



**ОБЩИНА ВАРНА**

**КМЕТ**

**ЗАПОВЕД**

№ 3512

гр. Варна, 30.09. 2020 г.

На основание чл. 44, ал. 1 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка с Решение № 673/25.09.2020г. на Министерски съвет за удължаване на срока на обявената с Решение № 325 на Министерски съвет от 14.05.2020 г. извънредна епидемична обстановка, удължена с Решение № 378/12.06.2020г. на Министерски съвет, Решение № 418/25.06.2020г. на Министерски съвет, Решение № 482/15.07.2020г. на Министерски съвет, Решение № 525/30.07.2020г. на Министерски съвет, Решение № 609/28.08.2020г. на Министерски съвет, Заповед № РД-01-548/30.09.2020 на Министъра на здравеопазването и предложение на Главния държавен здравен инспектор,

**НАРЕЖДАМ:**

Отменям своя Заповед №3201/01.09.2020г.

Въвеждам следните противоепидемични мерки в администрацията на Община Варна, считано от 01.10.2020 г. до 30.11.2020 г.:

1. Да не се допускат до работните помещения служители с грипоподобна симптоматика и с прояви на остри респираторни болести (повишена температура, кашлица, хрема и др.).
2. Задължително е да се ползват лични предпазни средства (защитна маска за лице, шлем и др.) при движение в общите пространства (стълбища, коридори, асансьори), както и в работните помещения.
3. Съобразно условията във всяко работно помещение да се осигурява физическа дистанция между служителите и периодично проветряване на помещенията.
4. Провеждането на заседания на работни групи, комисии и други, свързани с участие на външни за администрацията лица, да бъде ограничено.
5. Командирането на служители в чужбина да се разрешава само при изключителна необходимост.
6. Да се проведе извънреден инструктаж по ЗБУТ за правилна хигиена на ръцете.



## ОБЩИНА ВАРНА

### КМЕТ

7. За вход в административната сграда на бул. „Осми приморски полк“ № 43 да се ползват: от служителите – централния вход, от гражданите – входа през Информационния център.
8. Да се осигуряват средства за дезинфекция на ръцете на входовете на обекти на общинска администрация Варна, както и съдове за изхвърляне на използвани лични предпазни средства.
9. Да се ограничи допускането на външни лица в административната сграда, с изключение на помещенията за административно обслужване.
10. Да не се допускат външни лица в Хранителния комплекс и подземния паркинг.
11. Да не се разрешава провеждане на изложби и базари (с благотворителни или други цели) в административната сграда.
12. Предоставяне на административни услуги
  - 12.1. При непосредствено обслужване на клиенти, изискващо разстояние по-малко от 1,5 метра е задължително използването на защитна маска за лице или предпазен шлем. По изключение се допуска обслужване на клиенти без защитна маска за лице или предпазен шлем, когато са осигурени механични прегради от стъкло или друг прозрачен материал, позволяващ влажно почистване или дезинфекция.
  - 12.2. При избор на начин на получаване на документи да се препоръчва използване на електронна поща или лицензиран пощенски оператор.
  - 12.3. В рамките на работното време да се предвиди трикратна дезинфекция и проветряване, а при необходимост и по-често, в рамките на 15 минути, на помещенията за административно обслужване, в т.ч. под, плотове, защитни стъкла, офис принадлежности, парапети, дръжки, ключове, санитарни възли. Фиксираните часове ( $10^{00}-10^{15}$ ,  $13^{00}-13^{15}$ ,  $16^{00}-16^{15}$ ) за дезинфекция да се обявят на информационни табели.
  - 12.4. На служителите в непосредствен контакт с граждани да бъдат осигурени препарати за лична дезинфекция, защитни шлемове и/или защитни маски.
13. В помещенията за административно обслужване да се поставят табели, които да информират гражданите за задължението за спазване на физическа дистанция, хигиена на ръцете и носене на защитни маски при посещението на обекти на общинска администрация Варна.
14. По служебната електронна поща на служителите да се изпратят информационни материали за превантивните мерки и действия.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Секретаря.

Екземпляр от заповедта да се връчи на Секретаря и деловодството за изпълнение и съхранение.



## **ОБЩИНА ВАРНА**

### **КМЕТ**

Копие от заповедта да се изпрати по служебната електронна поща на Заместник-кметовете, Председателя на Общинския съвет, Директорите на дирекции, Началника на отдел „Вътрешен контрол“, Ръководителя на звено „Вътрешен одит“, Главния архитект, Служителя по сигурността на информацията, Длъжностното лице по защита наличните данни, Директорите на общински предприятия, Кметовете на райони и кметства.

Директорите на дирекции да запознаят служителите от всяка дирекция със съдържанието на настоящата заповед.

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ПНО:**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ВАРНА:**

\_\_\_\_\_ (П) \_\_\_\_\_

**(ДИМИТЪР КИСКИНОВ)**

\_\_\_\_\_ (П) \_\_\_\_\_

**(ИВАН ПОРТНИХ)**