



**ГУМ
ДУПНИЦА**

Утвърдил:.....

/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 съоръжения 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 сградта.



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 пазят 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 **НАМАТЕЛ** , 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.

IX. Поддръжка на техническата база



ГУМ
ДУПНИЦА

(1) Управителят в съответствие с действащата нормативна уредба организира техническата поддръжка, профилактика и тестове на изградените в “ГУМ – ДУПНИЦА” ЕООД инсталации : електрическа – силнотокова, електрическа – слабоотокова (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.

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



ГУМ
ДУПНИЦА

(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

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 всички договори сключени с „ГУМ – ДУПНИЦА“ ЕООД.**
- (3) Такса смет определена на база стойност по приетите с Решение на ОбС Дупница промили и съобразена с ползваната площ, **веднъж годишно за всички договори сключени с „ГУМ – ДУПНИЦА“ ЕООД.**

Настоящите промени влизат в сила от 01.01.2025г.

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.

15.10.2024г

гр. Дупница