



# ОБЩИНА ВАРНА

## КМЕТ

### ЗАПОВЕД

№ 4512

гр. Варна, 29.12. 2023г.

На основание чл. 44, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 4 и ал. 2 от ЗМСМА и с цел осигуряване на по-добър пропускателен режим и опазване на обществения ред в сградата на община Варна.

### НАРЕЖДАМ:

I. Отменям заповед №0037/08.01.2010 г. на Кмета на община Варна, ведно с правилника към нея.

### II. УТВЪРЖДАВАМ:

1. **Правилник** за пропускателния режим и вътрешния ред в сградата на община Варна и ползването на паркинга и алеята пред сградата.;
2. **Инструкция** за издаване на карти за достъп в сградата на община Варна.;

III. Правилникът, утвърден с настоящата заповед, да се сведе до знанието на всеки служител, чрез директорите на дирекции. В срок до 15 работни дни от издаването на настоящата заповед, списъците на запознатите с правилника служители, да се изпратят до директор дирекция „Управление на сигурността и контрол на обществения ред“. Отсъстващите в този период служители и новоназначените такива да бъдат уведомявани своевременно, за което да се информира дирекция УСКОР.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на г-н Тодор Иванов – заместник-кмет на община Варна.

Копие от заповедта да се изпрати по електронен път на заместник-кметовете на община Варна, секретаря на община Варна, председателя на Общински съвет-Варна, директорите на всички дирекции.

Екземпляр от заповедта да се връчи на началник отдел ООР, началника на сектор „Общинска полиция“ - Варна и деловодството за сведение и изпълнение.

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ПНО:**

/СВЕТЛА МАРИНОВА/

**КМЕТ НА ОБЩИНА ВАРНА:**



/БЛАГОМИР КОЦЕВ/

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**БЛАГОМИР КОЦЕВ**  
*Кмет на Община Варна*



## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ И ВЪТРЕШНИЯ РЕД В СГРАДАТА НА ОБЩИНА ВАРНА И ПОЛЗВАНЕТО НА ПАРКИНГА И АЛЕЯТА ПРЕД СГРАДАТА**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящият правилник се издава на основание чл .44, ал. 1 от ЗМСМА и чл.181 от Кодекса на труда и регулира:

1. Организацията на пропускателния режим в сградата на Община Варна за служители и граждани;
2. Правила за ползване на ресторанта и залите.
3. Ред за ползване на паркинга и алеята пред сградата;
4. Задълженията на служителите, гражданите за спазване на вътрешния ред в сградата;

#### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ И ВЪТРЕШНИЯ РЕД В СГРАДАТА НА ОБЩИНА ВАРНА**

##### **1. Достъп на служители в работни дни:**

1.1. Работното време на служителите работещи в сградата на Община Варна е от 08:30 ч. до 12:30 ч. и от 13:30 ч. до 17:30 ч.

Служителите, работещи на гишетата на информационно и административно обслужване и информационния център, са с работно време от 08.00 до 18.00 ч.

Влизането и излизането в сградата на Община Варна на служителите работещи в нея, както и на лицата, снабдени с карти за служебен достъп, издадени от Община Варна, се осъществява в работни дни през двата вход – изхода на сградата. Същите задължително трябва да преминат през служителите осъществяващи пропускателен режим.

1.2. Картите за достъп са лични. Служителите на Общината и лицата получили карти за достъп, са длъжни да ги пазят и да не ги преотстъпват. При загубване или унищожаване са длъжни да съобщят веднага на служителите от дирекция “Управление на сигурността и контрол на обществения ред”.

1.3. Служителите на фирми и организации, имащи сключени договори с Община Варна за ремонт и поддръжка на сградата и наличното оборудване,

могат да осъществяват дейността си до 22:00 ч. след представяне на утвърден от Секретаря списък, подготвен от дирекция „Управление на собствеността“. Списъкът се предоставя на служителите от сектор „Общинска полиция“, осъществяващи дейност на ет. 1 от сградата и Началник отдел „Опазване на обществения ред“ при дирекция УСКОР.

1.4. Забранява се на общинските служители да ползват за вход-изход вратата на гаража и на ресторанта.

Исключение се допуска за служителите, ползващи служебен транспорт, служителите от дирекциите „Управление на собствеността“ и УСКОР, но само при изпълнение на служебните им задължения;

1.5. Доставка на стоки може да се осъществява през вратата на гаража при задължително присъствие на служител от дирекция „Управление на собствеността“.

1.6. Служители от отдел „Опазване на обществения ред“ осъществяват контрола на пропускателния режим, спазването на правилата залегнали в правилника, заповеди и инструкции на Кмета на Община Варна, отнасящи се до организацията на пропускателния режим и вътрешния ред в сградата, съвместно със служители от сектор „Общинска полиция“. Останалите служители и граждани са длъжни да оказват съдействие при изпълнението на техните им задължения.

1.7. Пребиваването на служителите от общинската администрация и на общинските съветници в сградата се разрешава до 19:00 ч., а с уведомление до Секретаря и до 22:00 ч.

1.8. Внасянето и изнасянето на техника, оборудване и консумативи се осъществява само след разрешение на Директора на дирекция „Управление на собствеността“ или Директор на дирекция „Информационно и административно обслужване“, за което се уведомяват служителите от сектор „Общинска полиция“ и Началник отдел „ООР“.

1.9. Приемът на граждани от служителите се осъществява след представяне на писмена покана или след потвърждение от страна на служител на тел. 268.

1.10. Общинските съветници осъществяват срещите си с граждани на II етаж (стаята на общинския съветник) в рамките на работното време и след предварително известяване на служителите, осъществяващи пропускателен режим.

1.11. Приемът на граждани от Кмета на Община Варна, Заместник кметовете, Секретаря, Председателя на Общинския съвет, Директорите на дирекции, се осъществява след предварително записване. Сътрудниците ангажирани с това, задължително подават информация за тях на служителите, осигуряващи пропускателния режим.

1.12. След края на работното време служителите могат да приемат външни лица само, след като ги посрещнат на входа и ги придружават до напускането им на сградата.

## **2. Достъп на служители в почивни и празнични дни:**

2.1. През почивни и празнични дни достъпът е ограничен - влизането и излизането се извършва през главния вход на сградата. Контролът се осъществява от служителите на сектор „Общинска полиция“. При възникнала

необходимост в такива дни служителите да изпълняват своите задължения, директорът на съответната дирекция уведомява Секретаря за имената и длъжностите им. След което се уведомява дирекция УСКОР. Изключение се допуска само за служителите от дирекциите „Управление на собствеността“, „Управление на сигурността и контрол на обществения ред“, „Канцелария на Кмета“ поради естеството на тяхната работа.

### **3. Достъп на граждани в работни дни:**

3.1. Достъпът на граждани в сградата на Община Варна се осъществява във всеки работен ден от 08:00 до 18:00 ч. през служебния вход на сградата, като задължително преминават през рамковия метал детектор. Контролът, се осъществява от дежурен служител на сектор „Общинска полиция“.

3.2. Служителите на Община Варна, районните администрации, кметства и общинските съветници по никакъв повод не могат да извършват действия, които биха попречили или осуетили работата на контролния пост.

3.3. При посещение в дирекции, находящи се по етажите на Общината, гражданите задължително преминават през пропускателния режим, където предоставят информация за повода на посещението и кой служител е необходимо да посетят. Осъществяващият пропускателния режим лично се свързва по телефона със съответното длъжностно лице, посочено от гражданина. След потвърждение от него, гражданинът се допуска до работното помещение.

3.4. При посещението си в Община Варна – гражданите и гостите на града са длъжни да бъдат прилично облечени и да не нарушават вътрешния ред в сградата.

3.5. Забранява се допускането на граждани в сградата на Община Варна:

- а) без лична карта;
- б) носещи обемисти предмети, лични вещи и пакети, както и оставянето им пред или вътре в сградата;
- в) носещи огнестрелно, хладно оръжие, както и други предмети даващи възможност за причиняване на телесна повреда;
- г) във видимо нетрезво състояние или са с видимо неадекватно поведение;
- д) придружавани от животни, изключение се допуска само за кучета водачи на слепи хора.

3.6. Забранява се правенето на снимки в сградата, без разрешението на Секретаря или Директора на дирекция „Канцелария на кмета“, за което се уведомяват служителите от сектор „Общинска полиция“ и Началник отдел „Опазване на обществения ред“.

3.7. При наличие на лице отговарящо на едно или повече от изброените в т. 3.5. и 3.6. условия и след подаден сигнал до служители от сектор „Общинска полиция“ - лицето се извежда незабавно от сградата. При възникване на необходимост се уведомява І РУ при ОД на МВР - Варна.

### **4. Достъп на граждани в почивни и празнични дни:**

4.1. Достъпът на граждани в почивни и празнични дни в сградата се допуска само при посещение на залите „Пленарна“ и „Варна“ в рамките на предварително обявено и отразено в графика мероприятие и се осъществява през главния вход на сградата.

4.2. Влизащите в сградата граждани и носения от тях ръчен багаж подлежат на контрол от страна на служители от сектор "Общинска полиция" и/или от УСКОР.

4.3. При наличие на лице отговарящо на едно или повече от изброените в т. 3.5. и 3.6. от настоящия правилник условия, лицето се извежда незабавно от сградата.

### **III. ПОЛЗВАНЕ НА РЕСТОРАНТА И ЗАЛИТЕ В СГРАДАТА**

1. Служителите, работещи в сградата на Общината ползват с предимство ресторанта в рамките на полагащата им се обедна почивка. Достъпът до ресторанта от 11:30 до 13:30 ч. се осъществява през топлата връзка между помещенията на ресторанта и сградата. Допуска се влизането на външни лица по изключение придружени от служител.

2. Ползването на зала "Пленарна" от външни организации, юридически лица се осъществява след предварително подадена заявка до директора на дирекция "Управление на собствеността", която се съгласува писмено от Секретаря.

3. Зала "Варна" се ползва по реда утвърден в т. 2. но само за нуждите на Община Варна.

4. Не се допуска ползването на залите след 22:00 ч.

### **IV. РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СЛУЖЕБНИЯ ПАРКИНГ И АЛЕЯТА ПРЕД СГРАДАТА НА ОБЩИНА ВАРНА.**

1. Паркингът, находящ се от северната страна на сградата (в частта водеща към подземната част на сградата), се ползва с предимство за автомобилите собственост на Община Варна. Право да го ползват имат и:

- зам.-кметове и директори, работещи в сградата (за лични МПС),
- районните администрации и кметствата, общинските предприятия,
- служители от други институции и учреждения,

когато идват по служебни задачи, като се съобразяват с ограничения брой места.

2. Алеята, започваща с бариера от ул. "Бр. Миладинови" и завършваща пред библиотеката, може да се ползва за достъп с автомобили от следните групи лица:

2.1. Гости на Кмета на Община Варна, Зам.-кметовете, Секретаря и Председателя на Общинския съвет. За целта съответният служител подава информация за тях на дежурния служител „ООР" или полицай.

2.2. Лица с увреждания, чиито автомобили са обозначени по съответния ред до 4 бр..

2.3. Журналисти при отразяване на събития или мероприятия, провеждащи се в и около сградата на Общината, снабдени с журналистически карти и обозначени автомобили.

2.4. Общинските съветници – в работни дни.

**УТВЪРЖДАВАМ:**



**БЛАГОМИР КОЦЕВ**

*Кмет на Община Варна*

## **ИНСТРУКЦИЯ**

За издаване на безконтактни чип карти ТК 4100 за достъп до сградата на  
община Варна

1. За достъп до сграда се издават карти на:
  - служители със снимка, посочени имена, длъжност и структурно звено където осъществяват дейността си.;
  - на общински съветници за времето на техния мандат;
  - карта на лица удостоени с почетни звания, за които се полага издаването на такива;
2. Картите се издават от служители на дирекция „Управление на сигурността и контрол на обществения ред“ след получаване на информация от дирекция „Управление на човешките ресурси и административните услуги“ по отношение на новоназначените служители.
3. Общинските съветници – след подаване на необходимата информация и снимка от канцеларията на общински съвет – Варна.
4. Лицата с почетни звания, трябва да подават заявления в деловодството на общинската администрация с приложена извадка от протокола на общински съвет – Варна с решението за тяхното удостояване. При необходимост могат да бъдат искани становища от дирекциите, по чиито предложения се е произнесъл с решение Общински съвет – Варна.