



О Б Щ И Н А Ш У М Е Н

9700 гр. Шумен, бул. "Славянски" № 17, тел./факс: 054/800400

e-mail: mayor@shumen.bg, <http://www.shumen.bg>

ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001

З А П О В Е Д

№ РД-25-...⁴²⁰...

Гр. Шумен, ...19.03...2020 г.

На основание чл.44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с въведеното извънредно положение от 13.03.2020 г. в страната и заповед на кмета на Община Шумен за превантивни мерки срещу разпространението на коронавируса, писмо вх. № ЕО-Ш-387 от 13.03.2020 г. на заместник-министър председателя по икономическата и демографската политика и вашата лична отговорност и дисциплина

НАРЕЖДАМ:

1. **В отдел „ЕБС“** – финансово счетоводната информация да се предоставя само и единствено по електронен път. Заявките, исканията и всички други финансови документи се представят на хартия само в понеделник на отговорния финансов контролор. Спешните задачи се уточняват по електронна поща и телефон.

Месечните отчети и справки към тях да се представят на електронна поща, подписани с електронен подпис и в Excel и/или Word формат, както следва за:

- ✓ Детските градини на Биляна Петрова, старши счетоводител
Тел. 054/857 774
Електронна поща: b.petrova@shumen.bg
- ✓ Всички останали второстепенни распоредители на Росица Матеева, началник на отдел ЕБС
Тел. 054/857 707
Електронна поща: ros.nikolova@shumen.bg

2. **В отдел „БЧР“** - въвежда се нов ред за заявяване на отпуски:

- ✓ При желание за ползване на отпуск, изпращате е-мейл на адрес v.vasileva@shumen.bg

✓ В отговор ще Ви бъде изпратено заявление с полагания Ви се неизползван платен отпуск;

✓ Заповедта за отпуск ще получите от прекия си ръководител.

3. Отсъствието от работното място става по регламентирания в Кодекса на труда и Закона за държавен служител ред.

4. Забранява се командироването на служителите. При неотложна необходимост разрешението за командироване се дава от кмета или секретаря на общината.

5. Звеното за изпълнение на механизъм „Лична помощ“ и други социални програми и проекти да изпраща единствено и само договорите и споразуменията на е-майл адрес: s.koleva@shumen.bg . От този е-майл след подписване на документите ще бъдат сканирани и изпращани в звеното на ул. Цар Иван Александър № 81.

6. **В отдел „МДТБО“** - клиентите влизат само след като са преминали мерките приети от Общинският кризисен щаб. Служителите работят с маски и ръкавици. Работните помещения и паричния салон се дезинфекцират минимум 4 пъти на ден. Забранява се приемането на клиенти в работните стаи. Приемът да се осъществява само на работните гишета.

7. Да се изпрати съобщение до всички медии за:

• Плащанията на ДАНЪЦИ И ТАКСИ да се извършват предимно по банков път или чрез Изипей. Банковата сметка за МДТБО е :

БАНКОВА СМЕТКА: BG 85 IABG 7477 8400 5867 00

ИНТЕРНЕТЪНЪЛ АСЕТ БАНК АД СОФИЯ КЛОН ШУМЕН, BIC: IABGBGSF,
КОД ЗА ВИД ПЛАЩАНЕ

44 21 00 ДАНЪК ВЪРХУ НЕДВИЖИМИТЕ ИМОТИ

44 23 00 ДАНЪК ВЪРХУ ПРЕВОЗНИТЕ СРЕДСТВА

44 4 00 ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ

- Сроковете за подаване на декларации за придобит недвижим имот и придобито пътно превозно средство са 2 месеца, а при наследяване са 6 месеца.
- От 01.01.2019 г. общината извършва и служебно деклариране, вместо данъчно задълженото лице.
- Данъкът за превозните средства се определя служебно по данни от регистър на пътните превозни средства (ППС), поддържан от МВР. Декларации по чл. 54 от ЗМДТ (за ППС), се подават в двумесечен срок

само в случаите, когато превозното средство е собственост на повече от едно лице или при промяна на обстоятелства, имащи значение за определяне на данъка.

- Определянето на данък върху недвижими имоти (ДНИ) се извършва служебно. Декларации по чл. 14 от ЗМДТ за недвижими имоти на ФЛ и ЮЛ се подават само в случаите:
 - ✓ За новопридобити сгради и постройки, които не подлежат на въвеждане в експлоатация;
 - ✓ При промяна на обстоятелства, имащи значение за определяне на данъка;
 - ✓ След завършване на сградата в груб строеж /от възложителя/;
 - ✓ Предприятията подават информация за отчетната стойност на придобити нежилищни сгради и обекти в двумесечен срок от придобиването.

Въпроси по Закон за местни данъци и такси могат да се задават на е-майл: g.atanasova@shumen.bg. Задължително се посочва ЕГН/ЕИК и телефон за връзка.

- Административни услуги могат да се заявяват през сайта на общината <https://www.shumen.bg/>
- Електронни административни услуги може да заявите тук: <https://shumen.imeon.bg:4443/WebUslugi/websiteapp/>. Необходимо е да имате електронен подпис /УЕП/.
- Плащането на административните услуги се извършва по посочената по-горе сметка по код за вид плащане **44 80 07**
- Въпроси по административните услуги оказвани от Община Шумен могат да се задава на:
Денонощен телефон за сигнали и предложения : 054/857 677

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички заместник-кметове, директори на дирекция и началник на отдел в Община Шумен, на директорите на общински предприятия, на директорите на всички останали второстепенни разпоредители с бюджет и на финансовите контролори на Община Шумен за изпълнение.

Настоящата заповед да изпрати до всички служители на електронна поща или чрез АИС Имеон и да се публикува на сайта на Община Шумен в раздел Извънредно положение.

Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам Татяна Костова, заместник-кмет по „Бюджет и финанси“, на д-р Светлана Маркова, заместник-кмет по „Социална политика и здравеопазване“ и на Диян Димитров - Секретар на Община Шумен.


ЛЮБОМИР ХРИСТОВ
Кмет на община Шумен

