



**ГУМ
ДУПНИЦА**

Утвърдият.....

/Цв.Вуковска/



ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД

В „ ГУМ – ДУПНИЦА “ ЕООД

Този Правилник за вътрешния ред в „ ГУМ – ДУПНИЦА “ ЕООД (за краткост наричан по-долу „ПРАВИЛНИК“), е задължителен за : наемателите, служителите, за всички посетители и за всички намиращи се, по което и да е време на деня на територията на “ ГУМ – ДУПНИЦА “ ЕООД, за краткост наричани по-долу „ НАЕМАТЕЛИ”.

Наемателят на търговски площи (включително неговите служители)са длъжни да спазват законите на страната и правилата и условията,изложени за „ГУМ – ДУПНИЦА “ ЕООД в настоящия Правилник за вътрешен ред.

I. Цел

Целта на този Правилник е да установи ясни и конкретни отношения между наематели и посетители в “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД относно управлението, организацията, експлоатацията, поддръжката, безопасността, вътрешния ред, както и всички други условия, които са насочени към запазване и развитие на комфортните условия създадени в “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД.

II. Определения

- (1) „Служител” по смисъла на този Правилник е всяко физическо лице, полагащо труд по трудов правоотношение с Наемател в “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД или извършващо услуги по гражданско правоотношение с наемател.
- (2) „Посетител” по смисъла на този правилник е всяко физическо лице, което не попада в обхвата на категорията „ служител” и пребивава на територията на “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД
- (3) „ Наемател” по смисъла на този правилник е всяко лице, което ползва под наем търговска площ, находяща се в “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД и това лице е страна по действащ договор за наем.

III. Общи правила

- (1) Всички НАЕМАТЕЛИ са длъжни да спазват на територията на “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД действащото законодателство и в частност да не увреждат или застрашават



ГУМ ДУПНИЦА

живота, здравето, собствеността и законните интереси на трети лица защитени от действащото законодателство.

- (2) Всеки НАЕМАТЕЛ се задължава да пази и съответно, стопанисва с добра грижа наетите търговски площи, задължава се да пази грижливо сградата, съоразенията, оборудването, предоставено му за ползване и т.н., които се намират на територията на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД
- (3) НАЕМАТЕЛЯТ е длъжен да запознае своите служители и посетители с настоящия правилник, както и да следи за спазването му от тези лица.
- (4) Всеки НАЕМАТЕЛ е длъжен да се въздържа от действия или бездействия, които увреждат или замърсяват сградата, общите площи, предмети, съоразения, оборудване на територията на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД.
- (5) Всеки НАЕМАТЕЛ е длъжен да полага необходимата грижа с оглед индивидуалната безопасност и спокойствие на всеки друг НАЕМАТЕЛ, както и да спазва правилата за сигурност и достъп до "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД, предвидени в този Правилник (противопожарни, ЗБУТ, Закон за здравето и други).

IV. Достъп до сградата на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД

- (1) В тази сграда е изградена система за контрол на достъпа . Във всеки работен ден от 09.00 до 20.00ч. през пролетно- летния сезон и от 09.00 до 19.00ч. през есенно – зимния сезон, достъпът до сградата през централния вход е свободен.
- (2) Достъпът до сградата през централния вход е свободен събота от 09.00 до 18.30ч. и неделя от 09.30ч. до 18.30ч.
- (3) В тази сграда е изградена система за контрол на достъпа . Във всеки ден от 08.00 до 23.00ч. през пролетно- летния сезон и от 08.00 до 22.00ч. през есенно – зимния сезон, достъпът до сградата през служебния (заден) вход е свободен.
- (4) Достъпът до сградата през служебния (заден) вход е свободен събота и неделя от 09.00 до 20.0ч.
- (5) Вход за зареждане на ниво -1 свободен от 09.00ч. до 20.00ч.
- (6) Търговска част подлез вход свободен от 09.00ч. до 19.00ч.

V. Охрана

(1) „ ГУМ – ДУПНИЦА „ЕООД е сключил договор с лицензирана охранителна фирма „ ВИП Секюрити “ЕООД за извършване на денонощна охрана на сградата.

(2) При проява на грубост или опит за физическо насилие и саморазправа от страна на НАЕМАТЕЛИ и ПОСЕТИТЕЛИ, охранителната фирма е упълномощена да предприеме незабавни действия за ограничаване /потушаване на конфликта, като същевременно уведоми органите на МВР.



ГУМ ДУПНИЦА

(3) За осигуряване на пожарна и аварийна безопасност на сградата, Управителя има право да издава заповеди, които са задължителни за всички НАЕМАТЕЛИ.

(4) Сградата, прилежащите площи и територията на „ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД се охраняват и чрез видео наблюдение.

(5) Записите от видео наблюдението се съхраняват и унищожават в сроковете и съгласно правилата на Закона за частната охранителна дейност.

(6) В съответствие с чл.30 от Закона за частната охранителна дейност, охранителната фирма е упълномощена да проверява при преценка и необходимост документите за самоличност на НАЕМАТЕЛИТЕ и ПОСЕТИТЕЛИТЕ на ГУМ – ДУПНИЦА ЕООД, да извършва проверка на багажи, товари, както и съпровождащите ги документи.

(7) На НАЕМАТЕЛИТЕ са предоставени ключове и секюрити кодове от входните врати.

(8) Контролът на достъп в сградата се извършва от :

- от двама представители на дружеството на етаж с търговци на щандове
- самостоятелните обекти в сградата с различно работно време заключват същата със секюрити код и ключове

(9) Достъпът до наетите търговски площи ще бъде използван за незабавно предприемане на всички необходими и разумни действия за предотвратяване, ограничаване и/или отстраняване на щетите само в случай на възникване на природни бедствия, пожар, авария, на домакински и битови уреди в сградата, авария на общи съоразения и инсталации в сградата, други събития от извънреден характер, увреждащи или застрашаващи да увредят сградата.

(10) НАЕМАТЕЛЯТ следва да бъде уведомен незабавно при възникване на необходимост от ползване на предоставените ключове и секюрити кодове. След осъществяване на достъпа, по реда на Раздел V, чл.9, задължително се съставя протокол за осъществен достъп, с посочване на причините за това, присъстващите по време на осъществяване на достъпа и предприетите действия. Протоколът се подписва от НАЕМАТЕЛЯ и представител на охранителната фирма.

(11) Опазването и вътрешната охрана на наетите търговски площи и имуществото на „ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД е задължение на НАЕМАТЕЛЯ.

VI. Складиране и извършване на товаро-разтоварителна дейност

(1) НАЕМАТЕЛЯТ не трябва да складира и използва опасни химикали, вещества или материали които могат да предизвикат опасни или вредни изпарения или други влияния в сградата.

(2) Всеки НАЕМАТЕЛ на „ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД се задължава да извършва товаро- разтоварна дейност само на товарната рампа на ниво -1 в сградата.



ГУМ ДУПНИЦА

- (3) Товаренето и разтоварването се извършва на най-близкото до съответния склад свободно място на рампата. След натоварване или разтоварване, транспортното средство трябва незабавно да освободи товарната рампа. Забранява се складиране на стоки на рампата.
- (4) Абсолютно се забранява паркирането на превозни средства пред товарната рампа, както в работно време, така и извън работно време, освен при извършване на товаро-разтоварни дейности.

VII. Права и задължения

- (1) НАЕМАТЕЛИТЕ се задължават да не разполагат в коридорите, площадките и други общи части свое имущество и имущество на свои клиенти, отпадъци, опаковки от стоки, кашони и т.н. извън наетите от тях обекти, а само в определените за целта места.
- (2) Ако подобни вещи и отпадъци се окажат в "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД, Управителя на дружеството ще отправи до НАЕМАТЕЛЯ предупреждение за отстраняването им.
- (3) Цялото налично имущество на всеки НАЕМАТЕЛ задължително трябва да бъде разполагано в границите на наетите от него търговски площи в сградата.
- (4) Не се допуска монтиране (поставяне) на рекламни материали по сградата без изрично разрешение от Управителя.
- (5) Всеки НАЕМАТЕЛ в "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД се задължава да извършва зареждане на стока на товарната рампа в ниво -1 на сградата (вход за зареждане).
- (6) Абсолютно се забранява паркирането на превозни средства пред товарната рампа, както в работно, така и в извън работно време, освен при товаро-разтоварителни дейности.
- (7) Всеки НАЕМАТЕЛ се задължава да поддържа чисти наетите от него търговски площи и да събира разделно отпадъците си разделно (хартия, стреч фолио, пластмаса и битови отпадъци), за което са осигурени специални контейнери. Почистването на общите части се организира от Управителя на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД.
- (8) Абсолютно е забранено тютюнопушенето в сградата, както и в закритата част на заведението за хранене в изпълнение на Закон за здравето, и консумирането на храни на работното място.
- (9) Извън сградата, НАЕМАТЕЛИТЕ имат право да пушат само на определените за тази цел места, оборудвани с пепелници (градинката при служебния /заден/ вход на ГУМ).
- (10) НАЕМАТЕЛИТЕ ползват санитарни възли, като се задължават да ги даят чисти и годни за употреба. Забранява се изпирането на мопове и изсипването на мръсна вода в мивките.



ГУМ ДУПНИЦА

(11) НАЕМАТЕЛЯТ трябва незабавно да информира Управителя за всички повреди, които са му станали известни, за да организира отстраняването на щетите в най-кратък срок и при най-малко неудобство за НАЕМАТЕЛЯ.

(12) В случай, че вредите са причинени умишлено от служител или посетител на НАЕМАТЕЛ, стойността на вредите, както и разходите по тяхното отстраняване, се поемат и са за сметка на съответния НАЕМАТЕЛ.

(13) При погиване на имуществото на дружеството по вина на НАЕМАТЕЛ, същия заплаща разходите по възстановяване на щетите. Ако не бъде установен нарушител, щетите се възстановяват солидарно от всички НАЕМАТЕЛИ на съответния етаж.

VIII. Изисквания към изграждането на щандове

(1). Специфични условия:

- височина на крайстенен щанд – 2.50м. в едно с подредената стока;
- дълбочина на щанд – 2.50м.;
- височина на вътрешен щанд – 1.80м. в едно с подредената стока;
- манекени с височина над 1.20м. да се разполагат плътно до стена или колона;
- да се осигури свободен достъп на клиента до предлаганата стока;

(2) Разполагане на допълнително търговско оборудване се осъществява само след съгласуване с Управителя.

(3) Поставянето на реклами да става след съгласуване с Управителя.

(4) Поставянето на допълнително рекламно осветление да става след съгласуване и подаване на молба. Същото се заплаща допълнително.

(5) Забранява се пускането на силна музика в търговските зали.

(6) Управителят има право да прави промени по схемите за разпределение на щандове и търговски площи.

(7) Управителят утвърждава схемите за разпределение и разположение на щандовете.

(8) При констатирано неизпълнение на Раздел VI ще бъде налагана парична глоба в размер на 100.00лв.

(9) При констатирано повторно нарушение, следва **прекратяване** на Договор за наем.



ГУМ
ДУПНИЦА

IX. Поддръжка на техническата база

(1) Управителят в съответствие с действащата нормативна уредба организира техническата поддръжка, профилактика и тестове на изградените в "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД инсталации : електрическа – силноточова, електрическа – слаботочова (контрол на достъп, видео наблюдение, ПИС, озвучаване), В и К, противопожарна, асансьори.

(2) **НАЕМАТЕЛИТЕ** се задължават да не възпрепятстват по какъвто и да било начин изпълнението на това задължение.

(3) Всички ремонтни дейности и дейности по поддръжка в сградата се организират и извършват единствено и само от Управителя или от лица, на които Управителя е възложил извършването на една или повече дейности.

(4) Управителят предварително и по подходящ начин уведомява всички **НАЕМАТЕЛИ** относно планираните ремонтни дейности, времетраене и мерки, които трябва да бъдат предприети от тяхна страна с цел избягване, предотвратяване или ограничаване на възможните неблагоприятни последици или въздействия за тях.

X. Провеждане на търгове

(1) **НАЕМАТЕЛИ**, които имат непогасени задължения към "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД нямат право да участват в търг за отдаване под наем на търговски площи.

XI. Забрана за определени дейности

(1) С оглед осигуряване на комфортни условия и спокойно ползване на сградата , на територията на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД са забранени следните дейности:

- Религиозна пропаганда, организиране на политически митинги и масова агитация, амбулантна търговия, просия;
- Внасянето и оставянето на територията на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД на безстопанствени пакети и багаж от всякакъв вид;
- Внасянето на територията на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД , както и поставянето и на други вещества, материали, съоразения, оборудване или други предмети, които биха могли да увредят живота, здравето или имуществото на **НАЕМАТЕЛИТЕ**;
- внасянето на оръжия и взривни вещества;
- Отглеждането на домашни любимци;
- Храненето на всякакви животни и птици;
- Подхвърлянето (изоставянето) на животни;
- Други дейности забранени със закон.



ГУМ
ДУПНИЦА

(2) **НАЕМАТЕЛЯТ** няма право да използва високоговорители или други системи за публично информиране и реклама.

(3) **НАЕМАТЕЛИТЕ** нямат право да монтират, поставят реклами и рекламни съоразения, информационни и /или рекламни материали без изричното разрешение на Управителя

XII. Работно време

(1) Работно време на административен етаж от 08.00ч. до 17.00ч.

(1). Магазинът работи със следното работно време :

През пролетно – летния сезон: от 09.00ч. до 20.00ч.

През есенно – зимния сезон ; от 09.00ч. до 19.00ч.

(2) За самостоятелните обекти при необходимост е допустима промяна на работното време съгласувана с Управителя.

(3) Работното време в празнични дни и официални празници се определя със Заповед на Управителя.

(4) Отключването и заключването на “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД се извършва от представители на дружеството.

XIII. Санкции

(1) Всеки **НАЕМАТЕЛ** е длъжен да прекрати незабавно извършвано от него нарушение на този Правилник, да не допуска повторението му и да отстрани последиците от нарушението.

(2) На лицата, нарушили задълженията си този правилник, Управителя, действащ пряко чрез свой служител, налага предвидените с него санкции, по предвидения в него ред.

(3) Ако нарушителят, продължи да извършва нарушения от същия вид, за всяко ново нарушение **се прекратява договора**.

(4) За нарушения на този Правилник, Управителя има право да налага на нарушителите, глоби в размер до 150.00 лв. за всяко извършено нарушение.

(5) Глобите се налагат на основание констативен протокол, изготвен от служители на “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД

(6) Приходите от събраните глоби остават в полза на “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД



ГУМ
ДУПНИЦА

XIV. Такси (за договори сключени)

НАЕМАТЕЛЯТ заплаща:

- (1) Консумативи за отопление и осветление месечно на квадратен метър наета площ.
- (2) Такса поддръжка общи части в размер на 1.50 лв. на квадратен метър умножена по ползваната площ месечно (за договори сключени след 01.09.2021г. със самостоятелни обекти).
- (3) Такса смет определена на база стойност по приетите с Решение на ОбС Дупница промили и съобразена с ползваната площ, веднъж годишно (за договори сключени след 01.09.2021г. със самостоятелни обекти).

XV. Заключителни разпореди

- (1) При необходимост настоящият Правилник може да бъде изменян само с цел подобряване управлението, организацията, експлоатацията, поддръжката, безопасността, вътрешния ред и при възникване на нови обстоятелства, както и всички други условия, които са насочени към създаване на по-добри условия за работа в "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД.
- (2) Правилникът се публикува на сайта на „ГУМ – ДУПНИЦА“ ЕООД
- (3) Всички НАЕМАТЕЛИ да се уведомят за разпоредбите му и Правилникът е в сила за тях.
- (4) След всяко изменение на Правилника, на сайта на „ГУМ – ДУПНИЦА“ ЕООД се публикува актуализираната версия.
- (5) За всички въпроси, които не са изрично уредени в този Правилник и договорите за наем, ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.
- (6) Управителят може да издава инструкции по прилагането на отделни точки или клаузи от Правилника.
- (7) Настоящият Правилник е задължителен за всички НАЕМАТЕЛИ на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД
- (8) Настоящият Правилник е неразделна част от Договора за наем, сключен с всеки един наемател на "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД
- (9) Настоящият Правилник за вътрешен ред в "ГУМ – ДУПНИЦА" ЕООД влиза в сила от датата на подписването му.

01.10.2021г

гр.Дупница