

## Smlouva o nájmu nebytových prostor č. ZN 1/2013

uzavřená podle zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor  
ve znění pozdějších předpisů

### I. Smluvní strany

- Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky**  
se sídlem Orlická 4/2020, 130 00 Praha 3  
jejímž jménem jedná ředitel Ing. Zdeněk Kabátek  
k podpisu této smlouvy je pověřen Ing. Jiří Kořínek, ředitel Regionální pobočky Brno,  
pobočky pro Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina  
IČ: 41197518  
DIČ: CZ41197518  
bankovní spojení: GE Money bank, a. s.,  
číslo účtu: 172201028/0600  
(dále jen: „pronajímatel“)

a

- Roman Šindelář**, nar. [REDAKCE]  
s místem podnikání PSČ 671 31 Únanov 15  
IČO: 76102351  
DIČ: CZ [REDAKCE]  
podle ŽL vydaného Městským úřadem Znojmo, obecním živnostenským úřadem č.j.  
SMUZN 1528/2008, ev. č. 371301-24989  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s  
č. účtu: [REDAKCE]  
(dále jen: „nájemce“)

### II. Předmět nájmu

- Pronajímatel prohlašuje, že je vlastníkem nemovitosti, tj. domu č. p. 695 v obci Znojmo, ulici Vídeňská 49, zapsané v listu vlastnictví č. 6624 u Katastrálního úřadu pro Jihomoravský kraj, Katastrálního pracoviště Znojmo.
- Pronajímatel přenechává nájemci ve výše uvedené nemovitosti do nájmu nebytové prostory – místnost 3.10 v 3 nadzemním podlaží o celkové výměře 25,99 m<sup>2</sup> jako kancelářské prostory. Členění nebytových prostor a jejich půdorys je obsažen v nákresu, který je nedílnou součástí této smlouvy v příloze č. 3.
- Nájemce prohlašuje, že se seznámil se stavem předmětu nájmu a přijímá jej do nájmu jako vhodný pro účely popsané v této smlouvě. Nájemce má právo užívat i společné prostory budovy v rozsahu nezbytném pro řádný chod pronajatých nebytových prostorů.
- Podrobný popis nebytových prostorů a jejich stav ke dni předání je uveden v předávacím protokolu, podepsaném oběma smluvními stranami, který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy.

### III. Doba nájmu

- Nájem je sjednán na dobu neurčitou, s účinností od 1. 5. 2013.
- Nájem skončí písemnou dohodou smluvních stran či písemnou výpovědí dle zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů.
- Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

#### IV. Nájemné a platební podmínky

1. Nájemné se stanoví dohodou podle zák. č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a činí 25 990,00 Kč ročně. Nájemné je splatné čtvrtletně dle splátkového kalendáře (příloha č. 1 smlouvy) vždy do 10. dne prvního měsíce příslušného kalendářního čtvrtletí.
2. Pronajímatel je oprávněn sjednaté nájemné vždy k 1. červenci příslušného kalendářního roku zvýšit o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok
3. Dojde-li k takovým změnám podmínek nebo cen, že výše stávajícího nájmu bude vzhledem k nim nedostatečná, pronajímatel s nájemcem mohou dohodnout novou výši nájmu, a to formou dodatku k této smlouvě.
4. Při skončení nájmu dle této smlouvy ke dni, jenž není posledním dnem čtvrtletí, náleží pronajímateli nájemné za poměrnou část doby trvání nájmu.
5. V souvislosti s užíváním předmětu nájmu poskytuje pronajímatel nájemci zboží a služby v tomto rozsahu: dodávku tepla a teplé vody, dodávku elektrické energie, dodávku vody a odvádění odpadních vod, úklid společných prostor a likvidaci tuhých komunálních odpadů.
6. Skutečné náklady za ceny zboží a služeb budou pronajímatelem vyúčtovány na základě faktur obdržených od jednotlivých dodavatelů zboží a služeb nejpozději však do 31.3. následujícího roku. Ve lhůtě 14 dnů od data doručení vyúčtování nájemci smluvní strany provedou vyrovnání případných nedoplatků a přeplatků
7. Výše úroků z prodlení se stanoví podle nařízení vlády č. 142/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatků z prodlení podle občanského zákoníku.

#### V. Účel nájmu

Předmět nájmu se pronajímá za účelem zajišťování příjmu, výdeje a oprav PZT. Případná změna využití předmětu nájmu musí být schválena pronajímatelem, který se musí vyjádřit do 10 dnů po předložení písemného požadavku nájemce.

#### VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1. **Pronajímatel:**
  - a) je povinen nebytové prostory vlastním nákladem udržovat ve stavu způsobilém ke smluvenému užívání. Za tímto účelem je pronajímatel oprávněn za přítomnosti nájemce nebo jeho zástupce vstoupit do předmětu nájmu v běžných provozních hodinách,
  - b) se zavazuje zabezpečovat řádné plnění služeb, jejichž poskytování je s užíváním nebytového prostoru spojeno,
  - c) se zavazuje, že nájemci umožní po celou dobu trvání nájmu nerušený a bezplatný přístup pro jeho zaměstnance, jiné oprávněné osoby a zákazníky.

## 2. Nájemce:

- a) je oprávněn využívat předmět nájmu v souladu s platnými právními předpisy, touto smlouvou a svým předmětem činnosti po celou dobu trvání nájmu,
- b) je povinen v pronajatých nebytových prostorách udržovat obvyklá bezpečnostní a protipožární opatření a dodržovat obecně závazné předpisy na úseku bezpečnosti a protipožární ochrany, vztahující se ke způsobu užívání předmětu nájmu, dále předpisy hygienické a další,
- c) je povinen předmět nájmu řádně užívat v souladu s dohodnutým účelem, pečovat o jeho udržování, hradit náklady spojené s běžným udržováním a opravami nebytových prostorů po vzájemné dohodě v rozsahu stanoveném analogicky jako pro nájemce bytů nařízením vlády č. 258/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterým se provádějí některá ustanovení občanského zákoníku,
- d) změny v nebytových prostorech, včetně změn vnitřního vybavení, které patří pronajímateli, je nájemce oprávněn provádět pouze po předchozím písemném souhlasu pronajímatele ve formě dodatku k této smlouvě. Souhlasu pronajímatele je třeba rovněž pro umístění jakékoliv reklamy či informačního zařízení,
- e) může přenechat nebytové prostory nebo jejich část do podnájmu třetí osobě na dobu určitou jen na základě předchozího písemného souhlasu pronajímatele,
- f) je povinen umožnit pronajímateli na jeho požádání přístup do pronajímaných prostor za účelem kontroly stavu těchto prostor,
- g) je povinen řídit se provozním a domovním řádem budovy, ve které se předmět nájmu nachází, který tvoří přílohu č. 4 této smlouvy,
- h) je povinen po skončení nájmu předat předmět nájmu pronajímateli vyklizený, vyčištěný a se všemi klíči, a nebude-li dohodnuto jinak, ve stavu, v jakém jej převzal, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení – včetně dodatečných změn, které provedl se souhlasem pronajímatele, a to nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení nájmu. O stavu předání a převzetí předmětu nájmu bude smluvními stranami sepsán předávací protokol.

## VII. Odpovědnost za škodu

1. Ochrana veškerého majetku nájemce umístěného v předmětu nájmu před ztrátou, poškozením nebo zničením a jeho pojištění je výlučně věcí nájemce a jeho nákladů.
2. Pronajímatel neodpovídá za odcizení jakéhokoliv majetku nájemce umístěného v předmětu nájmu ani neodpovídá za jiné škody, které by nájemci, jeho pracovníkům nebo obchodním partnerům, vznikly v souvislosti s užíváním předmětu nájmu, a s výjimkou případů, prokazatelně zaviněných pronajímatelem.
3. Nájemce odpovídá pronajímateli za veškeré škody, které vzniknou z povahy jeho činnosti nebo provozu jak na objektu jako celku, tak v užívaných nebytových prostorách. Nájemce současně prohlašuje, že vedle zákonného pojištění má též uzavřenu pojistnou smlouvu odpovědnosti za způsobené škody.

## VIII. Závěrečná ujednání

1. Pokud není v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy účastníků obecně závaznými předpisy České republiky, zejména zákonem č. 40/1964 Sb., Občanským

zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 116/1990 Sb., o nájmu nebytových prostor, ve znění pozdějších předpisů.

2. Smluvní strany se dohodly, že veškerá korespondence mezi nimi bude probíhat buď osobním doručením proti potvrzení o přijetí, nebo zasílána doporučenou poštou. Korespondence platí jako doručená druhé straně (příjemci) následovně: a) při osobním doručení: okamžikem převzetí příjemcem, b) při zaslání doporučeného dopisu: následující den po převzetí dopisu poštou, jestliže byla nájemci, resp. pronajímateli zaslána na adresu uvedenou v záhlaví této nájemní smlouvy.
3. Tato smlouva může být měněna pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků opatřených podpisy obou smluvních stran.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích s platností originálu, z nichž nájemce obdrží jedno a pronajímatel tři vyhotovení. Její nedílnou součástí jsou přílohy: č. 1 – Splátkový kalendář, č. 2 – Předávací protokol, č. 3 – Náskres nebytových prostor a č. 4 – Domovní řád.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle a že nebyla podepsána v tísni za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V Brně dne: **29-04-2013**

V Únanově dne: **30-04-2013**

**Pronajímatel**

Všeobecná  
Česká r



**Ing. Jiří Kořínek**

ředitel Regionální pobočky Brno,  
pobočky pro Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina

**Nájemce**

Roman Šindelář

Roman Šindelář  
**HANDICAP Z**  
Boční 1663/4, 669 02  
tel.: [redacted] IČZ: 8  
IČ: 76102351, DIČ: CZ [redacted]

**Roman Šindelář**

## SPLÁTKOVÝ KALENDÁŘ

ke Smlouvě o nájmu nebytových prostor Vídeňská 49,  
Znojmo (daňový doklad) mezi:

**Všeobecnou zdravotní pojišťovnou České republiky**

se sídlem Orlická 4/2020, 130 00 Praha 3

IČ: 41197518

DIČ: CZ41197518

bankovní spojení: GE Money Bank a.s., Praha 1, Hybernská 20

číslo účtu: 172201028/0600

(dále jen „pronajímatel“)

**a**

**Romanem Šindelářem**

s místem podnikání 671 31 Únanov 15

podle ŽL vydaného Městským úřadem Znojmo, obecním živnostenským úřadem č. j.

SMUZN 1528/2008, ev. č. 371301-24989

IČ: 76102351

DIČ: [REDAKCE]

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: [REDAKCE]

(dále jen: „nájemce“)

Smluvní strany se dohodly na způsobu placení nájemného z nebytových prostor dle Smlouvy o nájmu nebytových prostor v jednotkové ceně 6 497,50 Kč bez DPH za kalendářní čtvrtletí. Nájemné bude hrazeno bezhotovostním převodem na účet pronajímatele uvedený v záhlaví tohoto Splátkového kalendáře, a to vždy do **10. dne prvního měsíce příslušného kalendářního čtvrtletí.**

**Nájemné nebytové prostory:**

Základ DPH 6 497,50 Kč

Sazba DPH 0 %

DPH 0,00 Kč

**Celkem s DPH 6 497,50 Kč**

Zpracováno [REDAKCE] provozu, Regionální pobočka Brno  
V Brně dne [REDAKCE]



za Všeobecnou zdravotní pojišťovnu České republiky  
Ing. Jiří Kořínek  
ředitel Regionální pobočky Brno,  
pobočky pro Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina

## Protokol

### o předání a převzetí nebytových prostor

#### Přítomni:

za pronajímatele (předávající)	██████████ VZP ČR RP Brno, Klientské pracoviště Znojmo
za nájemce (přebírající)	Roman Šindelář

#### Místo konání:

podlaží (patro)	3.NP
ulice a číslo	Vídeňská 49
město	Znojmo

#### Nebytový prostor:

Kancelář č. 310	o výměře 25,99 m <sup>2</sup>
-----------------	-------------------------------

#### Předmět jednání

Fyzické předání výše uvedeného nebytového prostoru a jeho příslušenství zástupcem pronajímatele a jeho převzetí zástupcem nájemce na základě uzavření nájemní smlouvy o nájmu nebytových prostor ze dne 2. 5. 2013.

#### K věci

Prohlídkou nebytového prostoru na místě samém a porovnáním jeho stavu a úplnosti bylo zjištěno, že:

1. Nebytový prostor je ve stavu odpovídajícím obvyklému opotřebení a má veškeré příslušenství, které je odpovídající účelu pronajímaných prostor.
2. Na základě tohoto zjištění zástupce pronajímatele výše uvedený nebytový prostor a jeho příslušenství předává a zástupce nájemce zároveň dnem 2. 5. 2013 nebytový prostor přejímá.
3. Zástupce pronajímatele předal zástupci nájemce klíče:

Klíče od vchodu z dvorního traktu budovy	1 ks
Prostupová karta	1 ks

4. Zjištěné závady: bez závad

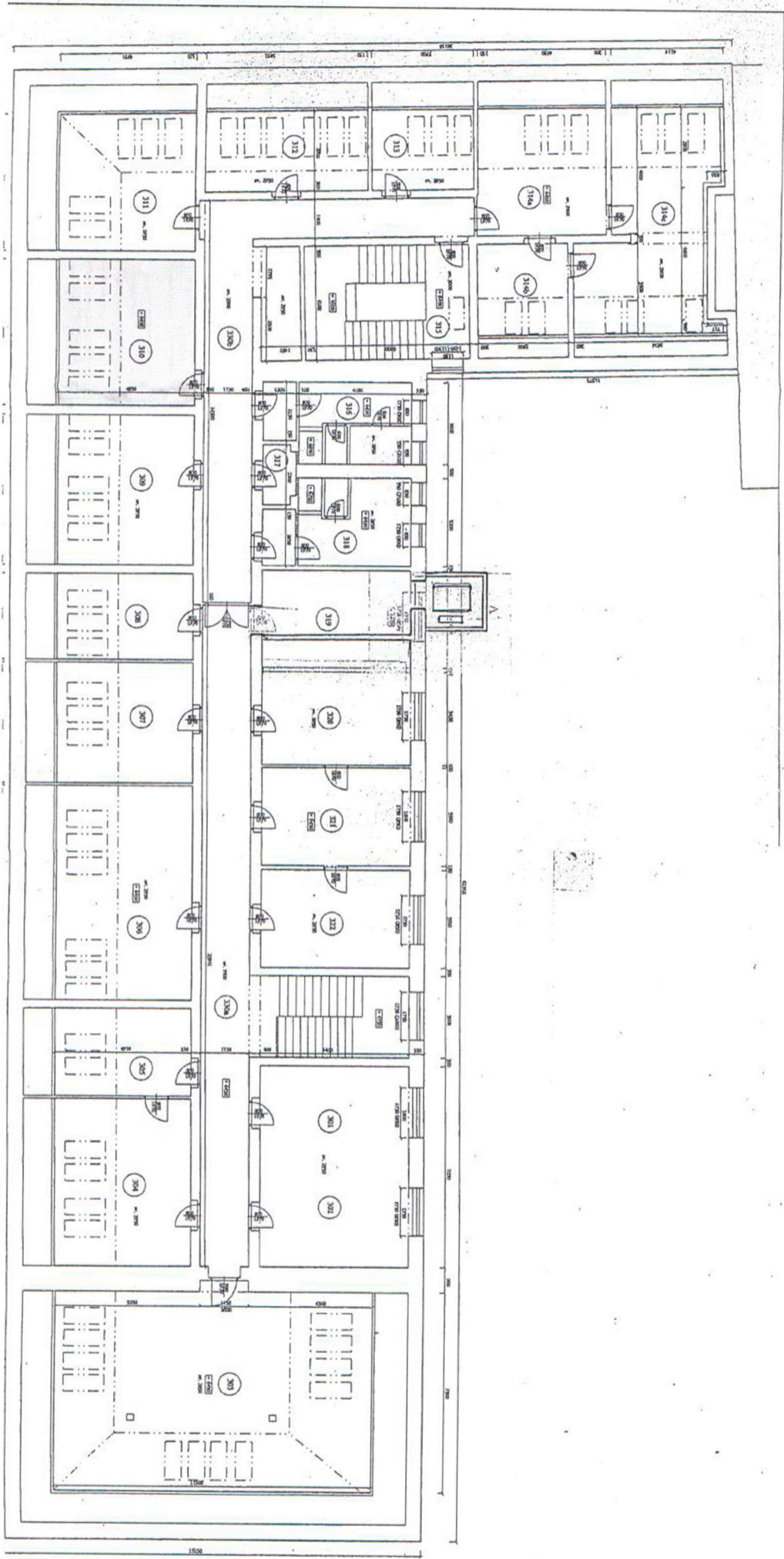
Ve Znojmě dne 2. 5. 2013

.....  
Podpis předávajícího

Roman Šindelář  
**HANDICAP ZN**  
Boční 1663/4, 669 02 Znojmo  
tel.: ██████████ IČZ: 83763  
IČ: 76102351, DIČ: CZ ██████████

.....  
Podpis přebírajícího

Рисунка 2.3



*Priloha č. 4*

**VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČR**

---

**Regionální pobočka Brno,  
Pobočka pro Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina**

## **DOMOVNÍ ŘÁD**

**budovy Klientského pracoviště Znojmo, Vídeňská 49**

**Datum vydání: 1. 10. 2012**

**Účinnost: dnem vydání**



Za účelem zabezpečení nerušeného výkonu práv a povinností nájemců a pronajímatele, dodržování pravidel občanského soužití a zajištění pořádku vydávám tyto zásady:

#### **Čl. 1 Vstup do budovy**

1. Vstup pro klienty a návštěvy do objektu Klientského pracoviště je situován hlavním vchodem z ulice Vídeňská. Dále je možné využívat i zadní vchod z dvorního traktu, kde je parkoviště pro zaměstnance. Zadní vchod slouží též jako bezbariérový přístup do budovy.
2. Budova je v pracovní dny otevřena v době od 6.30 hod do 18.30 hod.
3. Vstup pracovníků Klientského pracoviště ve dnech pracovního volna a pracovního klidu, stejně tak jako vstup mimo 6.30 hod – 18.30 hod v pracovních dnech, je povolen pouze pracovníkům, kteří zajišťují technickou kontrolu provozu a zabezpečení.
4. Nájemníci mají do pronajatých nebytových prostor samostatný přístup z dvorního traktu vedle garáže, a nebytové prostory využívají v souladu s dobou provozu budovy VZP, tj. od 6.30 hod do 18.30 hod ve všední dny. Vstup mimo uvedenou provozní dobu je možný pouze s písemným souhlasem pronajímatele.

#### **Čl. 2 Provoz výtahu**

1. Pro bezpečný provoz výtahů platí stanovené zásady a technické podmínky. Výtah je určen pro přepravu osob a nákladu, které se řídí návodem k používání výtahu umístěným před i v kabině výtahu.
2. Nezaškoleným osobám se zakazuje vstup do strojoven výtahů, jakákoliv manipulace s výtahy či nouzové otevírání kabin. Při neodborné manipulaci hrozí nebezpečí zranění osob a poškození mechaniky výtahů
3. Veškeré závady a poruchy výtahů nebo uvíznutí osob v nich je nutno okamžitě hlásit na EO (p. ████████, tel. ████████). Výtah je v kabině vybaven zvonkem a nouzovým telefonním spojením. Zaškolení zaměstnanci pak zajistí vyproštění uvízlých osob. V případě jejich nepřítomnosti je nutno vyčkat příjezdu pracovníků servisních firem. Telefonní spojení na tyto firmy je uvnitř výtahu.

#### **Čl. 3 Informační služba – podatelna**

Informační službu pro klienty zajišťují v přízemí budovy u hlavního vchodu pracovníci KLIPRu. Podatelna je pak umístěna v prvním patře budovy, kde je přístup zabezpečen pomocí domácích telefonů umístěných u dveří do administrativní části budovy.

#### **Čl. 4 Ochrana objektu**

1. Ochrana objektu je zabezpečena elektronickou zabezpečovací signalizací (EZS), elektronickou požární signalizací (EPS) a prostupovým systémem (ACS).
2. Elektronická zabezpečovací signalizace zajišťuje zabezpečení objektu po odchodu zaměstnanců. Je uváděna v činnost pracovníky úklidové firmy a je propojena na centrální pult ochrany bezpečnostní agentury.

3. V části pro nájemníky nejsou tyto systémy aktivní a nájemci si zajišťují vlastní ochranu pronajatých prostor.

#### Čl. 5

##### Manipulace s klíči a magnetickými kartami

1. V budově Klientského pracoviště je zaveden systém magnetických karet, který zaměstnancům umožňuje přístup do úseků, kam mají povolen vstup v rámci plnění běžných pracovních povinností. Do jiných míst jsou zaměstnanci v případě potřeby vpouštěni pracovníky tam pracujícími. V budově je zaveden generální klíč, který je vydán zaměstnancům informačních technologií, provozním zaměstnancům a úklidové firmě.
2. Klíče od pracoviště se předávají zaměstnancům Klientského pracoviště Znojmo na základě podpisu. Seznam vydaných klíčů vede provozní oddělení. Klíče od jednotlivých kanceláří a spojovacích dveří na chodbách se předávají:
  1. **zaměstnancům, podle umístění pracoviště,**
  2. **úklidové firmě na základě svěřeného úklidového prostoru,**
  3. **nájemcům a osobám s jejich svolením užívající pronajaté nebytové prostory.**
3. Náhradní klíče od prostorů užívaných Klientským pracovištěm jsou uloženy v kanceláři provozního oddělení.
4. Při ztrátě klíče nahlásí zaměstnanec ztrátu svému přímému nadřízenému a poté písemně na provozní oddělení. Náhradní klíč bude zaměstnanci vydán proti úhradě nákladů vzniklých se zhotovením klíče nového. Ztráta magnetické karty je řešena obdobným způsobem.
5. Nájemníci, kteří mají vlastní vchody do pronajatých nebytových prostor, odpovídají za řádné uzamčení dveří, uzavření oken a dodržování platných bezpečnostních a požárních předpisů v těchto prostorách.

#### Čl. 6

##### Bezpečnostní opatření

1. Chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budově slouží jako únikové cesty a musí proto zůstat trvale volné (mimo sedacích souprav se stolky pro klienty). Proto není dovoleno využívat tyto plochy k umístění jakýchkoliv zařízení, předmětů, nábytku apod., byť i jen dočasně.
2. Únikové východy jsou na všech patrech označeny příslušnými piktogramy. Na každém patře jsou též vyvěšeny požární poplachové směrnice, požární řád a evakuační plán.
3. V objektu je zakázáno používání jakýchkoliv elektrických přístrojů, strojů, zařízení či přípojných vodičů nepatřících VZP a která tak neprošla povinnou odbornou prohlídkou.
4. Po skončení pracovní doby je třeba, aby bylo na jednotlivých odděleních vždy zkontrolováno vypnutí zvláště tepelných spotřebičů (varné konvice). Za vypnutí spotřebiče včetně vytažení přívodní šňůry ze zásuvky odpovídá zaměstnanec, který jej na svém pracovišti používá! Poslední odcházející z každého pracoviště zkontroluje také, zda jsou vypnuty i další elektrické spotřebiče na pracovišti. Vypínání se netýká ledniček, faxů, PC, tiskáren a kopírek.
5. Poslední odcházející zkontroluje řádné uzavření oken v místnosti.
6. V celém objektu platí „uzamykací povinnost“ – viz Provozní řád RP Brno.
7. V celé budově platí zákaz kouření.

