



УТВЪРЖДАВАМ:

АНДОН АНДОНОВ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Заличено по чл. 2 от ЗЗЛД

# П Р А В И Л Н И К

за пропускателен режим  
в “МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД

## П РА В И Л Н И К

### За пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

#### 1. Общи положения

##### 1.1 Цел

Целта на правилника е да уреди основните въпроси на пропускателния режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД в изпълнение на изискванията на Закона за ДАНС, Правилника за прилагане на Закона за ДАНС, Закона за МВР, Правилника за прилагане на Закона за МВР и Закона за частната охранителна дейност.

Правилника съдържа организационни и технически мероприятия относно:

- ▶ Пропускателен режим за лица
- ▶ Пропускателен режим за моторни превозни средства ( МПС )
- ▶ Внасянето и изнасянето на стоково материални ценности ( СМЦ )  
- оборудване, материали, части и инструменти;
- ▶ Правата и задълженията на длъжностните лица, на собствения, командирования персонал от външни фирми и организации, които са в производствени и бизнес отношения с  
„Мини Марица- Изток” ЕАД

##### 1.2 Обхват

Изискванията, определени в този правилник, са задължителни за спазване от всички лица, работещи и посещаващи „Мини Марица-Изток” ЕАД .

Пропускателният режим се организира и ръководи от Отдел „Сигурност” към Управление на „Мини Марица-Изток” ЕАД , а непосредственото му приложение и изпълнение от експертите по Сигурността към клоновете на „Мини Марица-Изток” ЕАД и охранителната фирма, намираща се в договорни отношения в съответния клон на дружеството. В обхвата на правилника са включени

## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

Приложения, които конкретизират изискванията за допускане на лица и МПС, движението на СМЦ.

### **1.3 Принципи и основни изисквания към дейността**

1.3.1. „Мини Марица-Изток” ЕАД е дружество в състава , на което влизат :

Управление на „Мини Марица-Изток” ЕАД - град Раднево

Рудник „Трояново – 1” - село Трояново

Рудник „Трояново – север” - село Ковачево

Рудник „Трояново – 3” - село Медникарово

---

Рудник „Трояново – 1” село Трояново:

КПП „Трояново”-денонощен-за пропускане на лица, автобуси и МПС.

КПП „Разделна” -денонощен-за пропускане на лица, автобуси и МПС.

КПП на технологичния път за Рудник „Трояново – 3” – от 07.00 до 16.00 часа за пропускане на техника и машини извършващи дейност на територията на рудника.

КПП ”Овчарци”- денонощен – за пропускане при необходимост автотранспорт на рудника,насочен от и към с.Ковачево.

---

Рудник „Трояново – север” село Ковачево

КПП „Главен портал” – денонощен – за пропускане на лица, автобуси и МПС.

КПП „Вторични суровини”–денонощен–за пропускане на лица, автобуси, МПС.

КПП „Ковачево” – денонощен – за пропускане на лица, автобуси и МПС.

КПП „Гипсово” – денонощен – за пропускане на лица, автобуси и МПС.

---

Рудник „Трояново – 3” село Медникарово

КПП „Товарен портал” – денонощен – за пропускане на автобуси и МПС

КПП „Технологичен път Рудник 1” – за пропускане на машини и техника извършващи дейност на територията на рудника.Транспортни средства се пропускат от 07.00 часа до 16.00 часа.

Ред за влизане и излизане в обекти на „Мини Марица-Изток” ЕАД

---



## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

Преминаването на лица през порталите и АПС се осъществява посредством пропуски ( по образец), които се оформят и издават от Отдел”Сигурност” в Управлението на „Мини Марица-Изток” ЕАД .

### Видове пропуски за лица:

#### Постоянен

за персонала на „Мини Марица-Изток” ЕАД

	<b>"МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК" ЕАД</b> <b>УПРАВЛЕНИЕ</b> гр. Раднево
	
Име Презиме Фамилия	
Раб. №	Длъжност

за персонала на външните фирми имащи договорни отношения с „Мини Марица-Изток” ЕАД

	<b>"МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК" ЕАД</b> гр. Раднево
фирма:	
Име Презиме Фамилия	
ПРОПУСК №	
Важи до:	

## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

за персонала на външните фирми имащи договорни отношения с „Мини Марица-Изток” ЕАД и конкретно възложената задача е в „Зона за Сигурност”.

**"МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК" ЕАД**  
гр. Раднево

**ЗОНА за СИГУРНОСТ**

фирма: \_\_\_\_\_

Име Презиме Фамилия \_\_\_\_\_

ПРОПУСК № \_\_\_\_\_

Важи до: \_\_\_\_\_

### Временен пропуск

**"МИНИ МАРИЦА - ИЗТОК" ЕАД**  
рудник "Трояново-1"

**ПОСЕТИТЕЛ**

**ВРЕМЕНЕН ПРОПУСК 1**

Постоянните пропуска се издават от Отдел "Сигурност" в Управлението на „Мини Марица-Изток” ЕАД със срокове:

- За служители на дружеството – периода на трудови правоотношения.
- За работници на външни фирми – периода за изпълнение на конкретната задача, но не повече от 3 години.

## **пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД**

Издават се при представяне на следните документи:

### **За новоназначени работници в дружеството:**

1. Трудов договор
2. 1 брой актуална цветна снимка
3. Свидетелство за съдимост
4. Документ за липса на водени срещу лицето досъдебни или съдебни производства за престъпления от общ характер, издадени от Окръжен следствен отдел на Окръжна прокуратура.
5. Удостоверителен документ за липса на психични заболявания.

### **За работници на външни фирми, имащи договорни отношения с „Мини Марица-Изток” ЕАД:**

1. Заявление до Изпълнителният директор
2. Копие на лична карта
3. 1 брой актуална цветна снимка
4. Свидетелство за съдимост.
5. Документ за липса на водени срещу лицето досъдебни или съдебни производства за престъпления от общ характер, издадени от Окръжен следствен отдел на Окръжна прокуратура.
6. Удостоверителен документ за липса на психични заболявания.

Временните пропуски се издават за еднократни посещения на външни лица в обекти на дружеството. Разрешение за издаването се дава след предварително съгласуване от:



## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

Временните пропуска се издават за еднократни посещения на външни лица в обекти на дружеството. Разрешение за издаването се дава след предварително съгласуване от:

- Изпълнителен директор или упълномощени от него длъжностни лица.
- Посетителят се придружава задължително от длъжностно лице или служител от охранителната фирма.
- Получаването и връщането му се завеждат в дневник. Пропуските важат само за деня на издаването им и в работно време. Оставането извън работно време става след съгласуване с Отдел „Сигурност”.
- **Забранява се преотстъпването на пропуска на други лица!**
- Пропуска се носи постоянно от лицето, и се предоставя за проверка от длъжностни лица или служители от охранителната фирма.

### Видове пропуска за МПС:

---

#### Постоянен

За МПС собственост на „Мини Марица-Изток” ЕАД



пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

За МПС собственост на външни фирми,имащи договорни отношения с „Мини Марица-Изток” ЕАД.

	<b>"МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК" ЕАД</b> гр. Раднево
<b>Фирма :</b>	<b>ФИРМА</b>
<b>МПС :</b>	<b>МАРКА МОДЕЛ</b>
<b>ДК № :</b>	<b>СТ 8888 АН</b>
Има право да се движи в програмираните райони !	<b>ПРОПУСК № : 20000</b>

Временен пропуск

	<b>"МИНИ МАРИЦА - ИЗТОК" ЕАД</b> рудник "Трояново-1"
<b>АВТОМОБИЛ</b>	
<b>ВРЕМЕНЕН ПРОПУСК 1</b>	



## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

- Не се допуска присъствие на лица и техника на територията на дружеството без същите да бъдат регистрирани в системата за контрол на достъпа и снабдени с необходимите документи за присъствие
- Всички лица и техника в района на дружеството подлежат на контрол от страна на длъжностните лица.
- С цел опазване на имуществото на дружеството всяко лице или автомобил подлежат на контрол и проверка.

### ОТГОВОРНОСТИ

#### ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Определя длъжностни лица, които имат право да издават :

- Пропуски за български и чуждестранни граждани;
- Пропуски за МПС
- Разрешения за изнасяне на СМЦ

Спира незабавно изпълнението на дейности при констатиране на нарушения на настоящия правилник.

#### Отдел ”Сигурност”

- Организира и контролира правилното прилагане на настоящия правилник от структурните звена и техните подразделения в „Мини Марица-Изток” ЕАД, както и от външните фирми организации и посетителите.
- Докладва по възходящ ред за резултатите от проведени проверки за прилагането на изискванията на настоящия правилник от структурните звена и техните подразделения в „Мини Марица-Изток” ЕАД.

## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

### Разпорежда за незабавно блокиране на пропуск в следните случаи:

1. Прекратяване на трудово правоотношение
2. Изтичане на срока, за който е бил издаден
3. Забравен пропуск
4. Изгубен пропуск
5. Когато лицето не отговаря на изискванията.
6. При изясняване на сигнали за престъпления, допуснати нарушения на настоящия правилник, на инструкциите и правилниците на „Мини Марица-Изток” ЕАД

### Отдел „Човешки ресурси”

- Уведомява писмено Отдел „Сигурност” за лица, които са освободени от работа по всякакъв повод, при преназначаване, при излизане в отпуск повече от 90 календарни дни или при служебна командировка в или извън границите на Република България за повече от 30 дни.

Допускането на лица от външни фирми от 16.00 до 08.00 часа на другия ден и МПС на външни фирми от 15.30 до 08.30 часа на другия ден с валидни постоянни или временни пропуски, както през почивни и празнични дни става само при необходимост след разрешение от Изпълнителният Директор и заверено от Отдел „Сигурност”. За целта се подава молба в деловодството в свободна форма.

Писменото разрешение важи за не повече от 30 дни/текущият месец/. За всеки нов месец се подава нова молба.

## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

Разрешава се достъп до обекти и сгради на „Мини Марица-Изток” ЕАД без издаване на пропуск, но след съгласуване с Отдел „Сигурност на :

- Народни представители на Република България.
  - Служители работещи в Министерският съвет на Република България
  - Служители работещи в Президентството на Република България.
  - Служители работещи във Върховните съдилища на Република България.
  - Служители работещи в Прокуратурата на Република България.
  - Служители работещи в Министерство на енергетиката и БЕХ.
  - Оперативни работници на ДАНС и МВР, обслужващи дружеството.
- Останалите служители влизат в дружеството без издаване на пропуск, след показване на служебна карта и уведомяване на Отдел „Сигурност”.
- Представители на Държавни Контролни органи осъществяващи контрол по дейности касаещи Дружеството.

Посещения с екскурзионна, учебна или подобни цели се уреждат чрез отдел „Връзки с обществеността” на ММИ ЕАД. Допускането става по списък и придружител, утвърдени от Изпълнителният директор и проведен инструктаж по трудова безопасност.



## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

Мерки, гарантиращи спазването на правилника

---

1. Лицата притежаващи постоянни или временни пропуски ги носят винаги със себе си и представят за проверка при поискване от съответните длъжностни лица.
2. Забранява се преотстъпването на пропуск на друго лице по какъвто и да е повод
3. Влизането на външни лица и транспортни средства на територията и обекти на „Мини Марица-Изток” ЕАД в извънработно време е забранено. При необходимост това става след разрешение на Изпълнителният директор или Управител на клон и съгласувано с Отдел „Сигурност”.
4. Непълнолетни лица не се допускат на територията на „Мини Марица-Изток” ЕАД.
5. Внасянето на алкохол на територията на „Мини Марица-Изток” ЕАД е забранено.
6. Забранява се достъпът на лица на територия и обекти на „Мини Марица-Изток” ЕАД, на които по външни признаци личи, че са с психични отклонения, употребили алкохол или наркотични вещества.
7. Внасянето на материали, резервни части и оборудване в обекти на „Мини Марица-Изток” ЕАД става след съгласуване с МОЛ /експерт търговия-доставка/.
8. На порталите в райони и обекти на „Мини Марица-Изток” ЕАД се извършва задължителна проверка на личният багаж на работници, служители и на МПС.
9. Посещенията при Изпълнителният директор, неговите заместници и управителите на клонове става след предварително съгласуване .
10. В административните сгради на „Мини Марица-Изток” ЕАД не се допускат външни лица. При необходимост след разрешение от Изпълнителният директор или Управителите на клонове

## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

Ред за внасяне и изнасяне на СМЦ /Стоково Материални Ценности/

---

Внасянето на материали, съоръжения и оборудване се извършва въз основа на придружаващите ги документи.

При внасяне на СМЦ от външни организации се съставя протокол – опис на съответния КПП в два екземпляра един на КПП един за внасящия.

Изнасянето след това става на база протокола и разрешение от Управителя, неговите заместници и съгласуване с Отдел „Сигурност”.

Забранява се изнасянето на СМЦ от външни организации без наличието на входящ опис, удостоверяващ собствеността им еднозначно.

Изнасянето на съоръжения, оборудване и отпадъци се извършва с придружаващи служебни бележки, като един екземпляр остава на КПП. Същите важат за еднократно изнасяне.

Служебните експедиционни бележки се издават от н-к отдели и н-к участъци или техните заместници съгласувани с Управителя и Отдел „Сигурност”.

Изнасянето на закупени отпадъчни материали става с бележка за изнасяне и показване на фактура за закупуване. Бележката остава на портала а на фактурата се отбелязва, че е изнесено описаното.

Забранено е влизането на външни лица и превозни средства, както и внасяне и изнасяне на материали в извън работно време.

На края на всеки месец се изготвя справка за внесените и изнесени СМЦ и се представя на експертите сигурност в клон.

## пропускателен режим в „Мини Марица-Изток” ЕАД

Контрол по спазване и прилагане на правилника

---

Контролът по спазване и прилагане на Правилника за пропускателният режим при „Мини Марица-Изток” ЕАД се извършва от Изпълнителният директор или упълномощено от него длъжностно лице.

Проверки по прилагането и спазването на Правилника извършват:

- Служителите от Отдел ”Сигурност”
- Органите на МВР и ДАНС
- Длъжностни лица от охранителните фирми на територията на „Мини Марица-Изток” ЕАД .

Неизпълнението на изискванията и реда, разписани в настоящия правилник се считат за тежко нарушение на трудовата дисциплина.

В сила от 28.01.2019г.

Съгласували:

Стоян Стоянов- Ръководител отдел- Сигурност и служител по СИ Заличено по чл. 2 от ЗЗЛД

Мария Чанова- Ръководител Правна служба Заличено по чл. 2 от ЗЗЛД

Изготвил: Заличено по чл. 2 от ЗЗЛД

Николай Сталев - Експерт- сигурност