



**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**ДИРЕКЦИЯ "УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА"**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**РЕКТОР НА УНСС**

**ПРОФ. Д-Р ДИМИТЪР ДИМИТРОВ**



1442/03.09.2020 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА В УНИВЕРСИТЕТА ЗА  
НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО В УСЛОВИЯ НА  
ОБЯВЕНО ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ОБЯВЕНА  
ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА**

**Септември 2020 г.**

**гр. София**

## СЪДЪРЖАНИЕ

| <b>№</b>          | <b>НАИМЕНОВАНИЕ</b>                                                                                                                                                                          | <b>СТР.</b> |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>РАЗДЕЛ I</b>   | <b>ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b>                                                                                                                                                                        | <b>3</b>    |
| <b>РАЗДЕЛ II</b>  | <b>ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЕКТОРА НА УНИВЕРСИТЕТА В УСЛОВИЯ НА ОБЯВЕНО ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ОБЯВЕНА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА</b>                                                  | <b>4</b>    |
| <b>РАЗДЕЛ III</b> | <b>ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОРГАНИТЕ ОТ УНСС, ОТГОВОРНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ И ТЕХНИЧЕСКИ МЕРКИ В УСЛОВИЯ НА ОБЯВЕНО ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ОБЯВЕНА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА</b> | <b>6</b>    |
| <b>РАЗДЕЛ IV</b>  | <b>ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ И НА НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ В УНСС В УСЛОВИЯ НА ОБЯВЕНО ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ОБЯВЕНА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА</b>   | <b>8</b>    |
| <b>РАЗДЕЛ V</b>   | <b>РЕД ЗА ИНФОРМИРАНЕ НА ВСИЧКИ РАБОТЕЩИ В СЛУЧАЙ НА ЗАБОЛЯЛО ЛИЦЕ, С КОЕТО ТЕ СА БИЛИ В КОНТАКТ</b>                                                                                         | <b>10</b>   |
| <b>РАЗДЕЛ VI</b>  | <b>ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b>                                                                                                                                                    | <b>13</b>   |

## РАЗДЕЛ I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Целта на настоящата Инstrukция е да се определят правата и задълженията на органите в Университета за национално и световно стопанство (УНСС), отговорни за изпълнение на организационните и технически мерки, както и на научно-преподавателския състав и преподавателския персонал в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка, с оглед опазване живота и здравето на работещите и обучаващите се в УНСС и осигуряване на непрекъснатост на цялостната дейност на университета.

**Чл. 2.** (1) Извънредно положение се обявява от Народното събрание върху цялата територия на страната или върху част от нея по предложение на президента или на Министерския съвет.

(2) При непосредствена опасност за живота и здравето на гражданите от епидемично разпространение на заразна болест по чл. 61, ал. 1 от Закона за здравето, с цел защита и опазване живота и здравето на гражданите, се обявява извънредна епидемична обстановка. Извънредна епидемична обстановка се обявява за определен период от време с решение на Министерския съвет по предложение на министъра на здравеопазването въз основа на извършена от главния държавен здравен инспектор оценка на съществуващия епидемичен риск.

(3) Обявяването на извънредно положение или на извънредна епидемична обстановка е основание за издаване на индивидуални административни актове на ректора на университета, с които се предприемат съответни мерки за овладяване разпространението на заразната болест в университета.

**Чл. 3.** Общите мерки, които се предприемат в университета за изпълнение на функционалните задължения на длъжностните лица в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка са:

1. разработване на конкретен план-график за работа на университета;
2. организиране на специализиран пропускателен режим на входовете в университета и недопускане на служители и външни лица с прояви на остри заразни заболявания; осигуряване на повече входове/изходи за влизане и излизане (отваряне на традиционно затворени входове/изходи);

3. осигуряване на адекватно снабдяване и използване на дезинфектанти и хигиенни материали; организиране на всеобхватни дейности за дезинфекциране на входовете и повърхностите в сградите на университета за ограничаване на разпространението на заразата.

**Чл. 4.** За създаване организация на труда, която да минимизира риска от заразяване на работещите и обучаващите се и осигуряване на непрекъснатост на цялостната дейност на университета в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка, се допълва оценката на риска по работните места и се разписват мерки за минимизирането му, съобразени с предписанията на здравните органи, насочени в две направления: организационни и технически.

**Чл. 5.** Определят се следните органи от университета, отговорни за изпълнение на мерките за конкретния случай при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка :

1. ректорът на УНСС;
2. отговорно длъжностно лице за осигуряване на непрекъснатост на цялостната дейност на университета в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка;
3. директорът на дирекция „Управление на собствеността“;
4. фирмата, осъществяваща дейности по осигуряване на охраната на университета.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЕКТОРА НА УНИВЕРСИТЕТА В УСЛОВИЯ НА ОБЯВЕНО ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ОБЯВЕНА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА**

**Чл. 6. (1)** На основание въведени в националното законодателство нормативни изисквания и/или актове на Народното събрание, Министерския съвет, Министерството на здравеопазването, Министерството на образованието и науката или друг държавен орган с конкретни правомощия относно съответния случай на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка,

ректорът предприема действия за прилагане на организационни и технически мерки за конкретния случай на епидемия.

(2) Допълнителни организационни и технически мерки извън тези, посочени в ал. 1, свързани с преодоляването на съответната епидемия, ректорът може да въвежда за изпълнение на територията на университета след приемане от Академичния съвет на УНСС.

(3) Организационните мерки са свързани с:

1. издаване на заповед за задълженията на органите от УНСС, отговорни за изпълнение на мерките за конкретния случай на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка – отговорното длъжностно лице за осигуряване на непрекъснатост на цялостната дейност на университета в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка, директора на дирекция „Управление на собствеността“, фирмата осигуряваща охраната на университета и др.;

2. създаване на ред за информиране на всички работещи в случай на заболяло лице, с което те са били в контакт;

3. определяне на ред за почистване и дезинфекциране на работните места и санитарните помещения;

4. ревизиране на работните процедури с оглед минимизиране на необходимите контакти както с външни лица, така и между научно-преподавателския състав и преподавателския персонал и въвеждане на дистанционна форма на работа (работа от вкъщи) и онлайн обучение;

5. определяне на лицата, за които, предвид служебните им задължения, контактите с потенциални вирусоносители не могат да бъдат ограничени, както и прилагането на мерки за тяхната защита;

6. въвеждане на физиологичен режим на труд и почивка, позволяващ по-чести почивки за прилагане на хигиенни мерки, включително дезинфекциране на работните помещения;

7. ревизиране на списъка с работните места и видовете лични предпазни средства за защита от биологичен риск;

8. определяне на ред за съхраняване и унищожаване на използваните лични предпазни средства, включително и на работно облекло, които са били в контакт с вирусоносител;

9. организиране на контрола по спазване на въведените правила и мерки.

(4) Техническите мерки са свързани с:

1. осигуряване на достатъчно количество дезинфектанти, хигиенни материали, сапун, кърпи за еднократна употреба, диспенсъри, термометри, защитни прегради и др.;

2. осигуряване на подходящи лични предпазни средства като маски за защита на горните дихателни пътища, защитни ръкавици, шлемове и др.;

3. при възможност, осигуряване на постоянно закрепени предпазни средства на работното място на работниците и служителите в университета;

4. осигуряване на специални контейнери за съхранение на използваните лични предпазни средства и използваните хигиенни материали.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОРГАНИТЕ ОТ УНСС, ОТГОВОРНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ И ТЕХНИЧЕСКИ МЕРКИ В УСЛОВИЯ НА ОБЯВЕНО ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ОБЯВЕНА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА**

**Чл. 7.** Отговорното лице за осигуряване на непрекъснатост на цялостната дейност на университета в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка осъществява следните функции:

1. организира и контролира изпълнението на заповедите и разпорежданията на ректора на университета, свързани с изпълнението на противоепидемичните мерки за всеки конкретен случай;

2. организира разработването на конкретен план-график за работа на университета в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка;

3. осигурява контакт с Министерството на здравеопазването, Регионалната здравна инспекция (РЗИ) и други държавни институции при активиране на

процесите по проследяване на контакти на работното място и привежда в изпълнение техните писмени указания за всеки конкретен случай;

4. организира информирането на работещите в университета за потенциалния риск, свързан с епидемичното разпространение на съответната заразна болест, както и за прилаганите мерки за превенция и защита в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка.

**Чл. 8.** Директорът на дирекция „Управление на собствеността“ осъществява следните функции:

1. определя реда и контролира почистването и дезинфекцирането на работните места и санитарните възли;

2. осигурява достатъчно количество дезинфектанти, хигиенни материали, сапун, кърпи за еднократна употреба, диспенсъри, термометри, защитни прегради и др.;

3. осигурява в необходимите количества подходящи лични предпазни средства като маски за защита на горните дихателни пътища, защитни ръкавици, шлемове и др.;

4. осигурява специални контейнери за съхранение на използваните личните предпазни средства и използваните хигиенни материали;

5. определя реда за съхраняване и унищожаване без риск на използваните лични предпазни средства, включително и работно облекло, които са били в контакт с вирусоносител;

6. осигурява поставянето на постери/инструкции на местата за миене на ръце относно правилната техника;

7. организира ежедневното осигуряване на общите части, напр. коридори, тоалетни, учебни зали, с дезинфекцират, в съответствие с указанията на Министерството на здравеопазването;

8. осигурява обучението на научно-преподавателския състав и на преподавателския персонал за най-новата налична информация за конкретния случай на епидемия.

**Чл. 9.** Фирмата, осъществяваща дейности по осигуряване на охраната на университета, осъществява следните функции:

1. осигурява пропускателен режим на входовете/изходите в университета и недопускане на лица в карантинен период или със симптоми на остри заразни и респираторни заболявания;

2. извършва скрининг<sup>1</sup> на вътрешната телесна температура на служители и външни лица, посетители в университета.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ И НА НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ В УНСС В УСЛОВИЯ НА ОБЯВЕНО ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ОБЯВЕНА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА**

#### **Планиране на командировки и пътувания**

**Чл. 10.** (1) Максимално се ограничават всички командировки и пътувания на научно-преподавателския състав и на непреподавателския персонал, студенти и докторанти в чужбина.

(2) Преди планиране на командировки в страната и чужбина се прави справка за актуалната обстановка в съответната държава/регион в чужбина и/или България за вземане на информирано решение дали да се продължи с плановете за командировки.

(3) Ако командировката до известни засегнати страни или райони е неизбежна и не са възможни алтернативни варианти, като теле-конференция и видеоконференция, се осигурява консултация с лекар относно пътуването.

(4) За научно-преподавателския състав и непреподавателския персонал, които извършват работа в засегнати страни или райони, се предприемат мерки, за да се гарантира, че те са адекватно защитени и контролирани в съответствие с указанията на Министерството на здравеопазването.

#### **Провеждане на учебни занятия**

**Чл. 11.** (1) Учебните занятия за всички форми на обучение се провеждат в съответствие с конкретните указания на съответните държавни органи (Народно

---

<sup>1</sup> Дейността се осъществява от охранители, осигурени с лични предпазни средства и инструктирани за измерване на вътрешната телесна температура.



събрание, Министерски съвет, Министерство на здравеопазването, Министерство на образованието и науката и др.), издадени за всеки конкретен случай;

(2) Учебните занятия за всички форми на обучение могат да се провеждат онлайн (неприсъствено, с осигурен контакт между преподаватели и студенти чрез съответните технически средства), с реално присъствие или смесена форма, при стриктно спазване на въведените противоепидемични мерки.

#### **Задължителна изолация и/или болнично лечение**

**Чл. 12.** Членове на научно-преподавателският състав и непреподавателският персонал, болни/заразени от съответния вирус, причинител на епидемията, подлежат на задължителна изолация и/или болнично лечение.

**Чл. 13.** Членове на научно-преподавателският състав и непреподавателският персонал – явяващи се контактни лица на лица, болни/заразени от съответния вирус, причинител на епидемията, подлежат на задължителна карантина.

#### **Въвеждане на мерки за социална дистанция**

**Чл. 14.** Въвеждат се следните мерки за социална дистанция:

1. работа в домашни условия (от разстояние): определят се дейностите, които могат да се извършват от разстояние; с приоритет са уязвимите служители (бременни служителки, служители на възраст над 60 години и служители с рискови медицински състояния);

2. за длъжности, при които служителят не е възможно да работи при домашни условия (от разстояние), се взема, в зависимост от възможностите, предпазна мярка „намаляване на продължителността и близостта на физическите взаимодействия“, която включва, но не се ограничава от:

а) свеждане до минимум на необходимостта от физически срещи; при критична необходимост от провеждане на физически срещи броят на присъстващите трябва да бъде ограничен и продължителността на срещите да се съкрати;

б) осигуряване на по-голямо физическо разстояние (поне 1 м) между работните места;

в) разполагане на местата в учебните зали на разстояние най-малко 1 м.

#### **Постъпателно работно време**

**Чл. 15.** С цел намаляване събирането на служители в общи пространства като входове, изходи, асансьори, коридори, столове и др., се въвежда постъпателно

работно време, както и постъпателно време за обяд и други почивки за отделните щатно организационни звена в университета.

### **Отлагане на некритичните работни събития и намаляване на критичните работни събития**

**Чл. 16.** (1) При дейности, идентифицирани в оценката на риска, които включват близки и продължителни контакти между участниците, се оценява кои събития са от решаващо значение за дейността на университета и кои могат да бъдат отложени или отменени.

(2) За събития, които са от решаващо значение за дейността на университета и не могат да бъдат отложени, броят на участниците се ограничава до 200 души като се въвеждат предпазни мерки, като скрининг на здравето, онлайн регистрация и др.

(3) По време на такива събития се предприемат мерки за намаляване на струпването на участници (осигуряване на поне 1 м дистанция), напомняне за минимизиране на физическите контакти и включване на вентилацията.

## **РАЗДЕЛ V**

### **РЕД ЗА ИНФОРМИРАНЕ НА ВСИЧКИ РАБОТЕЩИ В СЛУЧАЙ НА ЗАБОЛЯЛО ЛИЦЕ, С КОЕТО ТЕ СА БИЛИ В КОНТАКТ**

**Чл. 17.** (1) При наличие на един или повече симптоми на заразяване със съответния вирус при работници и служители и/или посетители в университета (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.), органите от УНСС, отговорни за изпълнение на организационните и технически мерки в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка, предприемат поетапни мерки, гарантиращи ограничаването на разпространението на вируса.

(2) При установяване на първични симптоми на заразяване със съответния вирус се предприемат следните мерки:

1. съответното лице незабавно се изолира и му се предоставя маска, която да постави на лицето си;

2. осигуряват се условия за избягване на физически контакт с други лица;

3. осъществява се консултация с личния лекар на заразената за преценка на състоянието му и за последващи действия;

4. отговорното лице за осигуряване на непрекъснатостта на цялостната дейност на университета в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето в съответствие с указанията на РЗИ;

5. след като лицето напусне съответното помещение в университета, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие при спазване на изискванията за дезинфекция;

6. лицето се допуска отново на работа и/или за посещение в университета само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво.

(3) В случай на установен по съответния ред положителен резултат за заболяване на работник, служител или посетител в университета, се извършват следните дейности:

1. лицето информира ректора, който незабавно се свързва със съответната РЗИ; последната извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в университета и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолация в конкретния случай;

2. отговорното лице за осигуряване на непрекъснатост на цялостната дейност на университета в условия на обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка предоставя на съответната РЗИ списък на лицата, които са били в контакт със заразеното лице в съответствие с указанията на РЗИ;

3. идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в университета, се разпореждат от РЗИ;

4. лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация;

5. всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за заболяване;

6. след отстраняване на заразеното лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в залите,

помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което залите и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели.

### **Мерки за поверителност**

**Чл. 18.** (1) Работник, служител, преподавател, студент или докторант, който е присъствал физически в сградата на университета и е бил в контакт с други работници, служители, преподаватели, студенти и/или докторанти в последните 14 дни преди установяването на положителна проба на тест за заразяване, трябва да уведоми отговорните за това лица на телефон: 02/ 8195 526 или на имейл [davramov@unwe.bg](mailto:davramov@unwe.bg), като посочи кои звена и помещения на университета е посещавал.

(2) Отговорното лице уведомява работника, служителя, преподавателя, студента или докторанта, че за целите на осигуряване на безопасност в университета ще информира всички работещи и обучаващи се в университета за факта на установен положителен случай на заразно заболяване, като ще разкрие единствено информация относно отдела, звеното, катедрата, факултета или специалността, от която е съответното лице. Заедно с уведомяването отговорното лице трябва да попита служителя, преподавателя, студента или докторанта дали е съгласен неговите лични данни да бъдат разкрити при съобщаването на факта на установен положителен случай на заразно заболяване и в случай на съгласие, да получи същото изрично в писмена форма или по имейл.

(3) Университетът трябва да извърши уведомяването по подходящ начин и чрез подходящи средства за информиране, гарантиращи едновременно достигането на информацията до съответната аудитория и опазване на достойнството и интересите на лицето с установена зараза (напр. по имейл, телефон или със съобщение във вътрешната информационна система). Информацията не трябва да бъде оповестена по начин, който би довел до накърняване на доброто име на заразеното лице (напр. публично на уебсайта на университета, чрез разлепване на съобщения в сградата на университета и др.).

(4) В случай че работникът, служителят, преподавателят, студентът или докторантът с установен положителен резултат за заразяване е съгласен личните му данни да бъдат разпространени, университетът включва в съобщението единствено

информация за факта на установен случай и административното звено, отдел, катедра, факултет или специалност, от която е установеният положителен случай. При наличие на изрично писмено съгласие за оповестяване на имената на лицето с установен положителен случай на заразно заболяване, университетът посочва и тях в съобщението.

## РАЗДЕЛ VI

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата инструкция е разработена на основание чл. 4, чл. 14 и чл. 16 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и чл. 27, ал. 4, т. 3 от Правилника за дейността на УНСС във връзка с чл. 84, т. 12 от Конституцията на Република България и чл. 63 от Закона за здравето.

§ 2. Неуредените с тази инструкция въпроси се решават от ръководните органи на УНСС, съобразно техните компетенции.

§ 3. Контролът по изпълнението на инструкцията се осъществява от помощник-ректора на УНСС.

§ 4. Настоящата инструкция е приета с решение на Ректорски съвет на УНСС № ... от ... септември 2020 г. и влиза в сила след утвърждаването ѝ със заповед на ректора.

Изготвил: ИС

Съгласували:

Красимир Димитров, директор на дирекция „Правно и нормативно обслужване“ .....

Инж. Юлиан Прилепски, директор на дирекция „Управление на собствеността“: .....