ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «СОЛДАТОВА 51»

Арендаторы с момента открытия торговых предприятий в арендуемых помещениях Торгового центра обязаны вести Коммерческую (торговую) деятельность добросовестно и корректно. Не предпринимать действий, способных нанести ущерб репутации Арендодателя и неукоснительно соблюдать следующие правила:

1. Определение терминов.

Торговый центр «Солдатова 51» (далее – ТЦ) – единый Торговый центр , расположенный в здании по адресу: г. Пермь ул. Солдатова, 51.

Арендодатели – Индивидуальный предприниматель Шоев Нуруллох Махмадроибович и Индивидуальный предприниматель Анваров Рахмонали Умарович в лице их уполномоченных органов управления.

Арендаторы – юридические лица или индивидуальные предприниматели, арендующие торговые и иные площади на территории ТЦ «Солдатова 51»

2. График работы.

2.1. Арендатор обязан организовать работу своего магазина (отдела), расположенного в арендуемом Помещении (далее – Торговое место или Помещение), в часы и дни, которые установлены Арендодателем в ТЦ.

2.2. Режим работы ТЦ, установленный Арендодателем для покупателей (посетителей) (далее – режим (или часы) работы ТЦ для покупателей):

ежедневно с 10-00 до 21-00, если иное не будет установлено Арендодателем в установленном настоящими Правилами порядке.

2.3. Режим работы ТЦ, установленный Арендодателем для Арендаторов (субарендаторов) (далее – режим (или часы) работы ТЦ для Арендаторов):

ежедневно с 09-00 до 21-30, если иное не будет установлено Арендодателем в установленном настоящими Правилами порядке.

Иной режим работы ТЦ для Арендаторов и посетителей может быть установлен приказом Генерального директора (для выходных, праздничных, предпраздничных дней) и (или) путем внесения соответствующих изменений в правила.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. устанавливать режим работы Торгового места и обеспечить его работу в соответствии с режимом работы ТЦ для покупателей.

2.4.2. закрывать Торговое место в часы работы ТЦ для покупателей исключительно в случае возникновения непредвиденных (технических) обстоятельств. Соответствующая информация о причине закрытия Торгового места должна быть предоставлена для посетителей ТЦ.

2.4.3. в случае временного приостановления своей деятельности (для проведения плановых санитарных дней, ремонта и в других случаях) своевременно (не менее чем за 2 (два) дня) предоставить покупателям и Арендодателю информацию о дате и сроках приостановления деятельности.

2.4.4. проводить учет товарно-материальных ценностей только до открытия ТЦ или после его закрытия (во внеурочное время), либо с письменного согласия Арендодателя в иное согласованное сторонами время.

2.5. В случае принятия решения Арендодателем о закрытии ТЦ с целью проведения профилактических или иных мероприятий, а также принятия Арендодателем решения о работе ТЦ в праздничные дни, Арендаторам направляются соответствующие заблаговременные уведомления не менее чем за три календарных дня.

3. Порядок доступа в ТЦ для Арендатора.

3.1. Доступ в здание ТЦ осуществляется строго в установленные часы работы ТЦ для Арендаторов, на основании информации из списка о сотрудниках, предоставленного Арендодателю.

3.2. Арендатор обязан закрыть Торговое место и покинуть Здание до 21-30. В случае необходимости остаться на Торговом месте во внеурочное время для передачи смены, учета товарно-материальных ценностей, замены или пополнения ассортимента, уборки, оформления витрин или иной цели Арендатор должен направить Арендодателю заявление о нахождении в ТЦ во внерабочее время, в котором необходимо указать:

- цель нахождения во внерабочее время;
- ФИО лиц, которые будут находиться в ТЦ во внерабочее время;
- предполагаемое время нахождения в ТЦ.

3.3. Запрещается нахождение в ТЦ посторонних лиц по окончании работы ТЦ для покупателей.

3.4. При заключении Договора аренды Арендатор обязан предоставить список сотрудников, работающих в Торговом месте на основании трудового или гражданско-правового договора (далее – сотрудники). При смене сотрудников, Арендатор обязан незамедлительно предоставлять об этом информацию Арендодателю.

4. Порядок ведения Арендатором торговой (коммерческой) деятельности.

4.1. Арендатор осуществляет торговлю (коммерческую деятельность) только в пределах Торгового места Арендатора.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. соблюдать обязательные с учетом профиля и специализации своей деятельности требования, установленные в государственных стандартах, санитарных, ветеринарных, противопожарных правилах и других нормативных документах.

4.2.2. обеспечить соблюдение в процессе использования арендуемого Помещения требований действующего законодательства РФ (включая законодательство о защите прав потребителей), правил осуществления розничной торговли, содержащихся в подзаконных нормативных актах, а также требований иных нормативных актов, регламентирующих деятельность, соответствующую коммерческому профилю Арендатора;

4.2.3. обеспечить освещение внутреннего пространства Помещения и всех вывесок, имеющих отношение к Помещению, в течение рабочего времени в соответствии с режимом работы ТЦ для посетителей;

4.2.4. содержать Помещение, все вывески, имеющие отношение к Помещению, товары, обстановку, торговое оборудование и иное имущество, расположенное в Помещении, в надлежащем санитарном и техническом состоянии;

4.2.5. выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, органов СЭС, Госпожнадзора, Энергонадзора и иных контролирующих органов по ликвидации ситуаций, ставящих под угрозу сохранность Помещения, экологическую и санитарную обстановку вне Помещения, вызванных действиями Арендатора;

4.2.6. содержать в надлежащем состоянии внешнюю витрину Помещения. Арендатор обязан письменно согласовать с Арендодателем дизайн и внешний вид витрины Помещения, а также концепцию дизайна Помещения;

4.2.7. принимать за свой счет участие в организуемых Арендодателем рекламных акциях, публикациях рекламного характера;

4.2.8. за свой счет вывешивать, содержать в надлежащем состоянии и освещать соответствующие вывески на внешней витрине Помещения. Арендатор обязан письменно согласовать с Арендодателем размер, вид, характер и расположение таких вывесок;

4.2.9. не размещать за границами Помещения на наружных стенах Здания, дверях, а также окнах и иных конструктивных элементах Здания наименования, торговые марки,

объявления, сообщения и прочую продукцию рекламного характера без письменного согласия Арендодателя;

4.3. Запрещается:

- использование написанных от руки ценников, плакатов, объявлений.

- в период проведения строительных, ремонтных работ, оставлять витрины открытыми. Витрины должны быть закрыты. На период проведения ремонта Арендатор вправе разместить на витринах рекламную информацию.

- использовать электроприборы для разогревания пищи, без согласования с Арендодателя;

- использовать оборудование, создающее неудобства для посетителей ТЦ, других Арендаторов, Арендодателя;

- включать музыку, радиотрансляцию или иные звуковые эффекты, уровень звука которых превышает уровень централизованного звукового сопровождения ТЦ.

- проводить уборку в помещении во время работы ТЦ для посетителей.

4.4. В период проведения строительных работ по оборудованию Помещения и любых других ремонтных работ, Арендатор обязан:

- вести работы исключительно в то время, которое согласовано с Арендодателем;

- не производить работы с повышенным уровнем шума в часы работы ТЦ, если только не будет получено особое разрешение Арендодателя на их производство в эти часы. Все работы, связанные с появлением характерного запаха, например, малярные работы, нанесение лакового покрытия или сварочные работы, могут производиться только с согласия Арендодателя и после выполнения мероприятий, предотвращающих распространение этих запахов на другие участки и соседние помещения ТЦ

4.5. До начала торговой (коммерческой) деятельности Арендатор обязан предоставить Арендодателю копии всех требуемых официальных документов (государственные лицензии и или разрешения и т.д.).

4.6. Продавцы Арендатора обязаны в течение рабочего времени носить бейдж, в котором указывается имя и фамилия продавца, наименование Торгового места (магазина, отдела).

4.7. При осуществлении торговли (коммерческой деятельности) Арендатор обязан
иметь на Торговом месте следующие документы:

- договор аренды (или его копию);

- платежный документ, подтверждающий внесение арендной платы за соответствующий период (или его копию);

- свидетельство о регистрации Арендатора в качестве субъекта предпринимательской деятельности (или его копию),

- лицензию (или ее копию) на торговлю определенными группами товаров (если ее получение предусмотрено действующим законодательством),

- карточку регистрации Контрольно-Кассовой Машины (далее ККМ).

- сертификаты на реализуемые товары (сертификаты качества, гигиенический, безопасности или иные, требуемые в соответствии с действующим законодательством),

- информацию о товаре, его изготовителе и продавце, которая должна доводиться до сведения покупателя способами, установленными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- Правила продажи отдельных видов товаров, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55, которые в наглядной и доступной форме доводятся продавцом до сведения покупателей.

- документы, подтверждающие личность продавца, документ, подтверждающий право продавца осуществлять торговую деятельность (приказ о приеме на работу, трудовой договор или гражданско-правовой договор),

- личные медицинские книжки единого образца с необходимыми отметками для продавцов и другие документы, подтверждающие состояние здоровья продавцов по установленным для торговли медицинским показаниям.

- книга отзывов и предложений, Федеральный закон «О защите прав потребителей», правила работы предприятий, осуществляющих розничную торговую деятельность на территории г. Перми),

- иные документы, наличие которых необходимо при осуществлении торговли в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Арендодатель имеет право проверять наличие комплекта документов, указанных в п. 4.7.

5. Рекламно-информационная деятельность.

5.1. Арендодатель разрабатывает с учетом мнения Арендаторов программу рекламно-информационной деятельности, которая должна способствовать развитию Коммерческой деятельности Арендаторов в ТЦ. Программа включает в себя рекламу в средствах массовой информации, выпуск специальных каталогов, другие рекламные акции. Участниками программы рекламно-информационной деятельности являются только Арендаторы, письменно подтвердившие свое согласие на участие в программе.

5.2. Арендатор вправе проводить за свой счет рекламно-информационную деятельность с условием, что такая деятельность не будет отрицательно влиять на деловую репутацию Арендодателя. Любая рекламная деятельность в ТЦ проводится только с предварительного письменного согласия Арендодателя.

5.3. Концепция и размещение информационных табло с указанием расположения магазинов по всему ТЦ является исключительной прерогативой Арендодателя.

5.4. Арендатор не вправе за пределами Помещения размещать указатели и любые рекламные материалы без согласования с Арендодателем. Арендатор обязан незамедлительно, получив письменное уведомление от Арендодателя, прекратить использование таких рекламных материалов.

5.5. Размещение любых рекламных материалов Арендатора должно быть согласовано Арендодателем. Заявки на проведение рекламных мероприятий, презентаций и пр. передаются на рассмотрение Арендодателя не позднее, чем за две недели до намеченного времени проведения.

6. Пользование грузовым двором и транспортировка товаров.

6.1. Арендатор не вправе**:**

6.1.1. доставлять товар в течение рабочего времени через открытые для доступа посетителей участки ТЦ. Арендатор, которому необходимо пересечь указанные зоны должен делать это в то время, когда ТЦ закрыт для посетителей или после получения дополнительного разрешения от Арендодателя;

6.1.2. загромождать и перегораживать пути, входы, проезды, проходы, коридоры и лестничные марши ТЦ.

6.2. Арендатор обязан:

6.2.1.производить прием грузов и товаров, осуществлять вывоз товаров, оборудования и объемных предметов любого рода для осуществления его Коммерческой деятельности в согласованное Арендодателем время, по заявлению установленного образца;

Арендодатель оставляет за собой право инспектировать любые грузы, ввозимые в ТЦ и не допускать ввоз грузов, не соответствующих настоящим Правилам, либо доставленных без надлежащей документации.

6.2.2. предоставлять графики поступления всех грузов с указанием времени и дней недели в целях предупреждения значительных заторов и простоев в грузовом дворе.

6.3. Прием и загрузка товаров, вывоз товаров через отдельный вход, погрузочную зону , осуществляется по заранее согласованному заявлению установленного образца. По прибытии транспорта с грузом сопровождающее лицо Арендатора предъявляет сопроводительную документацию, а при ее отсутствии заранее полученное согласованное заявление на ввоз груза. При этом производится запись государственного номера автотранспорта, **ФИО водителя или сопровождающего груз лица, время прибытия. Пропуск сдается сотруднику охраны.**

7. Порядок удаления отходов и правила поддержания чистоты в ТЦ

7.1. Арендатор обязан:

7.1.1. ежедневно до 10-00 или после 21-00 производить влажную уборку Торгового места при соблюдении следующих правил:

- уборка должна включать в себя содержание в чистоте витрин, торгового оборудования, стеклянных витражей с внутренней стороны, рекламных вывесок. Влажная уборка проводится с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- водозабор и слив воды осуществляется только в местах, указанных Арендодателем.
- уборка производится с соблюдением санитарно-гигиенических норм.
- присутствие сотрудников Арендатора в рабочей одежде и с уборочным инвентарем в местах общего пользования в неустановленное для уборки время строго запрещено.

Арендатор вправе заключить договор о предоставлении услуг по уборке Помещения с Арендодателем.

7.1.2. обеспечить наличие контейнеров (пластиковых пакетов) отдельно для пищевых и бытовых отходов надлежащего размера и в надлежащих количествах, соответственно потребностям его деятельности;

7.1.3. при заполнении контейнеров (пластиковых пакетов) тщательно упаковать и уплотнить мусор и отходы, вынести контейнеры в грузовой двор. Контейнеры с пищевыми отходами должны дополнительно маркироваться.

7.2**.** Запрещается**:**

7.2.1**.** ставить и оставлять мусор или контейнеры для мусора в служебных коридорах, эвакуационных проходах, общественных зонах, торговых залах;

- оставлять мусор и контейнеры для мусора у входа в контейнер, предназначенный для мусорных баков Арендаторов, после вывоза мусора специальными службами из грузового двора.

7.2.2. переносить контейнеры для мусора в течение рабочего времени ТЦ через торговые площади.

7.2.3. выбрасывать в контейнеры картонные коробки и строительный мусор. Строительный мусор, а так же крупногабаритные отходы от упаковки оборудования вывозятся за счет Арендатора в течение 3 часов с момента образования данных отходов.

7.3. Арендаторы фуд-корта помимо требований, установленных п.7.1.1., обязаны:

- после каждого посетителя убирать обеденный стол.
- по окончании работы ТЦ для покупателей убирать посуду.
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, установленные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 N 31.
- обеспечивать постоянное присутствие для уборки со столов не менее одного технического работника.

7.4. В случае нарушения Арендатором обязанностей, установленных п. 7.1, 7.2, 7.3 Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере 10% от суммы ежемесячной арендной платы, за каждый установленный факт нарушения.

8. Курение и прием пищи в помещениях ТЦ

8.1. В целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территории ТЦ, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака.

Арендатор несет ответственность за действие своих сотрудников и обязан проинструктировать их о запрете курения и пользования открытым огнем на всей территории ТЦ.

8.2. Запрещается прием и хранение пищи, алкогольных напитков в арендуемом Помещении (на Торговом месте).

8.3. В случае нарушения Арендатором и (или) его сотрудникам требований п. 8.1, 8.2 настоящих Правил, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора штраф в размере 10 % от суммы ежемесячной арендной платы, за каждый установленный факт нарушения.

9. Правила пожарной безопасности

9.1. Арендатор обязан неукоснительно соблюдать требования и правила Пожарной безопасности, утвержденные Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 № 313, в том числе:

9.1.1 разместить в Помещении План эвакуации людей в случае пожара;

9.1.2. обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;

9.1.3. определить порядок обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня;

9.1.4 определить порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму, а также назначить ответственных за их проведение.

9.1.5. регламентировать:

порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ;

порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы;

действия работников при обнаружении пожарах;

10. Заключительные положения.

10.1. Арендатор обязан ознакомить с настоящими Правилами своих сотрудников, работающих в помещении ТЦ.

10.2. В случае неоднократного нарушения положений Настоящих Правил Арендатором либо его сотрудниками Арендодатель вправе отказаться от исполнения Договора аренды полностью, письменно уведомив об этом Арендатора, если такое право Арендодателя предусмотрено Договором аренды.

Под термином «неоднократно» понимается два раза и более.

10.3. Настоящие Правила могут быть изменены либо дополнены Арендодателем в одностороннем порядке. Арендодатель обязан в разумные сроки письменно уведомить Арендаторов о внесении в Правила изменений либо дополнений путем вручения копии изменений (дополнений) Арендатору или его представителю лично под роспись либо путем исправления копий изменений (дополнений) заказным письмом с уведомлением о

вручении с описью вложения по последнему известному Арендодателю адресу Арендатора.

С уважением, Администрация ТЦ «Солдатова 51»