

ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ЦЕНТЪР ЗА КУЛТУРА И ОБРАЗОВАНИЕ „АРТИУМ“ - ГР. НЕСЕБЪР

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Център за култура и образование „Артиум“ с адрес гр. Несебър, пл. „Жулиета Шишманова“ № 1, е обект - общинска собственост, представляващ многофункционална сграда, предназначена за провеждане на концерти, театрални представления, конференции, културни и други прояви с обществен характер.

Чл. 2. Настоящият правилник урежда реда и условията за ползване на ЦКО „Артиум“ с цел осигуряване на безопасност, комфорт и ефективност при провеждане на културни и обществени мероприятия, задълженията и отговорностите на персонала и ползвателите в съответствие с действащите нормативни документи.

Чл. 3. Всички спорове, възникнали по повод ползването на ЦКО „Артиум“, се адресират до кмета на Община Несебър.

Чл. 4. Всеки ползвател/организатор и служител е в правото си да изложи писмено своето виждане, предложение или оплакване във връзка с работата или организацията на мероприятията в сградата. Цялата кореспонденция трябва да се адресира до кмета на Община Несебър.

Чл. 5. Правилникът за вътрешния ред е задължителен за всички посетители, наематели, организатори на събития и служители в ЦКО „Артиум“.

Чл. 6. С оглед повишаване качеството на услугите, извършване на профилактика, отстраняване на повреди и други, Община Несебър има правото временно да ограничи или преустанови достъпа до определени услуги или помещения в сградата.

РАЗДЕЛ II РАБОТНО ВРЕМЕ И ДОСТЪП В СГРАДАТА

Чл. 7. (1) Работното време на персонала в ЦКО „Артиум“ е 8 часа дневно при сумирано изчисляване за период от два месеца.

(2) Работното време се организира в три смени: първа смяна от 09,30 ч. до 18,30 ч. с 1 час прекъсване за почивка; втора смяна от 12,30 ч. до 21,30 ч. с 1 час прекъсване за почивка и редовна смяна от 08,00 ч. до 17,00 ч. с обедна почивка от 12,00 ч. до 13,00 ч.

(3) Продължителността на работната седмица не може да надвишава 48 часа.

Непрекъснатата седмична почивка е не по-малко от 36 часа, като при промяна на смените може да бъде в по-малък размер, но не по-малък от 24 часа, в случаите когато графика на мероприятията налагат това. Междудневната почивка е не по-малко от 12 часа.

(4) Организатор "Артиум" до края на предходния месец изготвя поименен график по образец, който се утвърждава от секретаря на общината. В графика се посочва нормата за продължителност на работното време за двумесечния период на сумирано изчисляване. Утвърденият график се поставя на видно място в ЦКО "Артиум" за запознаване на персонала. Екземпляр от графика се представя в отдел "ЧР и ТРЗ".

(5) В последния работен ден на отчетния месец организатор "Артиум" представя в отдел "ЧР и ТРЗ" отчетна форма в случай на промяна на обстоятелствата по утвърдения график. Сборът от работните часове по график на служител за двумесечния период на сумирано изчисляване не трябва да е по-голям от нормата за продължителност на работното време.

Чл. 8. Достъпът на външни лица до ЦКО „Артиум“ е разрешен съгласно водения график на мероприятията.

Чл. 9. (1) Влизането и престоят в сградата са разрешени при спазване на добри обноски и обществен ред. Редът в сградата се поддържа със съдействието на Общинското звено за самоохрана.

(2) Лица под 14 – годишна възраст пребивават в сградата с придружител.

Чл. 10. (1) Всеки ползвател и посетител е отговорен за опазването на личните си вещи, щом влезе в сградата. В случай на изчезнала вещ, персоналът има ангажимент, ако я намери, да оповести съответното лице.

(2) Ръководството на Община Несебър и персоналът на ЦКО „Артиум“ не носят отговорност в случаите на повреда, загуба и/или кражби на лично имущество и/или ценности на ползватели, посетители, организатори на събития и т.н.

РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ

Чл. 11. (1) Организаторите на мероприятията са длъжни да подадат в Центъра за административно обслужване, офис 2, гише №1 заявление по образец за ползване на зала – общинска собственост.

(2) Заявлението може да се подаде на електронна поща: info@artium.bg като организатор "Артиум" предава документа за регистриране в административно-информационната система, модул "Административни услуги".

(3) Лица, които имат задължения към Община Несебър не могат да ползват залите в ЦКО "Артиум". Данните се проверяват служебно.

Чл. 12. Мероприятията в сградата се провеждат съгласно предварително изготвен график от организатора на ЦКО "Артиум".

Чл. 13. (1) Организаторите на събитието носят отговорност за спазване на реда по време на събитията и за евентуални щети, като попълват декларация за познаването на настоящия правилник и правилата за ползване.

(2) Броят на посетителите в концертна зала не може да надвишава 263 (двеста шестдесет и три) лица, съгласно капацитет на залата по утвърдена проектна документация.

Чл. 14. (1) Дължимите суми за ползване на залите в ЦКО „Артиум“, се определят съгласно Наредба № 11 за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Несебър и се заплащат най-малко пет дни преди деня на събитието.

(2) За постановки на държавните театри/опера се допуска внасяне на дължимите суми след събитието.

(3) Организатор "Артиум" ежегодно до 31 януари на следващата година изготвя годишна справка за приходите и заетостта на ЦКО „Артиум“.

Чл. 15. Когато в сградата се организира мероприятие с публични изпълнения на авторски произведения се представя документ за уредени авторски права по Закона за авторското

право и сродните права.

Чл. 16. (1) С предимство при изготвянето на графика за заетостта са събитията от Културния календар на общината.

(2) Община Несебър си запазва правото да провежда наложили се извънредни мероприятия, за което персоналът на ЦКО „Артиум“ своевременно уведомява всички заинтересовани лица.

Чл. 17. Възможно е началният час или краят на едно събитие да бъде променен. Персоналът на ЦКО „Артиум“ Несебър своевременно уведомява всички заинтересовани лица за настъпилите промени.

Чл. 18. (1) Наемателите на помещенията са длъжни да спазват договорените условия и да не нарушават реда.

(2) Данни за сключените договори за наем на помещения в ЦКО "Артиум" се предават служебно от отдел "Общинска собственост" на организатор "Артиум".

РАЗДЕЛ IV ДОСТЪП ДО СЪБИТИЕ

Чл. 19. Достъпът до конкретно платено събитие се осъществява само с валиден билет, освен ако не е посочено друго в анонса на събитието.

Чл. 20. Билетът може да бъде в хартиен или електронен формат.

Чл. 21. При специални билети или възрастови ограничения, персоналът има право да изисква лична карта или други удостоверяващи документи.

Чл. 22. Не се допускат лица под въздействието на алкохол или наркотични вещества, носещи оръжие, храни и напитки (с изключение на вода).

Чл. 23. Препоръчително е зрителите да пристигат поне 15 минути преди началото на събитието.

Чл. 24. При закъснение зрителят може да бъде настанен на място, различно от посеченото в билета.

Чл. 25. Служителите от ЦКО „Артиум“ си запазват правото да прилагат допълнителни разпоредби, като противоепидемични мерки.

РАЗДЕЛ V ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 26. (1) Всички ползватели, посетители и персоналът в сградата са длъжни да спазват настоящия Правилник.

(2) Персоналът на ЦКО "Артиум" е задължен да спазва:

1. Кодекса за поведение на служителите в Община Несебър;
2. Глава пета "Организация на работата на администрацията" от Устройствения правилник на общината.

Чл. 27. Отговорността за изпълнението на Правилника от непълнолетни лица под 18 годишна възраст се поема изцяло от техните родители или настойници /попечители/, или от организатора на събитието.

Чл. 28. Посетителите са длъжни да спазват обществения ред и да спазват указанията на персонала или на Общинското звено за самоохрана.

Чл. 29. В сградата не се допуска силен шум, освен ако не е част от разрешено мероприятие.

Чл. 30. Всички посетители са длъжни да спазват хигиенните норми и да ползват предвидените за това места за отпадъци.

Чл. 31. Животни, с изключение на обучени кучета-придружители, не могат да влизат в сградата. За специално обучени кучета-придружители е нужно предварително да предупредите персонала на ЦКО „Артиум“.

РАЗДЕЛ VI ЗАБРАНИ

Чл. 32. (1) В сградата не се допускат лица в неподходящо или непълно облекло.

(2) Забранява се внасянето на алкохол и наркотични вещества.

Чл. 33. Забранено е пушенето във всички закрити помещения.

Чл. 34. Забранен е достъпът на лица, носещи оръжие. Забраната не важи за органите на реда и Общинското звено за самоохрана.

Чл. 35. Забранена е продажбата на всякакъв вид артикули на територията на сградата. Забраната не важи за стоки, свързани с конкретно събитие, при предварително уведомление до персонала на ЦКО „Артиум“.

Чл. 36. (1) Забранено е поставянето на обяви и афиши по фасадата на ЦКО „Артиум“. Забраната не важи за реклама, свързана с конкретно предстоящо събитие в сградата.

(2) Местата за рекламни афиши се определят от организатор "Артиум".

РАЗДЕЛ VII БЕЗОПАСНОСТ

Чл. 37. Аварийни ситуации: При възникнали аварийни ситуации всички посетители са длъжни да следват указанията на персонала и да използват обозначените аварийни изходи.

Чл. 38. Медицинска помощ: При нужда от медицинска помощ посетителите могат да се обърнат към персонала или охраната на сградата.

РАЗДЕЛ VIII НАКАЗАТЕЛНИ САНКЦИИ

Чл. 39. (1) Нарушаването на Правилника може да доведе до отстраняване на съответното лице от сградата и/или забрана за бъдещ достъп.

(2) При нарушаване на Правилника персоналет на ЦКО "Артиум" Несебър има право да прекрати събитието.

Чл. 40. В случай, че нарушителят не преустанови неправомерното си поведение, персоналет на ЦКО „Артиум“ уведомява оправомощените служители за съставяне на АУАН по реда на Наредба № 1 за осигуряване на обществения ред, спокойствието и сигурността на гражданите, за опазване на общинската собственост и околната среда.

Чл. 41. За нанесени имуществени щети върху общинската собственост в сградата, поради небрежност или от умишлени действия, причинилото ги лице носи пълна отговорност за деянieto си и трябва да възстанови щетите или да заплати паричната им себестойност.

РАЗДЕЛ IX ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за вътрешния ред на ЦКО „Артиум“ Несебър е утвърден със заповед № 1684/24.06.2025 г. от кмета на Община Несебър, изменен и допълнен със заповед № 1018/05.05.2026 г.

§ 2. Копия от Правилника за вътрешния ред се предоставят при поискване от всички заинтересовани лица.

§ 3. Непознаването на залегналите в Правилника разпоредби не освобождава никого от отговорността по изпълнението им и от последващи санкции при нарушения.

§ 4. Правилникът се променя при законодателни промени или при структурни и/или функционални промени със заповед на кмета на общината.