



Утверждаю

И.о. директора ГКУ «Социальная защита населения по Кочкуровскому району РМ»

В.Ф. Зверкова

2026 г.

План

**мероприятий по снижению потребления энергетических ресурсов и расходов на содержание имущественного комплекса ГКУ «Социальная защита населения по Кочкуровскому району РМ» на 2026 год**

| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                         | Сроки исполнения                 | Ответственные исполнители          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1     | Провести инвентаризацию установленных приборов учета энергоресурсов (марка прибора, дата установки, сроки проверки, потребность в установке)     | Март                             | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 2     | Осуществлять проверку работы приборов учета и состояние водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок | Регулярно                        | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 3     | Осуществлять контроль над соблюдением лимитов потребления энергоресурсов                                                                         | Ежемесячно                       | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 4     | Осуществлять контроль над расходованием электроэнергии в помещениях учреждения, не допускать не целевого использования электроэнергии            | Регулярно                        | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 5     | Своевременная передача данных показания приборов учета в энергосберегающую компанию                                                              | Ежемесячно до 25-го числа        | Бухгалтер                          |
| 6     | Проводить сверки по данным журнала учета расхода энергии и счетам                                                                                | Ежеквартально                    | Бухгалтер                          |
| 7     | Контроль над техническим состоянием технологического оборудования в учреждении (своевременный ремонт)                                            | По мере необходимости            | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 8     | Контроль за расходованием воды в учреждении, своевременная профилактика утечек воды                                                              | Постоянно, по мере необходимости | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 9     | Замена устаревших осветительных приборов                                                                                                         | По мере необходимости            | И.о.директор                       |
| 10    | Замена ламп накаливания на энергосберегающие                                                                                                     | По мере финансирования           | И.о.директор                       |
| 11    | Обеспечение выключения электроприборов от сети при их неиспользовании                                                                            | Регулярно                        | Специалисты учреждения             |
| 12    | Проведение инструктажа по энергосбережению                                                                                                       | В течении года                   | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 13    | Утепление дверей и окон в здании                                                                                                                 | Сентябрь                         | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |
| 14    | Анализ потребления энергоресурсов за 2025 год                                                                                                    | Март                             | Бухгалтер                          |
| 15    | Ежемесячный анализ расхода энергоресурсов                                                                                                        | Ежемесячно                       | Бухгалтер                          |
| 16    | Соблюдать график светового режима в помещениях и на территории учреждения                                                                        | Ежедневно                        | И.о.директора<br>Главный бухгалтер |