



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От «23» мая 2019 г. № ЛК/1174

**Об утверждении положений о структурных подразделениях
департамента лесного комплекса Кемеровской области**

На основании распоряжения Губернатора Кемеровской области от 29.12.2009 № 144-гк «Об утверждении организационной структуры департамента лесного комплекса Кемеровской области» (в редакции распоряжения Губернатора Кемеровской области от 30.11.2015 № 66-гк), пункта 6.3.4. Положения о департаменте лесного комплекса Кемеровской области, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.07.2014 № 303, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые положения о структурных подразделениях департамента лесного комплекса Кемеровской области:

отдел правовой и кадровой работы (приложение № 1);

отдел федерального государственного лесного и пожарного надзора (приложение № 2);

отдел лесного планирования (приложение № 3);

отдел организации охраны, защиты и воспроизводства лесов (приложение № 4);

отдел экономики и государственного заказа (приложение № 5);

отдел бухгалтерского учета и отчетности (приложение № 6);

отдел организационно-технического обеспечения (приложение № 7);


отдел организации использования лесов и ведения лесного реестра (приложение № 8);

отдел экспертизы проектов освоения лесов (приложение № 9).

2. Отделу организационно-технического обеспечения (О.В. Документов) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте департамента лесного комплекса Кемеровской области в сети «Интернет» www.kemles.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника департамента М.Н. Яковлева.

И.о. начальника департамента

 М.Н. Яковлев

Приложение № 1
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «13» мая 2019 г.
№ 01-06/1174

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правовой и кадровой работы
департамента лесного комплекса Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой и кадровой работы департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее – отдел) является постоянным структурным подразделением департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее – департамент) и создан для правового и кадрового обеспечения деятельности департамента.

1.2. Отдел непосредственно подчинен начальнику департамента.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

обеспечение соблюдения законности в деятельности департамента и защита его правовых интересов;

качественное правовое обеспечение деятельности департамента по обеспечению исполнения полномочий Кемеровской области в области лесных отношений;

формирование лесного законодательства Кемеровской области;

качественное кадровое обеспечение деятельности департамента;
профилактика коррупционных правонарушений в департаменте;
обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и Кемеровской области о труде, о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции.

3. Функции отдела

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере нормотворчества и проведения правовой экспертизы:

разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по предметам деятельности департамента;

проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, соглашений и договоров, поступающих на согласование (заключение) в департамент, исходящих из департамента;

подготовка проектов и/или проведение юридической экспертизы локальных правовых актов (приказы, распоряжения) департамента;

формирование базы нормативно - справочной информации, относящейся к функциям отдела;

мониторинг правоприменения в части полномочий департамента.

3.2. В сфере организации контроля и надзора за соблюдением законодательства:

подготовка материалов (исков, отзывов, жалоб) о нарушениях лесного законодательства и иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам;

организация работы по исполнению судебных актов в интересах департамента;

представление интересов департамента в судах, органах государственной власти Кемеровской области, органах местного самоуправления, организациях;

оказание правовой помощи структурным подразделениям департамента;

подготовка справочных материалов по вопросам действующего законодательства.

3.3. В сфере организации государственной гражданской службы и кадровой работы:

формирование кадрового состава работников департамента;

подготовка проектов приказов департамента, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и прекращением;

подготовка проектов приказов о приеме (увольнении, переводе, перемещении) работников, не являющихся государственными гражданскими служащими;

организация и обеспечение проведения конкурса на замещение должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв департамента;

организация и обеспечение проведения аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих;

организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих и других работников департамента;

формирование кадрового резерва департамента, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданского служащего и урегулированию конфликта интересов;

организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;

организация проведения служебных проверок;

организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных федеральными законами;

консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;

организация подготовки должностных регламентов гражданских служащих и должностных инструкций работников департамента;

подготовка документов к награждению наградами Российской Федерации, Кемеровской области и Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

иные функции в соответствии с Положением об отделе.

4. Права

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, лиц, использующих леса, сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента), организации для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами;

несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, закрепленных за отделом, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до принятия решения об упразднении отдела.

Приложение № 2
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «23» июля 2019 г.
№ 01-06/1174

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе федерального государственного лесного и пожарного надзора департамента лесного комплекса Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Отдел федерального государственного лесного и пожарного надзора (далее - отдел) департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее - департамент) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для обеспечения федерального государственного лесного надзора и федерального государственного пожарного надзора в лесах на землях лесного фонда в Кемеровской области.

1.2. Отдел непосредственно подчинен начальнику департамента.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

надлежащее исполнение переданных Российской Федерацией полномочий по обеспечению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора в лесах на землях лесного фонда в Кемеровской области;

обеспечение соблюдения лесного законодательства юридическими и физическими лицами при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда в Кемеровской области.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает реализацию государственных функций департамента по осуществлению:

федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда на территории Кемеровской области;

федерального государственного пожарного надзора в лесах на землях лесного фонда на территории Кемеровской области.

3.1.2. Организует и координирует осуществление территориальными отделами департамента государственных функций, указанных в п.3.1.1. настоящего Положения, в соответствии с административными регламентами департамента.

3.1.3. Проводит комплексный анализ состояния заготовки и оборота древесины с последующей выработкой необходимых рекомендаций.

3.1.4. Осуществляет разработку и организацию реализации мероприятий по усилению противодействия незаконной заготовке и обороту древесины.

3.1.5. Разрабатывает предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты в сфере заготовки и оборота древесины.

3.1.6. Осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение работы межведомственной комиссии по противодействию незаконным заготовке и обороту древесины в Кемеровской области.

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке сбор, обобщение и предоставление в уполномоченные органы государственной власти статистической и отраслевой отчетности по предмету деятельности отдела.

3.1.8. Осуществляет методическое и правовое сопровождение деятельности территориальных отделов департамента (лесничеств) по осуществлению государственных функций, указанных в п.3.1.1. настоящего Положения.

3.1.9. Осуществляет рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам компетенции отдела.

3.1.10. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

4. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, лиц, использующих леса, сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента), организации для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:
руководит деятельностью отдела;
осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами инструкциями;

несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до принятия решения об упразднении отдела.

Приложение № 3
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «23» мая 2019 г.
№ 01-06/1174

**Положение
об отделе лесного планирования
департамента лесного комплекса Кемеровской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел лесного планирования департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее - отдел) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для обеспечения разработки документов лесного планирования в целях освоения лесов, расположенных в границах лесничеств, находящихся на территории Кемеровской области, и формирования благоприятной рыночной среды для привлечения инвестиций в сферу заготовки и переработки древесины.

1.2. Отдел непосредственно подчинен первому заместителю начальника департамента, курирующему направлению деятельности, отнесенные к компетенции отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

обеспечение реализации государственной политики в сфере лесных отношений на основе лесного планирования на территории Кемеровской области;

обеспечение разработки Лесного плана и лесохозяйственных регламентов лесничеств Кемеровской области;

разработка и реализация мероприятий по формированию благоприятной рыночной среды, способствующей привлечению инвестиций в сферу заготовки и переработки древесины.

3. Функции отдела

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование, организация работы по разработке предложений и изменений в Лесной план Кемеровской области, лесохозяйственные регламенты лесничеств Кемеровской области, за исключением лесохозяйственных регламентов лесничеств, лесопарков, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в муниципальной собственности, участвует в рассмотрении Лесного плана Кемеровской области;

3.2. Обеспечение разработки и внесения изменений в документы лесного планирования на основе произошедших изменений лесного фонда;

3.3. Обеспечение взаимодействия территориальных отделов с лицами, использующими леса, органами местного самоуправления в части, касающейся эффективного ведения лесного хозяйства, подготовки инвестиционных проектов;

3.4. Осуществление рассмотрения и подготовки согласования в установленном порядке заявок организаций на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов на территории Кемеровской области;

3.5. Осуществление контроля за реализацией приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов на территории Кемеровской области;

3.6. Осуществление в установленном порядке сбора, обобщения и предоставление в уполномоченные органы государственной власти статистической и отраслевой отчетности;

3.7. Осуществление подготовки проектов нормативных правовых актов по предмету деятельности отдела;

3.8. Участие в подготовке и реализации региональных государственных программ;

3.9. Обеспечение и организация работы по проведению лесоустройства на землях лесного фонда Кемеровской области в части таксации лесов, закрепления на местности местоположения границ лесничеств, лесопарков, эксплуатационных лесов, защитных лесов, резервных лесов, особо защитных участков лесов и лесных участков, проектирования мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов;

3.10. Обеспечение и организация проведения лесоустроительных совещаний, решение спорных вопросов при согласовании лесоустроительных материалов;

3.11. Организация проверки и хранения материалов лесоустройства в департаменте;

3.12. Осуществление формирования и доведения государственных заданий на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов, расположенных на землях лесного фонда Кемеровской области до автономных учреждений, подведомственных департаменту;

3.13. Обеспечение взаимодействия с научно-исследовательскими организациями для обеспечения подготовки принимаемых решений в области охраны, защиты и воспроизводства лесов;

3.14. Осуществление мониторинга деятельности организаций, осуществляющих заготовку и переработку древесины на территории Кемеровской области;

3.15. Осуществление анализа состояния заготовки и переработки древесины арендаторами лесных участков на территории Кемеровской области;

3.16. Обеспечение комплектования и передачи в архив документов, образовавшихся в процессе работы отдела;

3.17. Организация своевременного рассмотрения письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в пределах компетенции отдела;

3.18. Осуществление иных функций в пределах своей компетенции по поручению руководства департамента.

4. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, лиц, использующих леса, сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента), организации для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами и инструкциями;

несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до принятия решения об упразднении отдела.

Приложение № 4
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «23» июля 2019 г.
№ 01-06/1174

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации охраны, защиты и воспроизводства лесов департамента лесного комплекса Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Отдел организации охраны, защиты и воспроизводства лесов (далее – отдел) департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее – департамент) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для обеспечения деятельности департамента по организации охраны, защиты и воспроизводства лесов, расположенных на землях лесного фонда в границах Кемеровской области.

1.2. Отдел непосредственно подчинен первому заместителю начальника департамента, курирующему направления деятельности, отнесенные к компетенции отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

1. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

исполнение переданных Российской Федерацией полномочий по охране лесов (в том числе осуществление мер пожарной безопасности и тушение лесных пожаров, за исключением выполнения взрывных работ в целях

локализации и ликвидации лесных пожаров и осуществления мероприятий по искусственному вызыванию осадков в целях тушения лесных пожаров), защите лесов (за исключением лесозащитного районирования и государственного лесопатологического мониторинга), воспроизводству лесов (за исключением лесосеменного районирования, формирования федерального фонда семян лесных растений и государственного мониторинга воспроизводства лесов), лесоразведению.

2. Функции отдела

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Планирует, организует работы по противопожарному обустройству земель лесного фонда, осуществлению мер пожарной безопасности, по предупреждению лесных пожаров, мониторингу пожарной опасности в лесах и лесных пожаров, тушению лесных пожаров;

3.2. Обеспечивает взаимодействие авиационной и наземной охраны лесов от пожаров;

3.3. Осуществляет оперативное руководство работой Кемеровской региональной диспетчерской службы;

3.4. Разрабатывает Сводный план тушения лесных пожаров на территории Кемеровской области, обеспечивает разработку и утверждение планов тушения лесных пожаров;

3.5. Планирует, организует работы по проведению лесопатологических обследований, профилактических мероприятий по защите лесов, авиационных и наземных работ по локализации и ликвидации очагов вредных организмов, санитарно-оздоровительных мероприятий;

3.6. Осуществляет проверку актов лесопатологического обследования состояния лесов, подготавливает к утверждению, размещает на официальном сайте департамента и направляет в федеральный орган исполнительной власти;

3.7. Подготавливает предложения об ограничении (запрещении) пребывания граждан, въезда в них транспортных средств в целях обеспечения пожарной безопасности или санитарной безопасности в лесах, безопасности граждан при выполнении работ;

3.8. Обеспечивает реализацию мероприятий по формированию и использованию страховых фондов семян лесных растений, производству, заготовке, обработке, хранению, реализации, транспортировке и использованию семян лесных растений;

3.9. Планирует, организует работы по лесовосстановлению и лесоразведению, выполнение мероприятий по уходу за лесами;

3.10. Готовит предложения и участвует в разработке региональных государственных и ведомственных целевых программ по охране, защите и воспроизводству лесов, а также обеспечивает реализацию указанных программ;

3.11. Обеспечивает выполнение приемки-передачи лесных участков от лиц, использующих леса на правах аренды, в части обследования лесных участков с проведенными мероприятиями по рекультивации нарушенных земель, воспроизводству лесов.

3.12. Осуществляет в установленном порядке сбор, обобщение и предоставление в уполномоченные органы государственной власти статистической и отраслевой отчетности;

3.13. Участвует в разработке лесохозяйственных регламентов лесничеств по вопросам охраны, защиты и воспроизводства лесов;

3.14. Участвует в государственной экспертизе проектов освоения лесов, готовит заключения по вопросам охраны, защиты и воспроизводства лесов;

3.15. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по предмету деятельности отдела;

3.16. Обеспечивает контроль качества выполнения противопожарных, лесозащитных и лесовосстановительных работ;

3.17. Обеспечивает взаимодействие департамента с Рослесхозом по вопросам оценки мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов, использования лесов, расположенных на землях лесного фонда в границах Кемеровской области.

3.18. Участвует в информационно-просветительских мероприятиях по вопросам по вопросам охраны, защиты и воспроизводства лесов;

3.19. Организует контроль за правильностью ведения проектной и отчетной документации по охране, защите и воспроизводству лесов в территориальных отделах департамента;

3.20. Осуществляет подготовку технических заданий для государственных заданий и осуществления закупок на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов, с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины и организует контроль их исполнения;

3.21. Обеспечивает комплектование и передачу в архив документов, образовавшихся в процессе работы отдела;

3.22. Организует своевременное рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, в пределах компетенции отдела;

3.23. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции по поручению руководства департамента.

3. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, лиц, использующих леса, сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента) для организации выполнения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

4. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами и инструкциями;

несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

5. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

6. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до принятия решения об упразднении отдела.

Приложение № 5
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «23» июля 2019 г.
№ 01-06/1174

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономики и государственного заказа
департамента лесного комплекса Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Отдел экономики и государственного заказа (далее – отдел) департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее – департамент) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для осуществления финансовой политики, направленной на совершенствование экономической и финансовой работы департамента, организации закупок.

1.2. Отдел непосредственно подчинен первому заместителю начальника департамента, курирующему направления деятельности, отнесенные к компетенции отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

обеспечение финансово-экономической деятельности департамента при реализации переданных Российской Федерацией отдельных полномочий в области лесных отношений;

составление среднесрочного финансового плана и проекта бюджета департамента на очередной финансовый год и на плановый период;
составление сводной бюджетной росписи и представление ее в Главное финансовое управление Кемеровской области;
согласование с Федеральным агентством лесного хозяйства бюджетных проектировок на очередной финансовый год и на плановый период;
организация проведения закупок для обеспечения государственных нужд департамента;
осуществление администрирования платежей за использование лесов;
осуществление ведомственного финансового контроля в сфере своей деятельности.

3. Функции отдела

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет деятельность, связанную с вопросами планирования и организации закупок в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

3.2. Координирует вопросы формирования системы платежей за использование лесов.

3.3. Осуществляет администрирование платежей за пользование лесным фондом.

3.4. Участвует в разработке государственной программы Кемеровской области в сфере лесных отношений, организует работу по внесению изменений в действующую государственную программу, представляет отчет о реализации государственной программы в департамент экономического развития Кемеровской области.

3.5. Координирует и контролирует подведомственные департаменту учреждения в сфере своей деятельности.

3.6. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов Кемеровской области, департамента, регулирующих отношения в области экономики и организации закупок.

3.7. Осуществляет в установленном порядке сбор, обобщение и предоставление в уполномоченные органы государственной власти статистической и отраслевой отчетности.

3.8. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

4. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской

области, органов местного самоуправления, лиц, использующих леса, сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента), организации для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами и инструкциями;

несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до принятия решения об упразднении отдела.

Приложение № 6
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «13» июля 2019 г.
№ 01-06/1174

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и отчетности
департамента лесного комплекса Кемеровской области

6. Общие положения

1.1 Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее – отдел) департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее - департамент) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для обеспечения деятельности департамента по организации бюджетного и налогового учета.

1.2 Отдел непосредственно подчинен заместителю начальника департамента лесного комплекса Кемеровской области, курирующему направлению деятельности, отнесенные к компетенции отдела.

1.3 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

7. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

формирование бюджетной, сводной бухгалтерской и налоговой отчетности;

обеспечение соблюдения налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации и Кемеровской области.

3. Функции отдела

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает:

3.1.1. Формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, принятых учреждением обязательств, формирование бюджетной отчетности;

осуществление контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей;

осуществление контроля ведения бухгалтерского учета подведомственными автономными учреждениями.

3.2. Ведение бюджетного и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности департамента;

организация бухгалтерского учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей департамента;

организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, бюджетом и внебюджетными фондами;

начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками департамента;

обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины расходования полученных в учреждениях банков средств по назначению;

осуществление внутреннего финансового контроля;

осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;

обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций;

организация налогового учета доходов, расходов имущества и иных объектов;

составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним;

составление и представление в установленные сроки сводной бухгалтерской отчетности по автономным учреждениям;

принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;

осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств организации, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

4. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления материалы и информацию, необходимую для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью отдела и департамента.

4.4. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.5. Привлекать к работе специалистов других структурных подразделений департамента (с разрешения начальника департамента), организаций для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.6. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами и должностными инструкциями;

несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, закрепленных за отделом, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до решения об упразднении отдела.

Приложение № 7
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «13» июля 2019 г.
№ 01-06/1174

**Положение
об отделе организационно-технического обеспечения
департамента лесного комплекса Кемеровской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел организационно-технического обеспечения (далее - отдел) департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее департамент) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для материально - технического обеспечения деятельности департамента, создания целостной и эффективной системы использования информационных технологий в деятельности департамента и формирования положительного общественного мнения о деятельности департамента.

1.2. Отдел непосредственно подчинен заместителю начальника департамента, курирующему направления деятельности, отнесенные к компетенции отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение, ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела, взаимодействие со СМИ и референтными группами, информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.

3. Функции отдела

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

- обеспечение эксплуатации зданий и сооружений;
 - обеспечение технической и противопожарной безопасности;
 - разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;
 - прием, хранение, отпуск и учет товарно-материальных ценностей;
 - техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи;
 - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;
 - ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов.
 - прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;
 - обеспечение системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
 - учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов;
 - организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;
 - обеспечение информационной безопасности;
 - осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
 - установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
 - определение неисправности принтера, ксерокса, монитора.
- Осуществление иных функций в соответствии с задачами отдела.

4. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента) для организации выполнения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными инструкциями;

несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до принятия решения об упразднении отдела.

Приложение № 8
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «23» мая 2019 г.
№ 01-06/1174

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации использования лесов и ведения лесного реестра департамента лесного комплекса Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Отдел организации использования лесов и ведения лесного реестра (далее – отдел) департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее – департамент) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для обеспечения деятельности департамента по организации использования земель лесного фонда на территории Кемеровской области и ведению лесного реестра в отношении лесов, расположенных в границах территории Кемеровской области.

1.2. Отдел непосредственно подчинен заместителю начальника департамента, курирующему направлению деятельности, отнесенные к компетенции отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями департамента, Администрации Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

исполнение переданных Российской Федерацией полномочий по предоставлению в пределах земель лесного фонда земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, предварительному согласованию предоставления земельных

участков в границах земель лесного фонда, прекращению права постоянного (бессрочного) пользования, а также заключение соглашений об установлении сервитутов, публичных сервитутов в отношении земельных участков из состава земель лесного фонда, договоров купли-продажи лесных насаждений, в том числе организация и проведение соответствующих аукционов, конкурсов;

ведение государственного лесного реестра в отношении лесов, расположенных в границах территории Кемеровской области.

3. Функции отдела

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает:

3.1.1. Реализацию государственных услуг (функций) территориальными отделами департамента по:

ведению государственного лесного реестра в отношении лесов, расположенных на территории Кемеровской области;

заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан;

заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников;

заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства»;

заключению договоров безвозмездного (срочного) пользования земельными участками из состава земель лесного фонда;

предоставлению выписки из государственного лесного реестра;

приему лесных деклараций и отчетов.

3.1.2. Выполнение в установленном порядке работ по лесоустройству в части проектирования лесных участков.

3.1.3. Реализацию древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного Кодекса Российской Федерации.

3.2. Участвует:

в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области, департамента, регулирующих отношения в области государственного лесного реестра и использования лесов на территории Кемеровской области;

в работе Межведомственной рабочей группы по реализации положений Федерального закона от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения

противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».

3.3. Осуществляет:

3.3.1. Реализацию государственных услуг по:

утверждению проектной документации лесных участков;
предварительному согласованию предоставления в пользование земельных участков из состава земель лесного фонда;

предоставлению в аренду земельных участков из состава земель лесного фонда, в том числе обеспечивает организацию и проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка и (или) конкурса на заключение договора аренды лесного участка;

предоставлению в постоянное пользование земельных участков из состава земель лесного фонда;

выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр;

заключению соглашений об установлении сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков из состава земель лесного фонда;

выдаче разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

3.3.2. Сбор, обобщение и предоставление в установленном порядке в уполномоченные органы государственной власти статистической и отраслевой отчетности в соответствии с полномочиями и компетенцией отдела.

3.3.3. Мониторинг качества предоставления государственных услуг.

3.3.4. Представление наборов открытых данных в части сведений государственного лесного реестра, сведений о планируемом предоставлении лесных участков для использования, сведений в части сводной информации использования лесных участков, предоставленных в пользование (аренда, постоянное пользование, безвозмездное (срочное) пользование) для размещения на официальном сайте департамента лесного комплекса Кемеровской области и на портале открытых данных Российской Федерации.

3.4. Ведет реестр прав пользования лесными участками из состава земель лесного фонда.

3.7. Рассматривает в установленном порядке:

проекты межевания и планировки территорий для размещения линейных объектов федерального, регионального и местного значения;

схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территорий, включая схемы расположения земельных участков, занятых объектами недвижимого имущества;

обращения арендаторов о выдаче согласия на сделки с арендованными лесными участками и (или) арендными правами;

обращения пользователей земельными участками из состава земель лесного фонда по вопросам расторжения договоров аренды лесных участков, договоров безвозмездного (срочного) пользования, прекращения права постоянного пользования, сервитута, публичного сервитута, приема-передачи (возврата) лесных участков;

материалы о переводе земель лесного фонда или земельных участков земель лесного фонда в земли других (иных) категорий;

проекты генеральных планов, схемы территориального планирования муниципальных образований Кемеровской области;

обращения граждан, юридических лиц по вопросам использования лесов, государственного лесного реестра.

3.8. Производит свод, обобщение документированной информации, содержащейся в государственном лесном реестре.

3.9. Осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела.

4. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций, отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, лиц, использующих леса, сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Получать от структурных подразделений департамента документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента), организации для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности начальником департамента.

5.2. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами инструкциями;

несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;

осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до принятия решения об упразднении отдела.

Приложение № 9
к приказу департамента
лесного комплекса
Кемеровской области
от «23» мая 2019 г.
№ 01-06/1174

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экспертизы проектов освоения лесов
департамента лесного комплекса Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Отдел экспертизы проектов освоения лесов (далее – отдел) департамента лесного комплекса Кемеровской области (далее – департамент) является постоянным структурным подразделением департамента и создан для обеспечения деятельности департамента по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях лесного фонда» на лесных участках, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду на территории Кемеровской области.

1.2. Деятельность отдела находится в непосредственном подчинении заместителя начальника департамента, курирующего направления деятельности, отнесенные к компетенции отдела.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями департамента, Администрацией Кемеровской области, органами государственной власти Кемеровской области, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в сфере лесных отношений, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Цели деятельности

Основной целью деятельности отдела является обеспечение освоения лесов юридическими и физическими лицами, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду на землях лесного фонда в Кемеровской области в соответствии с требованиями законодательства

Российской Федерации, лесохозяйственного регламента лесничества, Лесного плана Кемеровской области.

3. Задачи и функции

3.1. В соответствии с целями деятельности основными задачами отдела являются:

- организация предоставления государственной услуги «Проведение экспертизы проектов освоения лесов» в соответствии с административным регламентом;

- реализация федеральных законов, законов Кемеровской области, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Правительства Кемеровской области - Кузбасса по вопросам освоения лесов;

3.2. Основными функциями отдела являются:

- формирование состава и организация работы экспертной комиссии департамента по проведению экспертизы проектов освоения лесов;

- формирование базы данных проектов освоения лесов по всем видам использования лесов.

- осуществление в установленном порядке сбора, обобщения и предоставления в уполномоченные федеральные органы государственной власти статистической и отраслевой отчетности;

- участие в разработке проектов нормативных правовых актов Кемеровской области, регулирующих отношения в сфере использования лесов;

- осуществление иных функций в пределах предоставленных полномочий.

4. Права отдела

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и своевременно получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, расположенных на территории Кемеровской области, структурных подразделений департамента, лиц, использующих леса, сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Участвовать в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области, регулирующих отношения в сфере освоения лесов;

4.3. Вносить начальнику департамента, заместителю начальника предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Привлекать к работе структурные подразделения департамента (с разрешения начальника департамента), организации для выполнения задач, возложенных на отдел.

Привлекать к работе специалистов других отделов (с разрешения начальника департамента) и организаций для решения задач, возложенных на отдел.

4.5. Организовывать свою работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника департамента.

5.2. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на отдел, организацию работы отдела, состояние трудовой дисциплины;
- осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;
- распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными регламентами и инструкциями;
- осуществляет иные функции в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей работниками отдела.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области.

7.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения начальнику департамента о внесении изменений в настоящее Положение.

7.3. Настоящее Положение утверждено приказом департамента и действует до решения об упразднении отдела.