



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - БЛАГОЕВГРАД

Благоевград, ул. "Васил Коритаров" № 2, п.код 2700, тел. централа 88 50 09, факс 88 50 04

З А П О В Е Д

27.5.2020 г.

X РД05-89 / 27.05.2020

РЕГ. ИНДЕКС

Signed by: Sashko Yordanov Popov

Във връзка с предстоящият курортен сезон Лято 2020 година в почивна база "Камчия", община Аврен, Варненска област, собственост на РДГ - Благоевград за регламентиране на правилата, свързани с управлението, функционирането и издръжката на почивната база

Н А Р Е Ж Д А М :

1. Определям за сезона да се организират 9 смени с десетдневна продължителност на почивката, като един ден задължително да остава за почистване и зареждане на базата.

Началната дата за отпочване на смените е 15.06.2020 г., крайна дата 05.09.2020 година.

I-ва смяна	15.06.20 г.	24.06.20 г.
II-ра смяна	27.06.20 г.	06.07.20 г.
III-та смяна	09.07.20 г.	18.07.20 г.
IV-та смяна	21.07.20 г.	30.07.20 г.
V-та смяна	02.08.20 г.	11.08.20 г.
VI-та смяна	14.08.20 г.	23.08.20 г.
VII-ма смяна	26.08.20 г.	05.09.20 г.

Настаняването се извършва след 14,00 часа на първият ден от смяната, а освобождаването на заетите бунгала да става до 12,00 часа на деня следващ последния ден на смяната.

2. Настаняването в ПБ "Камчия" става с издадена почивна карта по образец от РДГ Благоевград, в която задължително се попълват имената на почиращите, ЕГН, изпращащото предприятие, платената такса, начална и крайна дата на смяната. Утвърдените служители получават картите за почивка в счетоводния отдел на РДГ Благоевград, след представяне на документ за платена сума за почивката по банков път или в касата на дирекцията и попълнена декларация по образец към заповедта /публикувана на интернет страницата на РДГ Благоевград/.

3. Заявки за получаване на карти за почивка от кандидатите ще се приемат в РДГ Благоевград не по-късно от 10 дни преди началната дата за всяка смяна. **Желаещите лица от 1 и 2 категория служители задължително да бъдат заявени чрез справка от съответното поделение, подписана от Директор и главен счетоводител.**

Заявките се подават задължително писмено по утвърден образец, публикуван на интернет страницата на РДГ Благоевград.

Одобряването на заявките за ползване на карти за почивка ще се осъществява от РДГ Благоевград до 7 дни преди началната дата за всяка смяна.

Информация за одобрените заявки за ползване на карти ще се дава от главния счетоводител на Регионална дирекция по горите - Благоевград.

4. За деца до 2 годишна възраст нощувката е безплатна, без право на легло.

5. За деца от 2 до 12 годишна възраст нощувките са 50 % от цената на нощувката за възрастен в съответната категория почиващ.

6. Картите за служителите важат за тях и членовете на семействата им. Членове на семейството са съпрузите и ненавършилите пълнолетие техни деца, ако не са встъпили в брак.

7. При заплатен престой за 10 дни и издадена почивна карта, стойността на неизползваните нощувки не се възстановяват.

8. При наличие на свободни бунгала е възможно настаняване в определените смени за по-малко от 10 нощувки. Редът за заявяване на нощувките е същия.

9. При отказ от ползването на платената карта за почивка, в 7-дневен срок преди започване на смяната, съответното лице писмено уведомява директора на РДГ Благоевград за банковата си сметка, по-която да бъде възстановена сумата.

При отказ от ползването на разрешена карта за почивка в срок по-малък от 7 дни преди началната дата на смяната, платената такса не се възстановява.

10. Заплащането на картите за почивка ще се извършва директно в касата на РДГ Благоевград срещу издаване на фактура и касов бон на вносителя, при невъзможност по банков път.

11. В приходния касов ордер задължително да се изписва трите имена на лицето вносител на сумата, смяната и стойността на картата.

Определената сума се внася в брой, след като е получено потвърждение от счетоводството на РДГ Благоевград за стойността на картата за почивка.

По изключение след съгласуване с главния счетоводител на РДГ – Благоевград може да се извърши плащане на карта за почивка и еднократни нощувки по време на активния почивен сезон или извън него от група хора, чрез плащане в брой на място в касата на почивна база "Камчия", като за целта се издава фактура придружена с фискален бон от главен-специалист «Домакин» на почивната база.

Събранныте суми по горния ред се превеждат от домакина на ПБ "Камчия" по транзитна сметка на РДГ Благоевград в срок до 5 дни от тяхното получаване.

Карта за почивка, която не се придружава при настаняване от документ за внесена сума – платежно нареждане или фактура, придружена с касова бележка, не се признава за редовна.

12. Определям цена за една нощувка както следва:

Кат-я 1

Кат-я 2

Кат-я 3

служители и членове на
техните семейства на РДГ-ЦУ
и териториалните звена
на ИАГ и МЗХГ;

служители и членове на
техните семейства на държавните
предприятия по чл. 163 от ЗГ
и техните териториални поделения;

Външи

■ за I смяна -	7,00 лв.	9,00 лв.	14,00 лв.
■ за II смяна -	7,00 лв.	9,00 лв.	14,00 лв.

■ за III смяна -	7,00 лв.	10,00 лв.	14,00 лв.
■ за IV смяна -	8,00 лв.	12,00 лв.	14,00 лв.
■ за V смяна -	8,00 лв.	12,00 лв.	14,00 лв.
■ за VI смяна -	8,00 лв.	12,00 лв.	14,00 лв.
■ за VII смяна -	8,00 лв.	12 ,00 лв.	14,00 лв.

Лицата от категория 1 и 2 при заплащане на преференциалната цена заплащат допълнително данък върху социалните разходи от 10% за 2020 г.

13. За настаняване на лица без издадена почивна карта от РДГ Благоевград определям цена на нощувката съобразно т.12 от заповедта и вида категория на почиващите. Заплащането се извършва на място в касата на ПБ Камчия или по банков път. Настаняването се извършва след издадена фактура от главен специалист – домакин на ПБ Камчия. Ползването на базата по този ред се допуска след като са настанени всички почиващи с издадени карти от ведомството.

14. За настаняване на лица извън активния сезон, определям цена на нощувката за български граждани – 15 лв., за деца до 2 година – бесплатно без право на легло, за деца от 2 до 18 години – 12 лв.

Лица неупоменати в картата за почивка се таксуват по тарифата за външни лица.

15. Външни почиващи могат да се приемат след съгласуване с директора и главния счетоводител на РДГ – Благоевград при наличие на свободни места, след като са настанени всички почиващи с карти. Същите заплащат стойността, определена по-горе срещу издаване на фактура и ПКО по банков път или на място в касата на ПБ Камчия.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на главния специалист - домакин на ПБ "Камчия", счетоводителя и касиера при РДГ Благоевград за сведение и изпълнение. Същата да бъде поставена на видно място в сградата на РДГ Благоевград и бъде публикувана на интернет страницата на дирекцията.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на главен счетоводител на РДГ Благоевград

27.5.2020 г.

 инж. Сашко Попов

ИНЖ. САШКО ПОПОВ
ДИРЕКТОР РДГ
Signed by: Sashko Yordanov Popov



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - БЛАГОЕВГРАД

Благоевград, ул. "Васил Коритаров" № 2, п.код 2700, тел. централа 88 50 09, факс 88 50 04

З А П О В Е Д

27.5.2020 г.

X РД05-88 / 27.05.2020

РЕГ. ИНДЕКС

Signed by: Sashko Yordanov Popov

На основание указания за функциониране на места за настаняване и заведения за хранене и развлечения в условията на опасност от заразяване с COVID-19 в България и във връзка с предстоящият курортен сезон Лято - 2020 година в почивна база "Камчия", община Аврен, Варненска област, собственост на РДГ - Благоевград за регламентиране на правилата, свързани с управлението, функционирането и издръжката на почивната база

НАРЕЖДАМ:

1. Пристигането на гостите в базата да се извършва при спазване на изискването за физическо дистанциране. Максималният брой гости в едно бунгало да бъде не повече от 4 броя при спазване на физическа дистанция от минимум 1,5 м между членовете на различни семейства и гости от други бунгала. На входа на базата да се поставят дозатори с течни дезинфектанти за ръце, достъпни за гостите и служителите.

2. Главен специалист – домакин на ПБ Камчия да информира всички гости и потенциални клиенти относно процедурите и политиката на обекта за сигурност и безопасност, превантивни мерки, прилагани във връзка с вируса COVID-19 в ПБ Камчия. Да се поставят на лесни за достъп места необходимите телефонни номера на регионалните здравни власти, центровете за спешна помощ и аптеки.

3. В административната сграда, където се настаняват гостите да бъде оборудвана с комплект за защита, който включва следните артикули:

- дезинфектант и/или кърпички за почистване на повърхности;
- маски за лице;
- ръкавици за еднократна употреба;
- кош с капак за отпадъци.

4. При настаняване в административната сграда гостите трябва да бъдат информирани да спазват физическа дистанция от 1,5 м. Не се разрешава регистрирането на повече от 2 гости наведнъж, освен ако не са членове на едно семейство. Престоя при регистриране да бъде ограничен до минимум. Редовно и щателно почистване на ръцете с обтриване с дезинфектант за ръце или измиване със сапун и вода. Да се избягва докосване на очи, нос и устата преди измиване.

Дезинфекцията на ръцете е необходима и след размяна на предмети /пари, лични документи, банкокарти/. Спазване на респираторна хигиена.

5. Почистването на стаите за гости следва да се извърши при по-засилени и специални мерки. Специално внимание трябва да се обрне на дезинфекцирането на контактните повърхности, които често се докосват – дръжки на врати, парапети, контактни ключове. Вратите и прозорците да се оставят по-дълго време отворени през деня. Спазване на необходимата дистанция между персонала и гостите – минимум 2 м.

6. Текуща дезинфекция най-малко веднъж на час, на общи тоалетни, дръжки на вратите, перила, дръжки, телефони и др. често докосвани повърхности. Прецизно дозиране на професионални почистващи препарати.

7. След всеки гост рутинно почистване на стаята и дезинфекция на всички контактни повърхности, оборудване, баня и старателно проветряване на помещението.

8. Камериерките и другият помошен персонал, ангажиран в почистването трябва да бъде оборудван и да използва маска за еднократна употреба, ръкавици и ако е необходимо престилка с дълъг ръкав за еднократна употреба.

9. Спалното бельо и кърпи трябва да се перат от специализирани лица, регистрирани съгласно националното законодателство, които задължително спазват специалните допълнителни препоръки за изпиране при минимална температура 60 градуса с добавяне на почистващ препарат и дезинфектант.

Събирането, временното съхранение, предаването на използваното спално бельо и кърпи и съответно неговото получаване и съхранение на чистото такова се извърши при стриктно спазване на нормативните изисквания и препоръките на здравните власти.

10. Систематично проветряване на всички стаи в обекта. Предоставяне на личен комплект санитарни материали в стаите/като комплект за гостите, включващ по 1 чифт ръкавици за еднократна употреба и по 1 маска на човек/.

11. Главен специалист домакин извърши наблюдение за болни гости и информира ръководството за лица с прояви на остри респираторни заболявания.

12. Главен специалист домакин следи наличността на материали и консумативи, в т.ч. на лични предпазни материали – ръкавици, маски за еднократна употреба, ако е необходимо, престилка с дълъг ръкав за еднократна употреба и др. по всяко време.

13. Ако в стаята за гости не е имало настаняване в продължение на 30 дни или повече, е необходимо да се извърши профилактика и необходима проверка за нейното пълноценно използване.

14. В случай на симптоми, предполагащи коронавирусна инфекция при служител, който изпълнява задачите си на работното място, той трябва незабавно да бъде отстранен от работа, изолиран и в зависимост от състоянието му да се изпрати обратно у дома с индивидуален транспорт или да се извика екип на Центъра за спешна медицинска помощ. Служителят трябва да изчака транспорта в определено помещение, в което е възможно временно да се изолира от други хора.

15. Зоната в която служителят е пребивавал да се почисти старателно и дезинфекцира.

16. В случай на ясни признания на заболяване като постоянна кашлица, неразположение, затруднено дишане, повишена температура, болки в гърлото, хрема, отпадналост, мускулни болки и др. гостът се изолира и се уведомява ръководството, РЗИ или Центъра по спешна медицинска помощ.

17. При наличие на болен гост следвайте следните стъпки:

- снабдете болния с маска, отделето го от останалите гости и осигурете възможност да бъде прегледан от лекар в предварително обособена от Вас стая;

- определете едно лице да се грижи за госта, който е засегнат до пристигането на здравните работници а не всички служители;

- предприемете стандартни предпазни мерки за определеното лице – включваща хигиена на ръцете и употреба на лични предпазни средства, защитни средства за очи, престилка, защитна престилка за еднократна употреба или цялостна мантиня с дълъг ръкав и ръкавици;

- спазвайте инструкциите и препоръките на лекаря или здравните работници на лечебното заведение, РЗИ или Центъра за спешна медицинска помощ.

18. След изолиране/транспортиране на госта се извърши почистване и дезинфекция в местата, в които той е пребивавал.

Неразделна част от заповедта са Приложение № 1 относно препоръки за служителите на РДГ Благоевград намиращи се в ПБ Камчия и Приложение № 2 относно препоръки за почистване и дезинфекция на помещения или конкретни зони в обекта в случай на излагане на COVID-19.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на главния специалист - домакин на ПБ "Камчия" за сведение и стриктно изпълнение. Същата да бъде поставена на видно място в ПБ Камчия и сградата на РДГ Благоевград.

Заповедта да бъде публикувана на интернет страницата на дирекцията.

Контролът по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично

27.5.2020 г.

 инж. Сашко Попов

ИНЖ. САШКО ПОПОВ

ДИРЕКТОР РДГ

Signed by: Sashko Yordanov Popov

**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ БЛАГОЕВГРАД
ПОЧИВНА БАЗА "КАМЧИЯ"**

КАРТА ЗА ПОЧИВКА №.....

Важи за:Бунгало №.....

За смяна от.....до.....

Издава се на

Служител/работник/ в..... ЕГН.....

/предприятие/

и членове на семейството: 1..... с ЕГН

2..... с ЕГН.....

3..... с ЕГН.....

4..... с ЕГН.....

5..... с ЕГН.....

Таксата в размер на лева платена по сметка на РДГ-Благоевград с

пл.нарежд. №/дата

ЗАБЕЛЕЖКА: Картата за почивка е валидна при настаняване с приложено платежно нареждане от почивация.

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:
ПОДПИС

ДИРЕКТОР РДГ :
ПОДПИС

**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ БЛАГОЕВГРАД
ПОЧИВНА БАЗА "КАМЧИЯ"**

КАРТА ЗА ПОЧИВКА №.....

Важи за:Бунгало №.....

За смяна от.....до.....

Издава се на

Служител/работник/ в..... ЕГН.....

/предприятие/

и членове на семейството: 1..... с ЕГН

2..... с ЕГН.....

3..... с ЕГН.....

4..... с ЕГН.....

5..... с ЕГН.....

Таксата в размер на лева платена по сметка на РДГ-Благоевград с

пл.нарежд. №/дата

ЗАБЕЛЕЖКА: Картата за почивка е валидна при настаняване с приложено платежно нареждане от почивация.

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:
подпис

ДИРЕКТОР РДГ :
подпис

Във връзка с обявената пандемия на COVID-19 от Световната здравна организация

Аз, г-н/г-жа
(трите имена на лицето)

ДЕКЛАРИРАМ

1. Запознат/а съм с актуалната ситуация в България, свързана с разпространението на Коронавирус (COVID-19).
2. Пътувам на свой собствен риск на следните дати:
2.1. дата :държава:
Пътувам с:
(посочват се номера на полета, авиокомпанията, регистрационния номер на превозното средство (автобус, кола), номера на влака (по информация от билета))
Ще бъда в град:
Хотел/или друго място за настаняване:
Точен адрес на пребиваване/ или име и адрес на мястото за настаняване
престой дни:
- 2.2. ще отпътувам на дата:, държава
и ще пътувам с
(посочват се номера на полета, авиокомпанията, регистрационния номер на превозното средство (автобус, кола), номера на влака (по информация от билета))
3. В случай, че при пристигането в България в мястото за настаняване се установи, че имам грипоподобни симптоми и се налага да бъда поставен/а в задължителна карантина, разходите ще бъдат покрити от личната ми здравна застраховка или застрахователен фонд и при липса на двете посочени - за моя сметка.
.....
(посочват се данни от здравна застраховка или застрахователен фонд)
4. В случай, че в мястото за настаняване, в което съм отседнал, се установи заразен с Коронавирус, ще спазвам мерките и изискванията на здравните власти за ограничаване на разпространението на инфекцията.
5. За неверни данни нося отговорност по законодателството на Република България.

Данни за контакт с мен: № на лична карта/паспорт:
Моб. телефон:E-mail:

ДАТА:

ПОДПИС: