**Звіт про роботу за жовтень 2020 року**

**комунального закладу «Регіональний ландшафтний парк «Міжрічинський» Чернігівської обласної ради**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п пункту | Назва конкретного заходу | Очікуваний результат виконання конкретного заходу за кількісними та якісними показниками | Запланований термін виконання | | Хто проводить/бере участь | Дані про виконання |
| І | 2 | 3 | 4 | | 5 |  |
| **РОЗДІЛ І. Загальна та організаційна робота** | | | | | | |
| ***1.1. Організаційна робота*** | | | | | |  |
| 1.1.1. | Представлення інтересів РЛП «Міжрічинський» в Департаменті екології та природних ресурсів Чернігівської ОДА, в Чернігівській обласній державній адміністрації, Чернігівській обласній раді та інших державних установах і організаціях, громадських об’єднаннях, судах і т.п. | Забезпечення взаємодії КЗ з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями | постійно | | в.о. директора, головний бухгалтер | Приймали участь в судовому засіданні Козелецького районного суду. |
| 1.1.2. | Переписки з вищестоящими, та контролюючими органами у відповідності до вимог чинного законодавства | Дотримання вимог чинного законодав­ства  України | постійно | | в.о.директора, заступник директора,голов-ний бухгалтер | Надіслано 8 листів до Департаменту екології та природних ресурсів;  . |
| 1.1.3. | Організація та проведення роботи:  - по залученню грантів, міжнародн технічної допомоги, безповоротної фінансової допомоги для проектів природоохоронної, еколого-освітн. та рекреаційної діяльності;  - по залученню коштів об’єднаних територіальних громад, с/р . | Отримання додаткових коштів на розвиток РЛП | постійно | | в.о. директора |  |
| 1.1.4 | Проведення огляду та погодження лісосік під санітарні рубки Участь у відборі дерев для санітарних рубок | Контроль за дотриманням ведення лісового господарства в ПЗФ | постійно | | Заступник директора | 12.10.2020р. отримано запрошення віл ДП «Остерський військовий лісгосп» на відводи дерев для ВСР покращення санітарного стану лісів.  15.10.2020р. – проведення перевірки відводів для ВСР в ДП «Остерський лісовий лісгосп» та ДП «Козелецьрайагролісгосп». |
| 1.1.5 | Підготовка наказів, їх візування у відповідності до вимог чинного законодавства | Дотримання вимог чинного законодавства | | постійно | в.о. директора,  головний бухгалтер | Підготовлено та завізовано 1 наказ. |
| **РОЗДІЛ 2. Наукова робота** | | | | | | |
| ***2.1. Підготовка РЛП для наукової роботи*** | | | | | | |
| 2.1.1. | Укладання угод з науковими організаціями, установами та інші. щодо співробітництва | Забезпечення співпраці з науковими установами, розробки наукових основ охорони, відтворення та використання природних ресурсів та найбільш цінних об'єктів розроблення наукових рекомендацій (програм, планів дій) щодо збереження і відтворення рідкісних видів флори та фауни | постійно | | в.о. директора, науковці (за згодою) |  |
| 2.1.2. | Дослідження окремих груп біоти (дендрофлора, прибережно-водна флора та рослинність) | Систематизація інформації щодо сучасного стану біоти території РЛП | постійно | | науковці | Вивчення сучасного стану флори існуючих об`єктів ПЗФ КЗ РЛП «Міжрічинський» («Сорокошицька дібровна ділянка», «Гатка», «Іидра» та ін.). Опис ділянок фітоценозів із виявленими видами орхідей (ділянки лісових фітоценозів поблизу с.Сорокошичі (Сорокошицьке лісництво), дослідження стану їх популяцій, планування спостережень за ними наступного сезону, оскільки популяції знаходяться у пригніченому стані і потребують додаткових заходів охорони. |
| 2.1.3 | Дослідження та моніторинг фауни(лісової, болотної, водної) | Систематизація інформації щодо сучасного стану та наявність видів фауни в РЛП | постійно | | науковці | Проведено експедиційний виїзд в околиці с.Сорокошичі та с.Тужар, зроблено аналіз перспективних об`єктів для фауністичних досліджень. Проведено моніторинг фауни, відмічено місця для спостереження за перелітними птахами ( поблизу Київського водосховища) |
| **Розділ 3 Заходи щодо виявлення та припинення порушень природоохоронного законодавства** | | | | | | |
| ***3.1. Прямі заходи щодо виявлення та припинення порушень природоохоронного законодавства*** | | | | | | |
| 3.1. | Проведення природоохоронних рейдів та заходів щодо дотримання вимог природоохоронного законодавства на території РЛП | Забезпечення дотримання природоохоронного законодавства на території парку | постійно | | в.о. директора, заступник, спільно з працівниками служби охорони | Проводиться постійно службою охорони ПЗФ.  Виявлено працівниками ПЗФ 2 стихійних звалища одне на території ДП Козелецьрайагролісгосп біля с. Короп`є, друге на території ДП «Остерський військовий лісгосп» квартал №371 біля с.Сувидпро про що повідомлено керівництво лісгоспів. Виявлене й прибране сміття після відвідування грибниками території Парку. |
| ***3.2 Роз'яснювальна та попереджувальна робота*** | | | | | | |
| 3.2.1. | Співпраця з ЗМІ з питань висвітлення діяльності РЛП «Міжрічинський», статті в місцевих друкованих та інтернет-виданнях. Організація виготовлення інформаційних матеріалів та буклетів, з метою роз'яснення правил поведінки на природно-заповідних територіях | Підвищення поінформованості населення з приводу дотримання правил поведінки в лісі та на воді. | постійно | | в.о. директора, заступник директора | Викладено 7 публікацій на Фейсбук. |
| 3.2.2. | Зустрічі, бесіди та обговорення з населенням щодо умов дотримання природоохоронного режиму на території РЛП, завдань та шляхів збереження території ПЗФ. | Надання кваліфікованої інформації населенню про об’єкти ПЗФ, їх призначення та режими відвідування. Отримання пропозицій для розвитку різних напрямків діяльності РЛП | постійно | | Заступник директора, науковці інспектори СО ПЗФ. | Проводилися 30 бесід з населенням про дотримання правил поведінки під час перебування на території ПЗФ та дотримання правил безпеки. |
| 3.2.3 | Встановлення та ремонт інформаційних природоохоронних та попереджувальних знаків шлагбаумів по території РЛП. | Забезпечення охорони парку та інформування населення | постійно | | Заступник директора,інспектори СО ПЗФ | Встановлено 1 інформаційний щит. |
| **Розділ 4 Захист та збереження зникаючих видів** | | | | | | |
| ***4.1 Заходи щодо збереження червонокнижних видів тварин та птахів(чорного лелеки, лося європейського, рисі, орлана білохвоста та ін..)*** | | | | | | |
| 4.1.1 | Організація та проведення моніторингу червонокнижних видів тварин | Виявлення місць гніздування розмноження та розселення по території парку | постійно | | заст.директора, науковці, | Проводиться постійно моніторинг, збір даних та повідомлень. При обстеженні територій біля Київського водосховища було виявлено Орлана білохвоста, Шуліку чорного та лося. |
| 4.1.2 | Здійснення еколого - освітніх заходів щодо збереження червонокнижних видів | Підвищення інформованості населення, земле та лісокористувачів на території парку. | постійно | | заст.. директора, науковці, відділ рекреації та екологічної освіти | Проводяться бесіди з населенням та відвідувачами території Парку, рибаками. |
| 4.1.3 | Створення охоронних ділянок в місцях гніздування чорного лелеки | Сприяння збереженню та збільшенню популяції чорного лелеки | травень - грудень | | заступник директора | Вказане місце розташування та координати гніздівлі чорного лелеки в ДП «Остерський військовий лісгосп» для створення охоронної зони. |
| 4.1.4 | Облаштування штучних гніздівель чорного лелеки | Сприяння розселенню даного виду по території парку | січень – березень, жовтень -листопад | | заступник директора, науковці |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| ***4.2 заходи щодо збереження зникаючих видів рослин*** | | | | | | |
| 4.2.1 | Організація та проведення моніторингу видів рослин | Виявлення та спостереження за зникаючими видами | постійно | | заст. директора, науковці | Проводиться науковцями моніторинг території ПЗФ. Виявлено рідкісні види флори, а саме ожина несійська або ведмежина, образки болотні, маточник болотний. |
| 4.2.3 | Створення охоронних ділянок в місцях постійного зростання зникаючих видів рослин | Захист популяції та сприяння її розмноження | постійно | | заступник директора, науковці | Лист до департаменту екології про створення охоронної ділянки червонокнижної рослини Iris Sibirica L. |
|  | **РОЗДІЛ 5. ЕКОЛОГО– ОСВІТНЯ, ВИХОВНА РОБОТА ТА РЕКРЕАЦІЯ** | | | | | |
| ***5.1. Організація, участь у масових еколого – освітніх заходах*** | | | | | |  |
| 5.1.1 | Проведення екологічних та приро­доохоронних заходів (акцій, конкур­сів, свят) | Формування рівня екологічної культури та мислення у населення, школярів, студентів ВНЗ. | протягом року | | заст. директора, науковці | На офіційній сторінці в Фейсбук було висвітлено такі свята:   * День захисника України; * День екологічної освіти; * Всесвітній день охорони природних місць проживання тварин і рослин; * Всесвітній день захисту сільськогосподарських тварин.   Брали участь у всеукраїнській акції «Мільйон дерев за добу».  16.10.2020р. та 02.10.2020р. було проведено 2 екскурсії. |
| 5.1.2. | Співробітництво з Департаментом культури та туризму Чернігівської ОДА, туристичними фірмами тощо. | Проведення спільних туристичних та еколого- краєзнавчих заходів, семінарів | протягом року | | в.о. директора, заст. директора, науковці |  |
| 5.1.3. | Організація волонтерської роботи із залученням студентів, школярів, щодо проведення благоустрою території РЛП | Екологічні рейди, суботники, заходи з благоустрою території РЛП | постійно | | заст. директора, науковці |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РОЗДІЛ 6. Адміністративно-організаційна діяльність** | | | | | |
| ***6.1. Забезпечення економічно-фінансової діяльності установи*** | | | | | |
| 6.1.1 | Проведення державного реєстрування транспортних засобів | Узаконення використання придбаних транспортних засобів. | січень-лютий | заступник директора |  |
| 6.1.2. | Взяття на облік та баланс придбаних транспортних засобів та матеріальних цінностей | Правильність ведення бухгалтерського обліку та контроль за матеріальними цінностями | постійно | гол. бухгалтер |  |
| 6.1.3 | Закріплення матеріальних цінностей за працівниками Парку | Дотримання відповідальності за матеріальні цінності, що знаходяться у РЛП. | постійно | в.о.директора, головний бухгалтер |  |
| 6.1.4 | Укладання угод про зберігання матеріальних цінностей (квадроциклу, мотоциклів,велосипедів та інш.) | Забезпечення збереження матеріальних цінностей | постійно | заступник директора, гол., бухгалтер |  |
| 6.1.5 | Розробка та введення в дію положення про платні послуги на території РЛП та оновлення їх за потреби | Дотримання правил ціноутворення на платні послуги | постійно | в.о.директора, заступник директора, гол. бухгалтер |  |
|  | *6.2.* ***Юридична, кадрова, організаційна діяльність*** | | | | |
| 6.2.1. | Підготовка, укладення та контроль за виконанням господарських договорів з іншими підприємствами, установами та організаціями | Згідно предмету укладеного господарського договору, фінансових документів | за потреби, протягом року | в.о. директора |  |
| 6.2.2. | Організація претензійної і ведення позовної роботи, представлення у встановленому законодавством порядку інтересів Парку в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів | Дотримання вимог чинного законодавства України | за потреби, протягом року | в.о. директора |  |
| 6.2.3 | Підбір та прийняття на роботу кваліфікованих працівників, створення резерву кадрів. | Укомплектування, та резерв штату, підвищення кваліфікації працівників закладу | протягом року | в.о.директора, заступник директора |  |
| ***6.3. Придбання предметів довгострокового користування та витратних матеріалів*** | | | | | |
| 6.3.1. | Придбання канцтоварів, малоцінних предметів, паперу, бухгалтерських бланків та книг тощо. | Забезпечення Адміністрації необхідними канцтоварами, малоцінними предметами, папером, бухгалтерськими бланками та книгами | протягом року | гол. бухгалтер |  |

В.о. директора КЗ «РЛП «Міжрічинський» С. Кошовий