



АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ - ПЛОВДИВ

ЗАПОВЕД

№ *РД-16-1126/10.12.2020* г.

Във връзка с настъпващите Коледни и Новогодишни празници, на основание чл. 154, чл. 173 ал. 4 от Кодекса на труда; във връзка с чл. 29 от КТД и епидемиологичната обстановка в страната,

НАРЕЖДАМ:

1. Обявявам дните:
 - от 21.12.2020 г. до 17.01.2021 год. включително за неучебни и неработни дни за преподавателския състав и непреподавателския състав, с изключение на преподавателите, които извеждат обучение на магистри в електронна среда.
2. В посоченият в т.1 период преподавателите и служителите са в отпуск, както следва: 5 дни за сметка на Работодателя полагащи се съгласно КТД, а остатъкът се приспадат от индивидуалния платен отпуск на персонала. Отпуските се отбелязват служебно от Личен състав.
3. За времето от 21.12.2020 г. до 17.01.2021г. включително забранявам влизането в сградите на университета.
4. Главният счетоводител да изготви график на заетите /през обявените почивни дни/ в отчитането на финансовата 2020 г. и представи при Ректора в срок до 18.12.2020 г.
5. Ръководителите на отдели да изготвят график за дежурства в периода 21.12.2020 г. до 17.01.2021г.
6. На 18.12.2020 г. след приключване на работния ден Деканите на факултетите да приемат от ръководителите на катедри всички кабинети и зали, като лично проверят изключването на ел. уредите, осветлението и водата, затварянето на прозорците, и заключването на вратите.
7. На 18.12.2020г. след приключване на работния ден СИКД, да приеме сградите от съответните Декани и в тяхно присъствие заключи и запечата входовете им.
8. Сградите да бъдат разпечатани на 18.01.2021 г. в 6,45 часа в присъствието на Деканите.
9. Разрешавам отваряне на сградите през посочения период в следните случаи:
 - а/ при аварии и бедствено положение;
 - б/ при заложили неотложни опити, след доклад подписан от ръководителя на катедрата, съгласуван с Декана и утвърден от Ректора или и Зам. ректор.
10. Влизането в Университета в случаите по т. 8 да става от 8.00 часа до 12.00 часа, след записване при СИКД, която да отразява в дневник по каква задача се влиза в университета и при напускането отново да се информира СИКД. Да се контролират старателно всички сгради и район на Университета.

11. В случай на възникнали произшествия, кражби, набези и други СИКД, да информира незабавно органите на реда /Пето РПУ/, съответното Материално-отговорно лице и Помощник ректора.
12. Пропусквателният режим на УОВБ да се регламентира в отделна заповед от Директора на същата, като копие от заповедта се представи на Ректора в срок до 18.12.2020 г.
13. Директорът на УОВИ след приключване на работния ден на 18.12.2020г да заключи и запечати сградата. Ако е наложителен достъп до УОВИ през почивните дни, да уведоми Ректора с доклад.
14. Пропускателният режим на УОВИ да се регламентира в отделна заповед от Директора на същата, като копие от заповедта се представи на Ректора и Помощник ректора в срок до 18.12.2020 г.
15. Да се информира с писмо Пето РПУ – Пловдив, за усилване на наблюдението над Аграрен университет - Пловдив, през почивните дни - отг. Помощник ректор
16. Задължавам Началник на сектор „Парна централа” да осигури безопасността на същата, като изготви график за дежурствата на огнярите и лично контролира. При спадане на температурата под 0 /нула градуса/, да се включват циркулационните помпи, за да се избегне замръзване и спукване на тръбните инсталации и по преценка при ниски температури да се отопляват сградите часово. Същият да представи изготвеният график на дежурствата с доклад в срок до 18.12.2020г. при Ректора.
17. Задължавам Началник на сектор “ТОП” на 18.12.2020г., след приключване на работния ден, да приеме, заключи и запечата сградите на техническа работилница и автотранспортно звено, след прибиране на автомобилите в гаража.
18. Директорът на Център за „Информационни технологии” да изключи интернет връзката на всички сгради на Аграрен университет –Пловдив с изключение на Ректората за периода на ваканцията и ФСО.
19. Ръководител катедра “Механизация” и Началник на отдел “ТОП” в срок до 18.12.2020 г. да уведомят с доклад Ректора за създадена организация и определени длъжностни лица, които ще извършват своевременно почистване в района на университета, в случай на обилни снеговалежи.

Копие от заповедта да се връчи на отговорните лица, в т.ч.: Зам.- ректорите, Помощник ректор, Деканите, Директора на УОВБ, Ръководители на катедри, Директори на центрове, Ръководител УОВИ, Ръководители на сектори „ТОП”, „Парна централа”, ФСО, “Личен състав” и СИКД за сведение и изпълнение.



РЕКТОР:

проф. д-р Христина Янчева