

Утверждено
приказом департамента лесного
хозяйства Костромской области

от «10» __01__ 2012 года № 03

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ДОХОДОВ
ДЕПАРТАМЕНТА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Отдел администрирования доходов (далее "Отдел") является структурным подразделением департамента лесного хозяйства Костромской области (далее "Департамент").

2. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей между директором и его заместителями.

3. Отдел создан с целью:

1) осуществления отдельных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета по плате за использование лесов, возмещению вреда, причиненного лесам вследствие нарушений лесного законодательства, а также административным штрафам;

2) организации контроля за исполнением областными государственными учреждениями, подведомственными Департаменту, переданных полномочий по администрированию доходов бюджета по плате за использование лесов, возмещению вреда, причиненного лесам вследствие нарушений лесного законодательства, а также административным штрафам.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Костромской области, законами Костромской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, Положением о департаменте лесного хозяйства Костромской области, а также настоящим Положением.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента, федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также организациями независимо от форм собственности.

2. Основные задачи Отдела

6. Обеспечение полного и своевременного поступления платы за использование лесов, доходов от возмещения вреда, причиненного лесам вследствие нарушений лесного законодательства, а также административных штрафов в бюджетную систему Российской Федерации.

7. Организация взаимодействия по вопросам формирования и исполнения доходов бюджета, администрируемых Департаментом, с управлением Федерального казначейства по Костромской области, департаментом финансов Костромской области, иными участниками бюджетного процесса.

3. Функции Отдела

8. Совместно с отделами Департамента, исполнительными органами государственной власти Костромской области разрабатывает предложения по совершенствованию лесного и бюджетного законодательства, в части вопросов относящихся к компетенции Отдела.

9. Представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета.

10. Представляет сведения для составления и ведения кассового плана.

11. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет по плате за использование лесов, возмещению вреда, причиненного лесам вследствие нарушений лесного законодательства, а также административным штрафам.

12. Готовит требования об исполнении договора аренды лесного участка в части внесения платы за использование лесов и направляет их арендаторам.

13. Принимает решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, администрируемых Департаментом, и представляет поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

14. Принимает решения о зачете (уточнении) администрируемых Департаментом платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомления в орган Федерального казначейства.

15. Организует в рамках административной комиссии индивидуальную работу с плательщиками по погашению ими задолженности по платежам в бюджет. Осуществляет контроль за принятыми административной комиссией решениями.

16. Разрабатывает проекты законов и иных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

17. Рассматривает проекты законов и иных нормативных правовых актов по вопросам связанным с деятельностью отдела, вырабатывает по ним

предложения и замечания.

18. Готовит материалы для согласования в Федеральном агентстве лесного хозяйства прогнозируемых объемов поступления в бюджетную систему Российской Федерации в планируемом периоде администрируемых Департаментом платежей.

19. Формирует и представляет сводную ведомственную статистическую отчетность в пределах своей компетенции.

20. Проводит мониторинг действующего законодательства и практики его применения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

21. Готовит проекты ответов на обращения граждан, депутатские запросы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

22. Участвует по поручению директора Департамента в работе коллегиальных, совещательных органов, рабочих группах, встречах с гражданами, форумах, съездах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

23. Участвует в проведении комплексных ревизий и проверок финансовой деятельности областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту, по вопросу эффективности исполнения переданных полномочий по администрированию доходов.

24. Выполняет задания и поручения Федерального агентства лесного хозяйства, Департамента лесного хозяйства по Центральному федеральному округу, губернатора Костромской области, первых заместителей (заместителей) губернатора Костромской области, руководства Департамента по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

25. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

Глава 4. Права и обязанности Отдела

26. Для осуществления своих полномочий и выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

1) запрашивать информацию от органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Костромской области, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2) принимать участие по поручению директора Департамента в работе совещательных и координационных органов при губернаторе Костромской области и администрации Костромской области и иных мероприятиях, проводимых губернатором Костромской области, администрацией Костромской области, органами государственной власти Костромской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3) организовывать взаимодействие с целью обмена опытом с экономическими структурами исполнительных органов государственной власти других субъектов Российской Федерации;

4) вносить на рассмотрение руководства Департамента предложения и

вопросы, входящие в компетенцию Отдела;

5) использовать государственные системы связи и коммуникаций.

27. Отдел при выполнении возложенных на него функций обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

2) представлять качественную информацию по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3) обеспечивать защиту конфиденциальных сведений и сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами и функциями;

4) обеспечивать сохранность документов Отдела.

Глава 5. Ответственность Отдела

28. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

29. Специалисты отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Глава 6. Организация деятельности Отдела

30. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности директором Департамента в установленном порядке.

31. Начальник Отдела подчиняется заместителю директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей между директором и его заместителями.

32. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист Отдела в соответствии с приказом Департамента.

33. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от замещаемых должностей директором Департамента в установленном порядке.

На должности руководителя и специалистов Отдела назначаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим в соответствии с федеральным и областным законодательством о государственной службе.

34. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела;

2) распределяет обязанности между специалистами Отдела;

3) обеспечивает преемственность в работе специалистов Отдела;

4) принимает меры по улучшению организации и стиля работы Отдела, укреплению исполнительской дисциплины;

5) осуществляет контроль выполнения специалистами Отдела служебных обязанностей;

6) вносит заместителю Директора департамента, курирующему работу

Отдела, предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий, снижении размера премии в отношении специалистов Отдела;

8) обеспечивает сохранность служебной информации.

35. Специалисты Отдела исполняют должностные обязанности в соответствии с должностными регламентами.

Согласовано:

Заместитель директора департамента,
курирующий отдел:

(подпись)

Начальник отдела правовой и кадровой
работы

(подпись)

Начальник отдела администрирования
доходов

(подпись)