области на очередной финансовый год и плановый период по объектам капитальных вложений, находящихся в государственной или муниципальной собственности и связанных с предоставлением бюджетных инвестиций или межбюджетных трансфертов на их финансирование в рамках государственных программ Тверской области, и адресной программы капитального ремонта недвижимого государственного имущества Тверской области на очередной финансовый год и плановый период, финансируемых в рамках государственных программ Тверской области;

е) рассматривает проект сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации государственных программ Тверской области в отчетном финансовом году;

ж) утверждает рекомендации по вопросам внедрения в Тверской области бюджетирования, ориентированного на результат;

з) рассматривает проекты планов финансового оздоровления муниципальных образований Тверской области, сформированные в порядке, установленном Правительством Тверской области;

и) рассматривает предложения ГРБС об использовании экономии средств областного бюджета Тверской области, сложившейся по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

к) рассматривает перечни мероприятий государственных программ Тверской области (мероприятий непрограммных расходов), финансируемых за счет субсидий на иные цели, сводную информацию об остатках субсидий на иные цели, предоставленных государственным бюджетным и автономным учреждениям Тверской области из областного бюджета Тверской области на цели, не связанные с выполнением государственного задания, и наличии потребности в направлении остатков субсидий на иные цели на те же мероприятия государственных программ Тверской области в текущем

финансовом году;

л) рассматривает предложения о поощрении муниципальных образований Тверской области по результатам мониторинга качества финансового менеджмента в муниципальных образованиях Тверской области, проведенного в порядке, установленном Правительством Тверской области;

м) рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством.

### Раздел III Права Комиссии

7. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у ГРБС, главных администраторов (администраторов) государственных программ Тверской области и иных получателей средств областного бюджета Тверской области необходимую информацию, документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

б) привлекать в установленном порядке к участию в заседаниях Комиссии представителей ГРБС, главных администраторов (администраторов) государственных программ Тверской области и иных получателей средств областного бюджета Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, представителей Законодательного Собрания Тверской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, а также иных заинтересованных органов, организаций, экспертов;

в) заслушивать на своих заседаниях представителей ГРБС, главных администраторов (администраторов) государственных программ Тверской области и иных получателей средств областного бюджета Тверской области по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

г) рассматривать рекомендации исполнительных органов государственной власти Тверской области по подготовке государственных программ Тверской области и иным вопросам, связанным с внедрением в Тверской области бюджетирования, ориентированного на результат.

### Раздел IV Состав Комиссии

8. Состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Тверской области.

Согласование на включение в состав Комиссии лиц, не являющихся сотрудниками исполнительных органов государственной власти Тверской области, осуществляется в письменной форме.

9. В состав Комиссии входят следующие лица: председатель Комиссии,

два заместителя председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

а) руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Комиссии, дает им поручения;

б) определяет место, дату и время проведения заседания Комиссии, список лиц, приглашенных на заседание Комиссии, и утверждает повестку дня заседания Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до планируемого дня проведения заседания Комиссии;

в) подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

г) утверждает состав Рабочей группы.

11. В случае отсутствия председателя Комиссии один из его заместителей (по поручению председателя Комиссии) выполняет его функции.

12. Ответственный секретарь Комиссии:

а) осуществляет подготовку проектов планов работы Комиссии;

б) формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

в) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

г) информирует лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии и направляет им повестку дня заседания Комиссии в электронной форме не позднее дня, следующего за днем утверждения председателем Комиссии повестки дня заседания Комиссии.

В случае изменения даты, места или времени проведения заседания Комиссии или его отмены ответственный секретарь Комиссии информирует об этом лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, приглашенных на заседание Комиссии;

д) организует участие в заседаниях Комиссии представителей ГРБС, главных администраторов (администраторов) государственных программ Тверской области и иных получателей средств областного бюджета Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, представителей Законодательного Собрания Тверской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, а также иных заинтересованных органов, организаций, экспертов;

е) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

ж) формирует в дело документы Комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

з) осуществляет контроль за выполнением плана работы и представлением установленной отчетности Комиссии;

и) осуществляет контроль за составом Комиссии и при необходимости готовит проекты правовых актов по внесению изменений в состав Комиссии.

13. Лица, входящие в состав Комиссии, имеют право:

- а) доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- б) в случае несогласия с принятым решением – изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## Раздел V

### Организация деятельности Комиссии

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии, утвержденным председателем Комиссии.

План работы Комиссии ежегодно формируется и представляется в управление документационного обеспечения аппарата Правительства Тверской области в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

15. Перед рассмотрением вопросов на заседании Комиссии они подлежат предварительному рассмотрению на заседании Рабочей группы, если иное решение не принято председателем Комиссии.

16. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

17. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания Комиссии.

По решению председательствующего на заседании Комиссии очередность рассмотрения вопросов может быть изменена, в повестку дня заседания Комиссии могут быть включены дополнительные вопросы.

18. В случае замены докладчика (содокладчика) – представителя ИОГВ по вопросу, включенному в повестку дня заседания Комиссии, ИОГВ уведомляет об этом ответственного секретаря Комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня заседания Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности нового докладчика (содокладчика).

При несоблюдении требования, указанного в абзаце первом настоящего пункта, соответствующий вопрос повестки дня заседания Комиссии переносится на другое заседание Комиссии, если иное решение не принято председательствующим на заседании Комиссии.

19. При отсутствии необходимых материалов и документов по вопросу повестки дня заседания Комиссии, а также их некомплектности, рассмотрение соответствующего вопроса по решению председательствующего на заседании Комиссии может быть отложено для доработки материалов и документов.

20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более одной трети состава лиц, входящих в состав Комиссии.

21. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

22. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии.

23. Копии протокола заседания Комиссии рассылаются лицам, указанным в решении Комиссии, а также по запросам лиц, участвовавших в заседании Комиссии.

Выписка из протокола оформляется по запросу лиц, участвовавших в заседании Комиссии.

24. Решения Комиссии, принятые в пределах ее полномочий, установленных настоящим Положением, являются обязательными для ИОГВ Тверской области, государственных учреждений Тверской области, за исключением установленных законодательством случаев, когда принятие соответствующего решения отнесено к компетенции уполномоченного ИОГВ Тверской области.

25. Отчеты о работе Комиссии представляются в управление документационного обеспечения аппарата Правительства Тверской области в сроки:

- а) до 20 июля текущего года – полугодовой;
- б) до 20 января года, следующего за отчетным, – годовой.

26. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Министерство финансов Тверской области.

## Раздел VI Рабочая группа

27. Состав Рабочей группы утверждается председателем Комиссии.

28. В состав Рабочей группы входят следующие лица: руководитель Рабочей группы, два заместителя руководителя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы.

В состав Рабочей группы включаются представители ИОГВ и Законодательного Собрания Тверской области (по согласованию).

В состав Рабочей группы в обязательном порядке включается Министр финансов Тверской области.

29. На заседания Рабочей группы при необходимости могут приглашаться представители ГРБС, главных администраторов (администраторов) государственных программ Тверской области и иных получателей средств областного бюджета Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, представители Законодательного Собрания Тверской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, а также иных заинтересованных органов, организаций, эксперты.



30. Рабочая группа осуществляет предварительное рассмотрение вопросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, если иное решение не принято председателем Комиссии.

31. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания Рабочей группы, утвержденной руководителем Рабочей группы.

32. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более одной трети состава лиц, входящих в состав Рабочей группы.

На заседании Рабочей группы председательствует руководитель Рабочей группы.

В случае отсутствия руководителя Рабочей группы один из его заместителей (по поручению руководителя Рабочей группы) выполняет его функции.

33. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

34. По итогам заседания Рабочей группы оформляется решение Рабочей группы, которое подписывает председательствующий на заседании Рабочей группы.

В решении Рабочей группы указываются рекомендации по итогам предварительного рассмотрения вопросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, и предложения Рабочей группы по включению рассмотренных на заседании Рабочей группы вопросов в повестку дня заседания Комиссии.

Решения заседания Рабочей группы рассылаются лицам, указанным в решении Рабочей группы, а также по запросам лиц, участвовавших на данном заседании Рабочей группы.

35. Секретарь Рабочей группы передает решения заседания Рабочей группы ответственному секретарю Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

## Раздел VII

### Порядок формирования повестки дня заседания Комиссии, Рабочей группы

36. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии.

37. Вопросы, подлежащие включению в повестку дня заседания Комиссии, подлежат предварительному рассмотрению на заседании Рабочей группы.

38. Повестка дня заседания Комиссии формируется на основе предложений Рабочей группы, если иное решение не принято председателем Комиссии.

39. Предложения, включаемые в повестку дня заседания Комиссии, Рабочей группы, подлежат обязательному рецензированию основными рецензентами.

40. Предложения в повестку дня заседания Комиссии направляются для предварительного рассмотрения в адрес руководителя Рабочей группы, а также в Министерство финансов Тверской области, Министерство экономического развития Тверской области и Министерство Тверской области по обеспечению контрольных функций (далее – основные рецензенты) в электронном виде и бумажном носителе за подписью руководителя ИОГВ.

41. Секретарь Рабочей группы формирует проект повестки дня заседания Рабочей группы при наличии пяти и более предложений по включению вопросов в повестку дня заседания Рабочей группы и представляет его на утверждение руководителю Рабочей группы.

42. Срок направления предложений, указанных в пункте 40 настоящего раздела (далее – предложения), – не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемого дня проведения заседания Рабочей группы либо в случае принятия решения председателем Комиссии о рассмотрении Комиссией вопроса без предварительного рассмотрения Рабочей группой в соответствии с пунктом 50 настоящего раздела – не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемого дня проведения заседания Комиссии.

43. Для включения вопроса в повестку дня заседания Комиссии, Рабочей группы ИОГВ представляют:

а) письменное предложение ИОГВ о рассмотрении вопроса на заседании Комиссии, Рабочей группы, согласованное с первым заместителем Председателя Правительства Тверской области, заместителем Председателя Правительства Тверской области, курирующим в соответствии с распределением обязанностей соответствующий исполнительный орган государственной власти Тверской области;

б) пояснительную записку по вопросу, предлагаемому к рассмотрению на заседании Комиссии, Рабочей группы;

в) финансово-экономическое обоснование предложений с приложением подтверждающих документов, в том числе в зависимости от рассматриваемого вопроса проектно-сметной документации, согласованной с государственным бюджетным учреждением Тверской области в сфере ценообразования в строительстве, документов, подтверждающих наличие экономии средств областного бюджета Тверской области, сложившейся по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных обосновывающих документов;

г) иные документы в случаях, предусмотренных законодательством.

44. Основные рецензенты в течение 5 рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством, рассматривают предложения и подготавливают рецензии по вопросу.

45. При необходимости основные рецензенты запрашивают у ИОГВ дополнительные документы, материалы и пояснения для подготовки рецензии.

46. По поручению председателя Комиссии или по решению Рабочей группы осуществляется дополнительное рецензирование предложений, включенных или планируемых к включению в повестку дня заседания Комиссии, иными, кроме основных рецензентов, ИОГВ Тверской области (дополнительные рецензенты).

47. Дополнительные рецензенты в течение 3 рабочих дней, если иное не предусмотрено законодательством, рассматривают предложения и подготавливают рецензии по вопросу, подлежащему дополнительному рецензированию.

48. Не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания Комиссии, Рабочей группы рецензии на бумажном носителе за подписью руководителя ИОГВ – основного рецензента (дополнительного рецензента) и их копии в электронной форме направляются в ИОГВ, представивший предложение.

49. ИОГВ не позднее чем за 1 рабочий день до дня заседания Комиссии, Рабочей группы представляют актуальный комплект документов и материалов, доработанных с учетом рецензий основных рецензентов, дополнительных рецензентов по рассматриваемому вопросу в электронном виде в адрес ответственного секретаря Комиссии, секретаря Рабочей группы.

50. В случае необходимости рассмотрения вопроса на заседании Комиссии без предварительного рассмотрения Рабочей группой соответствующее аргументированное обращение направляется первым заместителем Председателя Правительства Тверской области, заместителем Председателя Правительства Тверской области, курирующим в соответствии с распределением обязанностей соответствующий ИОГВ, в адрес председателя Комиссии.

После получения письменного согласования председателя Комиссии о рассмотрении вопроса на заседании Комиссии без предварительного рассмотрения Рабочей группой указанное письменное согласование направляется ответственному секретарю Комиссии для включения в повестку дня заседания Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

## Раздел VIII

### Порядок подготовки и оформления протоколов заседаний Комиссии

51. Ответственный секретарь Комиссии в течение 4 рабочих дней после дня заседания Комиссии оформляет проект протокола заседания Комиссии и направляет его для согласования лицам, входящим в состав Комиссии, докладчикам, содокладчикам в электронном виде.

52. Замечания и предложения по проекту протокола заседания Комиссии или информация об отсутствии замечаний по данному проекту в

течение 1 рабочего дня после дня получения проекта протокола заседания Комиссии направляются лицами, указанными в пункте 51 настоящего раздела, в письменном или электронном виде ответственному секретарю Комиссии, который в течение 1 рабочего дня после дня получения замечаний и предложений вносит при необходимости соответствующие изменения в проект протокола заседания Комиссии.

53. Ответственный секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня после дня подписания председательствующим на заседании Комиссии протокола заседания Комиссии направляет его в электронном виде основным рецензентам, дополнительным рецензентам, ИОГВ, представители которых принимали участие в заседании Комиссии и к компетенции которых относятся соответствующие решения Комиссии.