

OGŁOSZENIE

o ograniczeniu funkcjonowania Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie § 15 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. Nr 1066 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Sianów Nr 438/2020 z dnia 28 lipca 2020 ogłaszamy zasady obsługi interesantów w Urzędzie Gminy i Miasta w Sianowie obowiązujące od dnia 28 lipca 2020 r. do odwołania. Prosimy, aby bezpośrednio załatwiać jedynie sprawy niezbędne, z uwagi na obowiązywanie w dalszym ciągu stanu epidemii na obszarze kraju.

Zasady obsługi interesantów:

1. Wejście do Urzędu możliwe jest głównymi drzwiami od strony ulicy Armii Polskiej.
2. W holu Urzędu znajdują się dwa stanowiska obsługi. Zgodnie z § 15 ust. 2 rozporządzenia, **w holu mogą przebywać jednocześnie jedynie dwie osoby – po jednej na stanowisko obsługi** – za wyjątkiem:
 - a) dzieci do ukończenia 13. roku życia,
 - b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osoby z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osoby, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie,
 - c) osoby o ograniczonej możliwości prowadzenia własnych spraw w Urzędzie,
 - d) osoby wymagającej pomocy tłumacza; innej osoby,
 - e) w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów.
3. Po wejściu do Urzędu należy bezwzględnie zdezynfekować dłonie płynem dezynfekującym znajdującym się w przygotowanym dozowniku. Ze względów sanitarnych prosimy nie dotykać uchwyty dozownika dłońmi, a jedynie łokciem.
4. Należy zachować co najmniej 1,5-metrowy dystans od innych osób znajdujących się w holu, przy bezwzględnym obowiązku zakrycia ust i nosa za pomocą maski, maseczki, przyłbicy, kasku ochronnego, odzieży lub jej części.
5. Proszę używać dzwonka, celem przywołania pracownika.
6. Celem weryfikacji tożsamości, okazując dokument tożsamości, pracownik Urzędu może poprosić o chwilowe odsłonięcie twarzy, czemu należy się podporządkować.
7. Dla bezpieczeństwa proszę korzystać z własnych długopisów, a także z własnych rękawic ochronnych.
8. Można pobrać właściwy formularz, który wydawany jest przez pracownika Urzędu, oraz uzyskać instruktaż jego wypełnienia, jednakże preferowany jest instruktaż udzielany telefonicznie celem nie blokowania stanowiska obsługi.
9. **Z uwagi na specyfikę holu nie ma możliwości wypełniania na miejscu formularzy.**
10. Możliwy jest osobisty odbiór dokumentów oraz uzyskanie potwierdzenia złożenia wniosku.
11. Można składać wnioski poprzez wrzucenie do skrzynki podawczej, jednakże do skrzynki podawczej proszę nie wrzucać wniosków CEIDG-1 dot. ewidencji działalności gospodarczej bez wcześniejszej konsultacji z pracownikiem Urzędu.
12. Zalecamy korzystanie z elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie pod adresem **www.bip.sianow.pl** w zakładce „poradnik interesantów – katalog usług”, a także z platform rządowych: **www.gov.pl**, **e-puap**, **emp@tia** oraz CEIDG, do obsługi których wymagane jest posiadanie **profilu zaufanego** lub podpisu kwalifikowanego. Zalecamy założenie nieodpłatnego profilu zaufanego, bez wychodzenia z domu, poprzez bankowość elektroniczną. Więcej szczegółów na temat założenia profilu zaufanego na stronie **www.pz.gov.pl**. Poprzez stronę **www.gov.pl** można uzyskać również „tymczasowy profil zaufany”.