

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель



Л.А.В. Ахлуев

**План  
работы ГКУ «Грозненское лесничество»  
на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Участие во всероссийских и республиканских экологических акциях	в течение года	Руководитель, Зам. руководителя
1.2	Проведение субботников по очистке территории административного здания и прилегающих территорий	в течение года по мере необходимости	Руководитель, Зам. руководителя
1.3	Организация, проведение и участие в мероприятиях, посвященных праздничным и памятным датам	в течение года	Руководитель, Зам. руководителя
1.4	Проведение совещаний с работниками ГКУ «Грозненское лесничество»	ежеквартально	Руководство, ответственный по кадрам
1.5	Организация и проведение мероприятий в честь профессионального праздника «День работника леса»	сентябрь	Руководство
1.6	Организация приема граждан.	в течение года в соответствии с графиком приема	Ответственный по кадрам

Прием граждан		граждан	Руководство
<b>2. Мероприятия по противодействию коррупции</b>			
2.1	Реализация мероприятий ГКУ «Грозненское лесничество» по противодействию коррупции	по отдельному плану	Заместитель руководителя
<b>3. Кадровое и документационное обеспечение</b>			
3.1	Взаимодействие с центром занятости населения Шейх-Мансуровского района, предоставление информации о численности, составе и движении работников	постоянно	Ответственный по кадрам
3.2	Подготовка и сдача годовых, квартальных, ежемесячных отчетов ГКУ «Грозненское лесничество»	в установленные сроки	Ответственный по кадрам
3.3	Применение системы мер морального и материального стимулирования (предоставление работников для награждения) в связи с юбилейными и профессиональными датами	в течение года	Ответственный по кадрам
3.4	Ведение личных дел работников ГКУ «Грозненское лесничество»	в течение года	Ответственный по кадрам
3.5	Составление и утверждение графика отпусков работников ГКУ «Грозненское лесничество»	декабрь	Ответственный по кадрам
3.6	Регистрация и хранение подлинников организационно-распорядительных документов (приказов, инструкций, положений) ГКУ «Грозненское лесничество» и ознакомление с ними работников.	в течение года	Ответственный по кадрам
3.7	Учет и обработка документов, поступающих в ГКУ «Грозненское лесничество», и исходящей корреспонденции	в течение года	Ответственный по кадрам

3.8	Контроль за своевременным исполнением документов, поступивших в лесничество.	в течение года	Ответственный по кадрам
3.9	Внесение изменений и дополнений в номенклатуру дел ГКУ «Грозненское лесничество», утверждение номенклатуры дел	IV квартал	Ответственный по кадрам
3.10	Контроль за исполнением нормативных правовых актов Чеченской Республики, поступивших в ГКУ «Грозненское лесничество»	в течение года	Ответственный по кадрам

#### 4. Финансовая деятельность ГКУ «Грозненское лесничество»

4.1	Формирование плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на текущий финансовый год, исходя из имеющихся потребностей, в пределах доведенных бюджетных ассигнований	В течение 10 дней, следующих после даты утверждения бюджетной сметы	Бухгалтер
4.2	Организация и проведение закупок товаров, работ и услуг для нужд организации	в течение года	Бухгалтер
4.3	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых результатах, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним)	по итогам квартала, месяца, года	Бухгалтер
4.4	Своевременное предоставление годовых, квартальных, ежемесячных отчетов ГКУ «Грозненское лесничество» в Минприроды ЧР, УФНС, ПФР, ФСС, Росстат	в установленные сроки	Бухгалтер
4.5	Размещение информационных и отчетных сведений на портале государственных (муниципальных) учреждений bus.gov.ru	по итогам квартала, года	Бухгалтер

4.6	Осуществление контроля сохранности и учета имущества, используемого для функционирования и содержания ГКУ «Грозненское лесничество»	в течение года	Бухгалтер
<b>5. Осуществление переданных полномочий в области лесных отношений</b>			
5.1	Организация и обеспечение охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на территории ГКУ «Грозненское лесничество»	в течение года	ГКУ «Грозненское лесничество»
5.2	Составление и утверждение годового плана мероприятий с поквартальной разбивкой объемов работ по участковым лесничествам для ведения лесного хозяйства по охране, защите и воспроизводству лесов.	1 квартал	Руководитель, Зам. руководителя
5.3	Организация и осуществление мер пожарной безопасности и тушения лесных пожаров в лесах, расположенных на территории ГКУ «Грозненское лесничество»	в соответствии с Планом тушения лесных пожаров	ГКУ «Грозненское лесничество»
5.4	Осуществление на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах, проведение плановых (рейдовых) осмотров	в течение года	Лесные инспектора лесничества
5.5	Осуществление мероприятий по государственному лесному надзору, федеральному государственному пожарному надзору на участках лесного фонда переданных в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование,	в течение года	Лесные инспектора лесничества
5.6	Своевременное представление в Министерство отчетов по использованию, охране и воспроизводству лесов	в установленные сроки	Заместитель руководителя, инженер ОЗЛ

5.7	Подготовка проектных документаций на лесные участки, расположенных в границах земель лесного фонда ГКУ «Грозненское лесничество» для выставления на открытый лесной аукцион	в течение года	Зам. руководителя
-----	---	----------------	-------------------

СОГЛАСОВАНО:

Зам. руководителя \_\_\_\_\_ С-А. Хасратов  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ Л.Ш. Арсангериева  
 Ответственный по кадрам \_\_\_\_\_ Р.С. Дудаева