

Утверждено  
приказом департамента лесного  
хозяйства Костромской области  
от «29» сентября 2017 года № 464

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА**  
**ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Отдел бюджетного планирования (далее «Отдел») является структурным подразделением департамента лесного хозяйства Костромской области (далее «Департамент»).

2. В своей деятельности Отдел подчиняется заместителю директора Департамента в соответствии со структурой, утвержденной Постановлением губернатора Костромской области от 01.10.2010 № 186.

3. Отдел создан с целью рационального использования субвенций из федерального бюджета, поступающих на осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений, и средств областного бюджета, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

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 своевременного финансирования полномочий, возложенных на Департамент в соответствии с положением о Департаменте.

7. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

### 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. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, правовых актов в пределах своей компетенции.

10. Рассматривает проекты законов и иных нормативных правовых актов, по вопросам связанным с деятельностью Отдела, вырабатывает по ним предложения и замечания.

11. Вырабатывает предложения по регулированию вопросов оплаты труда работников Департамента и подведомственных ему областных государственных учреждений.

12. Готовит материалы, относящиеся к компетенции Отдела, для согласования в Федеральном агентстве лесного хозяйства финансовых показателей на осуществление отдельных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений на планируемый период.

13. Осуществляет планирование расходов бюджета на осуществление функций Департамента и областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту, составляет обоснования бюджетных ассигнований.

14. Составляет и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств, вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств и сводной бюджетной росписи.

15. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

16. Осуществляет контроль за эффективным планированием средств подведомственными областными государственными казенными учреждениями на стадии утверждения бюджетных смет.

17. Проводит анализ исполнения бюджетных смет: аппарата Департамента, областных государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту с целью оптимизации бюджетных расходов.

18. Осуществляет внутренний финансовый контроль.

19. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену государственных контрактов для осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд с целью обеспечения исполнения отдельных переданных в соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации полномочий Российской Федерации в области лесных отношений.

20. Осуществляет планирование и обоснование закупок товаров, работ, услуг (организует утверждение плана закупок и плана-графика).

21. Обеспечивает закупку товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами в

сфере закупок.

22. Осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг.

23. Осуществляет проверку сводных актов выполненных работ в рамках государственных контрактов по охране, защите и воспроизводству лесов, в пределах своей компетенции.

24. Определяет значения нормативных затрат на выполнение работ бюджетному учреждению согласно порядку определения нормативных затрат, осуществляет расчет финансового обеспечения выполнения государственного задания, обеспечивает доведение государственного задания до бюджетного учреждения.

25. Формирует и представляет сводную ведомственную отчетность, в пределах своей компетенции.

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

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

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

29. Участвует по поручению руководства Департамента в работе комиссий, совещаниях, семинарах.

30. 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.

31. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности.

#### 4. Права и обязанности Отдела

32. 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.

33. 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

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

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

## Глава 6. Организация деятельности Отдела

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

37. Начальник Отдела подчиняется заместителю директора Департамента в соответствии со структурой, утвержденной Постановлением губернатора Костромской области от 01.10.2010 № 186.

38. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

39. 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.

40. 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.

41. 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 бюджетного  
планирования

\_\_\_\_\_  
(подпись)