

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

8.1. Режим работы ГБУ «МДН» при проведении мероприятий:

Время окончания мероприятия: 20.15;

Гардероб: 20.15 – 20.30;

Сдача служебных помещений под охрану: 20.30 – 21.00.

8.2. Рабочее время работников ГБУ «МДН» определено в соответствии с трудовым законодательством РФ, внутренним распорядком, трудовыми договорами, планами и графиком работы ГБУ «МДН».

8.3. Нахождение работников ГБУ «МДН» на территории Учреждения разрешается в рабочие дни с учетом утвержденного графика рабочего времени, в нерабочее время - по согласованию с директором ГБУ «МДН», заместителями директора ГБУ «МДН», на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения.

8.4. Допуск на территорию ГБУ «МДН» посетителей осуществляется сотрудником поста охраны при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта / временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта; удостоверения личности военнослужащего), уточнения цели визита, регистрации в журнале учета посетителей и прибытия ответственного работника ГБУ «МДН», который осуществляет дальнейшее сопровождение посетителя.

8.5. Группы лиц, посещающих ГБУ «МДН» для проведения и участия в мероприятиях, допускаются в здание ГБУ «МДН» при предъявлении документов, удостоверяющих личность по спискам посетителей, заверенных подписью руководителя организации - заявителя.

8.6. Лица, не связанные с процессом оказания Услуги, посещающие ГБУ «МДН» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения: официальные лица, расчеты пожарный и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с руководством ГБУ «МДН», с записью в журнале учета посетителей.

8.7. При возникновении аварийных ситуаций, оперативный персонал аварийных служб пропускаются на территорию и в здание ГБУ «МДН» круглосуточно и беспрепятственно с последующей регистрацией данных лиц после устранения аварийной ситуации.

8.8. Запрещен вход в ГБУ «МДН» любых посетителей в случае отказа предъявить документы, удостоверяющие личность (указанные в п.8.4), и объяснить цель посещения.

8.9. Лица, находящиеся в состоянии: опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, в здание и на территорию ГБУ «МДН» не допускаются.

8.10. Во время проведения мероприятия организация- заявитель обязана соблюдать правила общественного порядка в полном соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и соблюдать все правила и нормы противопожарной безопасности.

8.11. В течение всего периода работы мероприятия организация – заявитель осуществляет поддержание общественного порядка в предоставленном помещении.

8.12. ГБУ «МДН» не несет ответственности за сохранность материальных ценностей, принадлежащих организации - заявителю, а также участников и посетителей мероприятия.

8.13. Запрещается размещение любого рода рекламной продукции на стенах, полах, потолках при помощи заколок, липкой ленты или каких-либо других материалов. В случае размещения таких материалов без соответствующего разрешения и причинения, таким образом, ущерба, ГБУ «МДН» оставляет за собой право взыскать с организации - заявителя стоимость ремонта и/или замены поврежденного имущества.

8.14. Мероприятия, проводимые в предоставленном помещении организации -заявителю, не должны ставить под угрозу репутацию или безопасность ГБУ «МДН» и его работников.

8.15. В случае выявления фактов нарушения работниками ГБУ «МДН», юридическими и физическими лицами, порядка соблюдения внутриобъектового режима, начальник смены охранной организации обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку Директору ГБУ «МДН».