**Звіт про роботу за І півріччя 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/бе-ре участь | | Дані про виконання |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | | 5 | | 6 |
| **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 | | 27.01.2020 р . нарада ДНПК «Африканська чума» в РЛП;  28.01.2020 р колегія РДА «Протидія незаконним рубкам лісів»;  07.05.2020 р. нарада ОДА - «Дикі тварини на дорогах області»;  12.06.2020 р. нарада ОДА- презентація Проекту території КЗ РЛП «Міжірічинський». |
| 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, головний бухгалтер | | Надіслано:  19 листів до Департаменту екології;  1 лист - Управління північного офісу Держаудитслужби;  1 лист - Козелецька РДА;  1 лист - прокуратура Чернігівської області;  1 лист - Чернігівської обласної ради,  1 лист - Державна екологічна інспекція у Чернігівській області |
| 1.1.3. | Організація та проведення роботи:  - по залученню грантів, міжнародної технічної допомоги, безповоротної фінансової допомоги  для проектів природоохоронної, еколого-освітньої 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 | | 26.05.2020 взято участь у відборі дерев для санітарних рубок інспектором з охорони ПЗФ;  28.05.2020 взято участь у відборі дерев для санітарних рубок заступником директора-головним природознавцем;  22.06.2020 проведено НТР про доцільність призначення санітарно-оздоровчих заходів насаджень в ДП «Чернігівський військовий лісгосп» та ДП «Остерський лісгосп». |
| 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 19 наказів |
| **РОЗДІЛ 2. Наукова робота** | | | | | | | | | |
| ***2.1. Підготовка РЛП для наукової роботи*** | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Укладання угод з науковими організаціями, установами 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) | | Укладено 2 угоди щодо співробітництва з ТОВ «Міжрічинське», ТОВ СМП «Морівське». |
| 2.1.2. | Дослідження окремих груп біоти (дендрофлора, прибережно-водна флора та рослинність) | | Систематизація інформації щодо сучасного стану біоти території РЛП | постійно | | | науковці | | Складено план науково-дослідницької роботи;  19.03.2020 проведено польове дослідження території РЛП;  24.05.2020 в районі с. Отрохи проводились дослідження рослинного світу (флора);  06.06.2020 виїзд на луг біля озера Солонецьке для дослідження рослинного світу (флора). |
| 2.1.3 | Дослідження та моніторинг фауни (лісової, болотної, водної) | | Систематизація інформації щодо сучасного стану та наявність видів фауни в РЛП | постійно | | | науковці | | Складено план науково-дослідницької роботи;  19.03.2020 проведено польове дослідження території РЛП;  24.05.2020 в с. Отрохи проводилось дослідження видового складу та чисельності (онтомоморфна та комахо-фауна) |
| **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 стихійне звалище та пожежу на ньому біля с. Короп’є, Деснянської територіальної громади. Координати та фото сміттєзвалища викладено на інтерактивній мапі ecomapa.gov.ua. * Виявлено незаконні знаряддя лову (раколовки) на Київському водосховищі. * Приймалась активна участь в гасінні пожежі в районі сіл Отрохи та Бондарі Козелецького р-ну (ДП Остерський лісгосп та Чернігівський лісгосп. * Виявлено та прийнято міри по ліквідації стихійного сміттєзвалища в районі Деснянської ОТГ. * Виявлено незаконно встановлену мисливську вежу, вживаються заходи щодо її усунення. * виявлено споруду, яка призначається для ловлі хутрового звіра, та споруду (засідку) для відстрілу парнокопитних. Всі незаконні споруди демонтовані. |
| ***3.2 Роз'яснювальна та попереджувальна робота*** | | | | | | | | | |
| 3.2.1. | Співпраця із 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 території ПЗФ | | Підвищення поінформованості населення з приводу дотримання правил поведінки в лісі та на воді | постійно | | | в.о. директора, заступник директора | | Викладено 18 статтей на сторінку Парку у Facebook;  Здійснено співпрацю із знімальною групою Чернігівського телеканалу, а саме допомога у створенні відеоролику про Парк |
| 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. | | Проведено 33 зустрічі інструкторами з охорони ПЗФ з місцевим населенням.  Проведено 7 бесід з населенням про дотримання правил протипожежної безпеки.  20.05.2020 науковцями проведено просвітницьку роботу серед студентів Ніжинського державного університету ім. М. Гоголя, щодо значення природного парку «Міжрічинський» (історія, походження, територія, флора і фауна Парку).  21.05.2020 проведено бесіду з єгерським складом СМП «Тужар» з питань охорони навколишнього природного середовища. |
| 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 | | Відремонтовано 2 інформаційних знаки.  07.05.2020 виявлено біля с. Рудня пошкоджений аншлаг «відремонтовано» |
| **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 | | | заступник. директора, науковці, | | Постійно проводиться моніторинг, збір даних та повідомлень.  24.05.2020 під час проведення моніторингу на території Парку виявлено гніздівля чорного лелелки |
| 4.1.2 | Здійснення еколого - освітніх заходів щодо збереження червонокнижних видів | | Підвищення інформованості населення, земле- та лісокористувачів на території парку | постійно | | | заступник. директора, науковці, відділ рекреації та екологічної освіти | | Написано й опубліковано статті про чорного лелеку на сторінці Парку в соціальній мережі Facebook |
| 4.1.3 | Створення охоронних ділянок в місцях гніздування чорного лелеки | | Сприяння збереженню та збільшенню популяції чорного лелеки | травень - грудень | | | заступник директора | | 12.06.2020 надіслано лист до Департаменту екології та природних ресурсів щодо виявлення гніздування чорного лелеки на території Парку разом з фото та координатами GPS |
| 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 | | | заступник директора, науковці | |  |
| 4.2.3 | Створення охоронних ділянок в місцях постійного зростання зникаючих видів рослин | | Захист популяції та сприяння її розмноження | постійно | | | заступник директора, науковці | |  |
| **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):  -День заповідників  -День дикої природи  -Всесвітній день води(охорони водних ресурсів)  - День зустрічі птахів  - Всеукраїнський день довкілля  - День екологічної освіти  - День працівників природо заповідної справи  - День працівників лісу  - Всесвітній день туризму  - Всесвітній день захисту тварин | | Формування рівня екологічної культури та мислення у населення, школярів, студентів ВНЗ. | протягом року | | | заступник директора, науковці | | До «дня заповідників» розміщено статтю на сторінці Facebook  До «дня лісів» розміщено статтю на сторінці Facebook  На сторінці Facebook було висвітлено свята:   * День екологічної освіти * Міжнародний день біологічного різномаїття * Європейський день парків * Всесвітній день навколишнього середовища;   Проведена екскурсія на «Бондарівському болоті» та ТОВ СМП «Морівське» (Вольер з дикими тваринами) для студентів. |
| 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, заступник директора, науковці | | Підготовано та надіслано лист з запрошенням до співпраці.  Підготовано та надіслано 10 листів туристичним фірмам із запрошеннями до співпраці |
| 5.1.3. | Організація волонтерської роботи із залученням студентів, школярів, щодо проведення благоустрою території РЛП | | Екологічні рейди, суботники, заходи з благоустрою території РЛП | постійно | | | заступник 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 | Підготовлено пакет документів для реєстрації трициклів | |
| 6.1.2. | | | Взяття на облік та баланс придбаних транспортних засобів та матеріальних цінностей | Правильність ведення бухгалтерського обліку та контроль за матеріальними цінностями | | | постійно | | головний бухгалтер | Взято на баланс: в лютому місяці 3 шт. – токіни, в березні місяці 2 шт. – вогнегасники | |
| 6.1.3 | | | Закріплення матеріальних цінностей за працівниками парку | Дотримання відповідальності за матеріальні цінності, що знаходяться у РЛП. | | | постійно | | в.о. директора, головний бухгалтер | Наказ від 15.01.2020 № 20;  Наказ від 03.03.2020 № 6-О закріплені трицикли і наказом 7-О від 02.03.2020 р. закріплені велосипеди. | |
| 6.1.4 | | | Укладання угод про зберігання матеріальних цінностей (квадроциклу, мотоциклів, велосипедів та інш.) | Забезпечення збереження матеріальних цінностей | | | постійно | | заступник директора, головний, бухгалтер | Укладено договір про оренду приміщення для зберігання матеріальних цінностей | |
| 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, головний бухгалтер | Направлено лист-пропозицію №01-07/9 від 20.01.2020,розроблено проект.  Наказом № 9-О від 19.05.2020 затверджено положення про платні послуги та введені в дію. | |
| *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 | Договори про оренду та склад техніки.  Укладена 1 угода щодо співробітництва з ТОВ «Еко-сервіс-Козелець» по вивозу сміття. | |
| 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 | Прийнято на роботу 1 працівника на посаду інспектор з охорони ПЗФ.  Прийнято на роботу 1 працівника на посаду заступника директора-головного природознавця. | |
| ***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 | | головний бухгалтер |  | |

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