

**SMLOUVA O NÁJMU PROSTORU  
SLOUŽÍCÍHO K PODNIKÁNÍ**

kteřou ve smyslu ust. § 2302 a násl. z. č. 89/2012 Sb. (dále jen obč. zák.) uzavřeli tito účastníci:

**1. Fakultní nemocnice Plzeň**

státní příspěvková organizace  
se sídlem Edvarda Beneše 1128/13, 305 99 Plzeň  
zastoupena: **MUDr. Václavem Šimánkem, Ph.D.**, ředitelem  
IČ: 00669806  
DIČ: CZ00669806  
bankovní spojení: ČNB  
č.ú. 33739311/0710  
**na straně jedné jako pronajímatel**

a

**2. SBS“ IVA“ s.r.o.**

se sídlem Máchova 469/23 120 00 Praha 2  
zastoupena: Josefem Levem, jednatelem  
IČ: 27148858  
DIČ: CZ 27148858  
bankovní spojení: Komerční banka a.s.  
č.ú: 35-1632300217/0100

**I.**

1. Česká republika je vlastníkem pozemků se součástmi a příslušenstvím, zapsaných na LV č. 882 u Katastrálního úřadu pro Plzeňský kraj, Katastrální pracoviště Plzeň-město, obec Plzeň, k. ú. Plzeň, označený jako areál Fakultní nemocnice v Plzni.

V tomto areálu se nachází i pozemek parc. č. 12102/8, se součástí - stavbou bez č.p./č.e., obč. vyb., pav. č.21 - vrátnice 1 – horní a parc. č. 12102/24, se součástí – stavbou bez č.p./č.e., obč. vyb., pav. č.33 - vrátnice 2 – spodní, parc.č. 12102/50 se součástí – stavbou bez č.p./č.e., pav.č.26 – prádelna a parc.č. 12102/111 se součástí – stavbou bez č.p./č.e., pav.č.40 – onkologie.

2. Pronajímateli přísluší v souladu se z. č. 219/2000 Sb. v platném znění hospodařit s majetkem uvedeným v ustanovení článku I/1 jako samostatná příspěvková organizace přímo řízená Ministerstvem zdravotnictví.
3. Pronajímatel současně prohlašuje, že je oprávněn přenechat níže specifikovaný prostor sloužící k podnikání do nájmu a platně uzavřít tuto nájemní smlouvu, neboť pronajímaný prostor je pro pronajímatele v době podpisu této smlouvy nadbytečný (viz rozhodnutí ze 20.12. 2019).

**II.**

**Předmět nájmu**

Předmětem nájmu je prostor sloužící k podnikání, umístěný v budově pav. č.21 - vrátnice 1 - horní (č: **02.21.**), která je součástí pozemku parc. č. 12102/8 , v budově pav.č.26 -

prádelna (č: **02.26.**), která je součástí pozemku parc. č. 12102/50 , v budově pav. č.33 - vrátnice 2 – spodní (č: **02.33.**), která je součástí pozemku parc. č. 12102/24, a v budově pav.č.40 – onkologie (č: **02.40.**), která je součástí pozemku parc. č. 12102/111

Prostor je specifikován **v přílohách** této smlouvy: **č.1a. - evidenční pláněk objektu 02.21., č.1b. - evidenční pláněk objektu 02.26., č.1c. – evidenční pláněk objektu 02.33., č.1d. – evidenční pláněk objektu 02.40., a č. 2 - specifikace prostor.**

Celková plocha pronajímaných prostor činí **133,96 m<sup>2</sup>**.

### III. Účel nájmu

Pronajímatel přenechává nájemci prostor za účelem provozování:  
**strážní služby**

Nájemce není oprávněn v předmětu nájmu provozovat jinou činnost nebo změnit způsob či podmínky jejího výkonu, než jak to vyplývá ze sjednaného účelu nájmu a z této nájemní smlouvy.

### IV. Služby poskytované spolu s nájmem

- Po dobu nájmu zajistí pronajímatel poskytování služeb a to buď přímo nebo zprostředkovaně v členění a za úhradu určenou v příloze. V nájmu je zahrnuto poskytování těch služeb, které jsou vymezeny v článku IV/2. Služby budou poskytovány v kvalitě a rozsahu úměrném poskytování služeb v ostatních objektech pronajímatele v areálu uvedeném v článku I/1.
- Poskytování nezbytných služeb zahrnuje:
  - dodávku tepla
  - dodávku teplé užitkové vody
  - dodávku vody
  - likvidace odpadních vod
  - dodávku elektrické energie
  - revize VTZ v majetku FN, pevně spojených s budovou
  - revize hasicích zařízení a prostředků, které jsou součástí budov

### V. Nájem a jeho úhrada

- Nájemné je sjednáno ve výši, která je stanovena na základě **přílohy č.3 Kalkulační list**.
- V nájemném je zahrnuta i úhrada služeb uvedených v článku IV/2.
- Nájem uvedený v článku V/1 odpovídá v době uzavření smlouvy obecně platným cenám a mění se spolu se změnou těchto cen. Nájemné je stanoveno na základě platného

ceníku FN, který odpovídá cenám v místě a čase obvyklým. Nájemce souhlasí s budoucí úpravou nájemného provedenou v souladu s platným aktualizovaným ceníkem. Veškeré změny ceny budou provedeny tak, že po prokázání zvýšení cen služeb pro pronajímatele nebo po aktualizaci ceníku nájmu, bude pronajímatelem změněna příloha č. 3, která je připojena k této smlouvě jako kalkulační list.

4. Nájemné bude uhrazeno na základě daňového dokladu – dále jen faktury – vystavené k poslednímu dni prvního měsíce daného čtvrtletí. Tento den je zároveň považován za den uskutečnění zdanitelného plnění. Splatnost faktury je 30 dní ode dne vystavení.
5. V případě prodlení s placením nájemného i ev. dalších plateb souvisejících s nájmem prostoru, popřípadě jejich vyúčtování, je nájemce na základě této smlouvy povinen zaplatit za každý den prodlení úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky.

V případě prodlení se splacením nájemného, ev. s úhradou dalších plateb souvisejících s nájmem prostoru za dobu delší než 30 dnů, je oprávněn pronajímatel odstoupit od této smlouvy.

## VI. Práva a povinnosti smluvních stran

Smluvní strany se zavazují respektovat zejména následující vzájemná práva a povinnosti:

### 1. Povinnosti pronajímatele:

- a. Přenechat nájemci prostor ve stavu způsobilém k ujednanému účelu.
- b. Umožnit nájemci řádné užívání prostoru v souladu s touto smlouvou.
- c. Pronajímatel je povinen poskytovat nájemci služby spojené s nájmem prostor uvedených v článku IV/2.
- d. Pronajímatel předal před podpisem této smlouvy nájemci platnou **Požární dokumentaci** uvedenou v **přílohách č.4a, 4b, 4c, 4d**.

### 2. Povinnosti nájemce:

- a. Nájemce je povinen užívat prostor jako řádný hospodář k ujednanému účelu.
- b. Nájemce není oprávněn přenechat prostor ani jeho část do podnájmu třetí osobě bez souhlasu pronajímatele.
- c. Nájemce je odpovědný za udržování stavu prostor a za provoz v nich a v případě škody vzniklé v souvislosti s jeho činností za tuto odpovídá, včetně za škody způsobené osobami, jímž umožnil do prostor přístup.
- d. Po dobu nájmu nájemce provádí běžnou údržbu prostor na svůj náklad, stejně tak jako provádí na své náklady práce související s obvyklým udržováním prostor. Bez souhlasu pronajímatele je oprávněn provést na svůj náklad drobné vnitřní úpravy a opravy.
- e. Nájemce je povinen řádně a včas oznámit pronajímateli vadu věci, kterou má pronajímatel odstranit, jinak odpovídá za škodu způsobenou neplněním této povinnosti a nemůže z tohoto důvodu žádat slevu z nájmu. V případě provádění oprav a údržby věcí, které má provést pronajímatel, je nájemce povinen snášet omezení užívání prostor v rozsahu nutném pro provedení oprav a udržování prostor.
- f. Vynaloží-li nájemce v havarijních případech, nesnese-li oprava prostor odkladu, náklad při opravě, kterou by jinak byl povinen provést pronajímatel, přísluší nájemci náhrada ve výši skutečných nákladů. Nárok na úhradu musí ohlásit spolu s příslušnými doklady nájemce pronajímateli písemně do jednoho měsíce po provedení oprav.

- g. Stavební a jiné větší úpravy než běžné či drobné, lze provést jen po předchozím písemném souhlasu pronajímatele. Smluvní strany se dohodly, že náklady na provedené stavební úpravy hradí po souhlasu pronajímatele nájemce sám a nebudou mu jakkoli refundovány, a to ani po skončení nájmu.
- h. Je-li součástí pronajímaných prostor technologické zařízení, nájemce hradí služby spojené s provozem tohoto zařízení sám.
- i. Nájemce provádí kontrolu stavu prostor z hlediska požární prevence a bezpečnosti práce, zavazuje se dodržovat technické normy, interní předpisy, opatření a pokyny pronajímatele mající vztah k požární ochraně, bezpečnosti práce a ekologii.
- j. Nájemce je povinen zajišťovat požární ochranu ve smyslu platného z. č. 133/1985 Sb., zákona o požární ochraně (zejména §5) a příslušných prováděcích předpisů s tím, že bude plnit povinnosti vyplývající z předané dokumentace PO uvedené v příloze č. 4 této smlouvy, předá informaci o požárně nebezpečné činnosti ohlašovně požárů (např. při svařování) a o pracích, při kterých se předpokládá nadměrný vývin kouře, tepla nebo světla, zároveň předá náhradní klíče od prostor ohlašovně požárů a na požádání umožní v souvislosti s těmito kontrolami přístup pronajímateli.
- k. Nájemce je povinen vlastní odpad likvidovat v souladu s příslušnými ustanoveními z. č. 185/2001 Sb., a to na své vlastní náklady. Způsob likvidace, doložení a kontroly ve FN je uveden **v příloze č. 5 - Způsoby likvidace odpadů vznikajících ve FN nájemcům prostor a jejich dokladování**, který je součástí této smlouvy.
- l. Nájemce je povinen umožnit provedení revize V TZ (vyhrazená technická zařízení, dále jen „VTZ“) a následné odstranění zjištěných závad příslušným útvarům FN, při té souvislosti je povinen umožnit přístup příslušnému útvaru a poskytnout součinnost při provádění revize a následného odstranění zjištěných závad. Pronajímatel prostor odpovídá za V TZ pevně spojených s budovou, které jsou její nedílnou součástí (tj. zejména rozvod elektřiny a ostatních energií, tlakové nádoby a zdvihací zařízení). Za vnesené mobilní spotřebiče, za jejich technický stav a bezpečnost odpovídá výhradně a na své náklady nájemce. Revizní zprávy a doklady k těmto zařízením bude mít nájemce uloženy tak, aby byl schopen je předložit na vyžádání příslušným útvarům FN.
- m. Nájemce na své náklady provádí úklid v pronajatém prostoru.
- n. Nájemce je povinen umožnit na požádání pronajímateli přístup do pronajatého prostoru.
- o. Nájemce je povinen zdržet se jakýchkoli zásahů do práv pronajímatele nad rámec dohodnutý v této smlouvě.
- p. Nájemce je oprávněn zajistit si pojištění pronajatého prostoru na své náklady, a bere na vědomí, že objekt není pojištěn. Je oprávněn pojistit si i vybavení a zařízení na své náklady. Vůči pronajímateli nemůže uplatňovat ev. nároky vyplývající z případně vzniklé pojistné události nebo nároky na náhradu jakékoli škody, za kterou dle této smlouvy neodpovídá pronajímatel.
- q. Nájemce je povinen zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by rušil ostatní ve výkonu svých práv v souvislosti s provozováním pronajatého prostoru.
- r. Nájemce je oprávněn se souhlasem pronajímatele po předložení rozsahu štítu, návštěví a jiných znamení opatřit budovu, v níž se nalézá pronajatý prostor. Souhlas pronajímatele se považuje za daný, požádá-li nájemce o udělení souhlasu v písemné formě a pronajímatel se nevyjádří do jednoho měsíce. Na své náklady tato znamení nájemce odstraní na výzvu pronajímatele a při skončení nájmu, a uvede dotčenou část budovy do původního stavu.
- s. Nájemce není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele převést nájem v souvislosti s převodem podnikatelské činnosti, jíž pronajatý prostor slouží. V případě porušení této povinnosti je oprávněn pronajímatel odstoupit od této smlouvy.

## VII. Doba nájmu, ukončení nájmu

1. Nájemní vztah se uzavírá na dobu určitou, a to od 1.4.2020 do 31.3.2021

2. Nájem je možné ukončit:

A. Dohodou

B. Výpovědí i před uplynutím ujednané doby.

Výpovědní důvod pro výpověď nájemce je:

a. ztratí-li způsobilost k činnosti, k jejímuž výkonu je pronajatý prostor určen,

b. přestane být najatý prostor z objektivních důvodů způsobilý k výkonu činnosti, k němuž byl určen, a pronajímatel nezajistí nájemci odpovídající náhradní prostor, nebo

c. porušuje-li pronajímatel hrubě své povinnosti vůči nájemci

Pronajímatel má právo nájem vypovědět i před uplynutím ujednané doby, a to z těchto důvodů:

d. má-li být nemovitá věc, v níž se pronajatý prostor nachází, odstraněna nebo přestavována tak, že to brání dalšímu užívání prostor, a pronajímatel to při uzavření smlouvy nemusel ani nemohl předvídat, nebo

e. porušuje-li nájemce hrubě své povinnosti vůči pronajímateli, zejména tím, že přestože jej pronajímatel vyzval k nápravě, chová se v rozporu s ujednáním v článku VI/2r, nebo je po dobu delší než jeden měsíc v prodlení s placením nájemného nebo služeb spojených s užíváním pronajatého prostoru.

Výpovědní lhůta pro odstavce 2.B.a.,b.,c.,d a 2.B e. je jednoměsíční

f. bez udání důvodu.

Výpovědní lhůta pro odstavec 2.B.f. je tříměsíční

Výpovědní doba běží od prvního dne kalendářního měsíce následujícího poté, co výpověď došla druhé straně.

C. Odstoupením od smlouvy

Pronajímatel je oprávněn odstoupit od smlouvy, pokud nájemce neplní řádně a včas své povinnosti vyplývající ze smlouvy (např: včasné platby nájemného, dokladování likvidace odpadů apod.) nebo pokud předmět nájmu potřebuje pronajímatel k plnění úkolů v rámci stanoveného předmětu činnosti . Odstoupení musí být provedeno písemně a doručeno nájemci s tím, že účinky odstoupení nastávají dnem jeho doručení. V takovém případě nese každá ze smluvních stran náklady vynaložené na své straně. V pochybnostech se má za to, že oznámení o odstoupení od smlouvy bylo doručeno třetí pracovní den po odeslání.

D. Nájemní vztah zaniká také uplynutím doby, na kterou byl sjednán.

Smlouva se prodlužuje (a to i opakovaně) o další jeden rok, pokračuje-li nájemce v užívání pronajatých prostor po dobu alespoň tří měsíců po dni, kdy měl nájem pronajatých prostor skončit, a pronajímatel jej v této době nevyzve, aby pronajatý prostor opustil, přičemž maximální doba platnosti smlouvy v případě prolongace je 8 let ode dne účinnosti smlouvy

3. Vyklidí-li nájemce pronajatý prostor v souladu s výpovědí či odstoupením od smlouvy či ke konci nájemního poměru, považuje se výpověď, ev. odstoupení za platné a přijaté nájemcem bez námitek, resp. považuje se ukončení nájemního poměru k datu sjednanému v této smlouvě.

4. Při skončení nájmu je nájemce povinen předat předmět nájmu zpět nejdéle v poslední den nájmu.

Při nesplnění této povinnosti je povinen uhradit nájemce pronajímateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení se splněním této povinnosti.

### **VIII.**

#### **Náhrada za převzetí zákaznické základny**

Je-li nájem vypovězen z důvodů nastalých na straně nájemce, nemá nájemce právo na náhradu za výhodu pronajímatele nebo nového nájemce, kterou získali převzetím zákaznické základny vybudované vypovězením nájemcem.

Nájemce má toto právo pouze tehdy, získal-li po výpovědi pronajímatel výhodu převzetím zákaznické základny vybudované vypovězeným nájemcem, případně získal-li takovou výhodu nový nájemce pronajímatele.

### **IX.**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany se dohodly, že ve věcech a záležitostech touto smlouvou přímo neupravených, se jejich vzájemné vztahy řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku (z. č. 89/2012 Sb.).
2. Smluvní strany si vyhradily, že jakékoli změny či doplňky této smlouvy budou provedeny pouze písemně, a jen písemně uzavřenými dohodami o změnách a doplňcích mohou být smluvní strany vázány. Výjimku tvoří změna přílohy č.3.
3. Součástí této smlouvy jsou přílohy:
  - Příloha č. 1a - evidenční plánec 02.21
  - Příloha č. 1b - evidenční plánec 02.26
  - Příloha č. 1c - evidenční plánec 02.33
  - Příloha č. 1d. - evidenční plánec 02.40
  - Příloha č. 2 - specifikace prostoru
  - Příloha č. 3 - kalkulační list
  - Příloha č. 4a - požární poplachová směrnice 02.21
  - Příloha č. 4b - požární poplachová směrnice 02.26
  - Příloha č. 4c - požární poplachová směrnice 02.33
  - Příloha č. 4d - požární poplachová směrnice 02.40
  - Příloha č. 4e - požární řád 02.40
  - Příloha č. 5 - způsoby likvidace odpadů vznikajících ve FN nájemcům prostor a jejich dokladování
4. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem **1.4.2020** s tím, že v případě uveřejnění smlouvy v registru smluv po 1.4.2020 bude smlouva účinná až dnem uveřejnění.

6. Tato smlouva obsahuje projev skutečné a pravé vůle smluvních stran a jako správná je jimi podepsána.

V Plzni dne .....

Za pronajímatele:

Za nájemce:

.....  
MUDr. Václav Šimánek, Ph.D,

.....  
Josef Lev

## SPECIFIKACE PROSTOR

místo:

Pavilon č.21,č.26,č.33 a č.40 Lochotín

uživatel:

SBS IVA s.r.o

### SEZNAM

Kód	Název	Kód typu	Název typu	Kód NS	název NS	Velikost	MJ	podíl nájemce	MJ
<b>02.21.01.011</b>	vstup - předsíň (podíl)	321	komunikace	8903000	SB - Pronájem	2,76	m2	<b>1,38</b>	<b>m2</b>
<b>02.21.01.012</b>	místnost denní strážní služby	341	kancelář	8903000	SB - Pronájem	23,36	m2	<b>23,36</b>	<b>m2</b>
<b>02.21.01.013/1</b>	WC	311	sociální zařízení	8903000	SB - Pronájem	1,77	m2	<b>0,88</b>	<b>m2</b>
<b>02.21.01.014</b>	šatna	312	šatna	8903000	SB - Pronájem	5	m2	<b>5</b>	<b>m2</b>
<b>02.26.01.003</b>	hala (podíl)	321	komunikace			83,96	m2	<b>2</b>	<b>m2</b>
<b>02.26.01.017</b>	chodba (podíl)	321	komunikace			46,27	m2	<b>1</b>	<b>m2</b>
<b>02.26.01.022</b>	velín centrálního dispečinku	411	technické	8903000	SB - Pronájem	45,74	m <sup>2</sup>	<b>45,74</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
<b>02.33.01.001</b>	předsíň	321	komunikace	8903000	SB - Pronájem	6,94	m <sup>2</sup>	<b>6,94</b>	<b>m2</b>
<b>02.33.01.002</b>	kancelář	341	kancelář	8903000	SB - Pronájem	12,79	m <sup>2</sup>	<b>12,79</b>	<b>m2</b>
<b>02.33.01.003</b>	šatna	312	šatna	8903000	SB - Pronájem	8,73	m <sup>2</sup>	<b>8,73</b>	<b>m2</b>
<b>02.33.01.004</b>	sprcha a WC	311	sociální zařízení	8903000	SB - Pronájem	3,41	m <sup>2</sup>	<b>3,41</b>	<b>m2</b>
<b>02.40.91.007</b>	foyer (podíl)	321	komunikace			273,55	m2	<b>1</b>	<b>m2</b>
<b>02.40.91.003</b>	vrátnice	132	pomocný prostor	8903000	SB - Pronájem	21,73	m <sup>2</sup>	<b>21,73</b>	<b>m<sup>2</sup></b>

**celkem**

**133,96 m2**



Věc:

**Propočet kalkulace nájemného a služeb - strážní služba FN Lochotín**

Číslo smlouvy:

251/2020

ceny platné od 1.1.2020

platnost od 1.4.2020

<b>ROČNÍ REKAPITULACE</b>			
	<b>ZÁKLAD</b>	<b>DPH</b>	<b>CELKEM</b>
Nájemné (0% DPH)	77 387,00	0,00	77 387,00
Nájemné (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Náj. - pozemek (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Služby (10% DPH)	60 848,90	6 084,89	66 933,79
Služby (15% DPH)	17 012,50	2 551,88	19 564,38
Služby (21% DPH)	49 629,75	10 422,25	60 052,00
Movítý majetek (21% DPH)	5 980,20	1 255,84	7 236,04
<b>CELKEM</b>	<b>210 858,35</b>	<b>20 314,86</b>	<b>231 173,21</b>

<b>ČTVRTLETNÍ REKAPITULACE</b>			
	<b>ZÁKLAD</b>	<b>DPH</b>	<b>CELKEM</b>
Nájemné (0% DPH)	19 346,75	0,00	19 346,75
Nájemné (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Náj. - pozemek (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Služby (10% DPH)	15 212,23	1 521,22	16 733,45
Služby (15% DPH)	4 253,13	637,97	4 891,10
Služby (21% DPH)	12 407,44	2 605,56	15 013,00
Movítý majetek (21% DPH)	1 495,05	313,96	1 809,01
<b>CELKEM</b>	<b>52 714,59</b>	<b>5 078,71</b>	<b>57 793,30</b>

<b>MĚSÍČNÍ REKAPITULACE</b>			
	<b>ZÁKLAD</b>	<b>DPH</b>	<b>CELKEM</b>
Nájemné (0% DPH)	6 448,92	0,00	6 448,92
Nájemné (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Náj. - pozemek (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Služby (10% DPH)	5 070,74	507,07	5 577,82
Služby (15% DPH)	1 417,71	212,66	1 630,37
Služby (21% DPH)	4 135,81	868,52	5 004,33
Movítý majetek (21% DPH)	498,35	104,65	603,00
<b>CELKEM</b>	<b>17 571,53</b>	<b>1 692,90</b>	<b>19 264,43</b>

<b>DENNÍ REKAPITULACE</b>			
	<b>ZÁKLAD</b>	<b>DPH</b>	<b>CELKEM</b>
Nájemné (0% DPH)	212,02	0,00	212,02
Nájemné (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Náj. - pozemek (21% DPH)	0,00	0,00	0,00
Služby (10% DPH)	166,71	16,67	183,38
Služby (15% DPH)	46,61	6,99	53,60
Služby (21% DPH)	135,97	28,55	164,53
Movítý majetek (21% DPH)	16,38	3,44	19,82
<b>CELKEM</b>	<b>577,69</b>	<b>55,66</b>	<b>633,35</b>

Roční rozpis jednotlivých položek je uveden na následující straně

## ROZPIS POLOŽEK

Poř. č.	Název položky	z toho	Počet-výměra	Sazba s DPH	DPH	Základ	Celkem s DPH
<b>1.</b>	<b>Nájemné</b>						
1.1.	02.21.01.011	vstup - předsíň (podíl)	1,38	300,00	0%	414,00	414,00
1.2.	02.21.01.012	místnost denní strážní služby	23,36	1 000,00	0%	23 360,00	23 360,00
1.3.	02.21.01.013/1	WC	0,88	300,00	0%	264,00	264,00
1.4.	02.21.01.014	šatna	5,00	500,00	0%	2 500,00	2 500,00
1.5.	02.26.01.003	hala (podíl)	2,00	300,00	0%	600,00	600,00
1.6.	02.26.01.017	chodba (podíl)	1,00	300,00	0%	300,00	300,00
1.9.	02.26.01.022	velín centrálního dispečinku	45,74	500,00	0%	22 870,00	22 870,00
1.10.	02.33.01.001	předsíň	6,94	300,00	0%	2 082,00	2 082,00
1.11.	02.33.01.002	kancelář	12,79	1 000,00	0%	12 790,00	12 790,00
1.12.	02.33.01.003	šatna	8,73	500,00	0%	4 365,00	4 365,00
1.13.	02.33.01.004	sprcha a WC	3,41	300,00	0%	1 023,00	1 023,00
1.14.	02.40.91.007	foyer (podíl)	1,00	300,00	0%	300,00	300,00
1.15.	02.40.91.003	vrátnice	21,73	300,00	0%	6 519,00	6 519,00
	<b>Celkem nájemné</b>	<b>celková pronajatá plocha</b>	<b>133,96</b>			<b>77 387,00</b>	<b>77 387,00</b>
<b>2.</b>	<b>Služby</b>						
2.1.	<b>Teplo</b>						
2.1.1.	02.21.01.011	vstup - předsíň (podíl)	1,38	503,13	10%	631,20	694,32
2.1.2.	02.21.01.012	místnost denní strážní služby	23,36	503,13	10%	10 684,65	11 753,12
2.1.3.	02.21.01.013/1	WC	0,88	503,13	10%	402,50	442,75
2.1.4.	02.21.01.014	šatna	5,00	464,42	10%	2 111,00	2 322,10
2.1.5.	02.26.01.003	hala (podíl)	2,00	503,13	10%	914,78	1 006,26
2.1.6.	02.26.01.017	chodba (podíl)	1,00	503,13	10%	457,39	503,13
2.1.7.	02.26.01.022	velín centrálního dispečinku	45,74	503,13	10%	20 921,06	23 013,17
2.1.10.	02.33.01.001	předsíň	6,94	503,13	10%	3 174,29	3 491,72
2.1.11.	02.33.01.002	kancelář	12,79	503,13	10%	5 850,03	6 435,03
2.1.12.	02.33.01.003	šatna	8,73	464,42	10%	3 685,81	4 054,39
2.1.13.	02.33.01.004	sprcha a WC	3,41	522,48	10%	1 619,69	1 781,66
2.1.14.	02.40.91.007	foyer (podíl)	1,00	503,13	10%	457,39	503,13
2.1.15.	02.40.91.003	vrátnice	21,73	503,13	10%	9 939,10	10 933,01
2.2.	<b>Vodné, stočné<sup>1</sup></b>						
2.2.1.		11 osob - 18 m <sup>3</sup> /osobu	198,00	98,81	15%	17 012,50	19 564,38

Poř. č.	Název položky	z toho	Počet-výměra	Sazba s DPH	DPH	Základ	Celkem s DPH
<b>2.3.</b>	<b>Elektrická energie</b>						
<b>2.3.1.</b>		paušální odběr - kWh/rok (osvětlení, PC, lednice, konvice,...)	11 906,48	2,89	21%	28 437,80	34 409,73
<b>2.4.</b>	<b>Telefonní poplatky</b>						
<b>2.4.1.</b>		rozvody - linky	4,00	2 100,00	21%	6 942,15	8 400,00
<b>2.4.2.</b>		hovorné		dle odečtu			
<b>2.5.</b>	<b>Uklid společných ploch</b>						
<b>2.5.1.</b>	02.21.01.011	vstup - předsíň (podíl)	1,38	337,29	21%	384,68	465,46
<b>2.5.2.</b>	02.26.01.003	hala (podíl)	2,00	337,29	21%	557,50	674,58
<b>2.5.3.</b>	02.26.01.017	chodba (podíl)	1,00	337,29	21%	278,75	337,29
<b>2.5.4.</b>	02.40.91.007	foyer (podíl)	1,00	337,29	21%	278,75	337,29
<b>2.5.5.</b>	02.26.01.022	velín centrálního dispečinku	45,74	337,29	21%	12 750,12	15 427,64
<b>2.6.</b>	<b>Pronájem mov. majetku</b>						
<b>2.6.1.</b>	<b>DDHM</b>	dle invent. seznamu	1,00	7 236,04	21%	5 980,20	7 236,04
	<b>Služby celkem</b>					<b>133 471,35</b>	<b>153 786,21</b>

1 Příloha k vyhlášce č. 120/2011 Sb.

Energie: Martínek  
Vypracovala: Šoltysová

Ing. Eva Šulová  
vedoucí ekonomického odboru

**Inventář 85140000, 85140001**

Číslo	Popis	Popis 2	Datum zařazení
11801	Zavora automaticka 5 m	DHM PROVOZ	01.11.85
11802	Zavora automaticka 5 m	DHM PROVOZ	01.11.85
33562	Zavora	DHM PROVOZ	01.02.04
615048400482	SKRIN	DDHM INVEN	01.10.95
D044606	Tiskárna EPSON LX-300	DDHM VYPOC	31.05.12
D045762	Trezor SAMOA 26 s klíčovým zámekem	DDHM OSTAT	15.11.12
D048680	Linka kuchyňská	DDHM INVEN	11.11.13
D048682	Skříň kombinovaná	DDHM INVEN	11.11.13
D048683	Skříň kombinovaná	DDHM INVEN	11.11.13
D048684	Skříň kombinovaná	DDHM INVEN	11.11.13
D049009	Stůl psací	DDHM INVEN	17.12.13
D049010	Stůl psací	DDHM INVEN	17.12.13
D049011	Stůl psací	DDHM INVEN	17.12.13
D051009	Telefon digitální	DDHM PROVO	02.04.14
D051109	Telefon digitální	DDHM PROVO	28.04.14
D051111	Telefon bezdrátový	DDHM PROVO	28.04.14
12091	Zavora automaticka / levá a práva /	DHM PROVOZ	01.09.88
542005515321	LEDNICE 175 L EL.	DDHM PROVO	01.01.93
615048400512	SKRIN	DDHM INVEN	01.10.95
615048400522	SKRIN	DDHM INVEN	01.10.95
D042413	PC DELL s LCD	DDHM VYPOC	01.12.11
D044608	Tiskárna EPSON LX-300	DDHM VYPOC	31.05.12
D048681	Skříňka kuchyňská spodní s dřezem	DDHM INVEN	11.11.13
D049008	Skříňka kuchyňská horní	DDHM INVEN	17.12.13
D051110	Telefon digitální	DDHM PROVO	28.04.14
D051112	Telefon bezdrátový	DDHM PROVO	28.04.14
D053429	Stůl psací	DDHM INVEN	28.11.14
D053430	Stůl psací	DDHM INVEN	28.11.14
D053431	Stůl psací	DDHM INVEN	28.11.14
D053432	Stůl pracovní	DDHM INVEN	28.11.14

Náklady na zařazení	Číslo SIS	Výrobní číslo	Kód umístění DM	Poznámka
20 736,00				
20 736,00				
64 840,70				
2 000,00				
500,00	SISL-PRN-1404			
4 990,00				
5 414,00				
4 773,00				
4 773,00				
4 773,00				
5 171,00				
2 894,00				
2 894,00				
8 119,10				
8 119,10				
1 028,50				
20 736,00		058 87		
3 670,00		288713		
2 000,00				
2 000,00				
16 788,00	SIS-L-2615	H2G265J		
500,00	SISL-PRN-1403			
3 416,00				
1 383,00				
8 119,10				
1 028,50				
4 188,00				
2 094,00				
1 481,00				
2 962,00				

## **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

Požární poplachová směrnice vymezuje činnost zaměstnanců, příp. dalších osob v případě vzniku požáru nebo jiné mimořádné události

**OBJEKT: VRÁTNICE 1**

### **Povinnosti zaměstnanců**

- ✓ kdo upozoruje požár, je povinen se pokusit požár uhasit dostupnými prostředky
- ✓ v případě, že svými silami na zdolání požáru nestačíte, vyhlase požární poplach
- ✓ při požáru volejte z místní linky **ohlašovnu požárů** č. tel. **3150**,  
ze státní linky **377 103 685**
- ✓ v hlášení uveďte, kdo volá, kde hoří, co hoří

### **Způsob vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ požární poplach je vyhlášen hlasitým voláním „**HOŘÍ**“, dorozumivacím zařízením, stisknutím tlačítka hlásiče požáru
- ✓ po vyhlášení poplachu musí být ihned vyrozuměni:
  1. vedoucí pracoviště
  2. ohlašovna požárů

### **Pomoc při zdolávání požáru**

- ✓ každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, nutná opatření k zamezení šíření požáru (povinnosti pro zaměstnance ostražky dle proškolení o PO)
- ✓ každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce Hasičského záchranného sboru na výzvu velitele zásahu

### **Chování zaměstnanců při vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ všichni zachovají klid a kázeň, opustí urychleně ohrožený prostor
- ✓ po průchodu uzavřou všechny dveře, aby nemohlo dojít k šíření požáru a zplodin hoření
- ✓ všichni se shromáždí **na volném prostranství**, a to tak, aby evakuované osoby nepřekážely při zásahu jednotek HZS

### **Povinnosti vedoucího po vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ o vzniku požáru je povinen co nejdříve vyrozumět ohlašovnu požárů
- ✓ ihned po vyrozumění zajistí rychlé a účinné provádění záchranných prací
- ✓ zahájí a řídí evakuaci přítomných osob z ohrožených prostor
- ✓ naváže nebo zajistí kontakt s velitelem HZS k poskytnutí potřebných informací

### **DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA \***

Integrovaný záchranný systém _____	<b>112</b>
Hasiči _____	<b>150</b>
Policie _____	<b>158</b>
Záchranná služba _____	<b>155</b>
Pohotovostní služba elektrárny _____	<b>840 850 860</b>
Pohotovostní služba plynárny _____	<b>1239</b>
Pohotovostní služba vodárny _____	<b>377 413 444</b>
Ředitel FN _____	<b>377 402 221</b>

**\* z místní linky přes 0, ze státní linky přímo**



Revidovala: Eva Hajšmanová - Z-TPO - 69/2011  
odborně způsobilá osoba ve smyslu § 11 zákona č. 133/85 Sb.

vedoucí oddělení BOZP a PO



## **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

Požární poplachová směrnice vymezuje činnost zaměstnanců, příp. dalších osob v případě vzniku požáru nebo jiné mimořádné události

**OBJEKT: PRÁDELNA**

### **Povinnosti zaměstnanců**

- ✓ kdo zpozoruje požár, je povinen se pokusit požár uhasit dostupnými prostředky
- ✓ v případě, že svými silami na zdolání požáru nestačíte, vyhlase požární poplach
- ✓ při požáru volejte **ohlašovnu požáru** č. tel. **3150**
- ✓ v hlášení uveďte, kdo volá, kde hoří, co hoří

### **Způsob vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ požární poplach je vyhlášen hlasitým voláním „**HOŘÍ**“, dorozumivacím zařízením, stisknutím tlačítka hlásiče požáru
- ✓ po vyhlášení poplachu musí být ihned vyrozuměni:
  1. vedoucí pracoviště
  2. ohlašovna požáru

### **Pomoc při zdolávání požáru**

- ✓ každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, nutná opatření k zamezení šíření požáru
- ✓ každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce Hasičského záchranného sboru na vyzvu velitele zásahu

### **Chování zaměstnanců při vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ všichni zachovají klid a kázeň, opustí urychleně ohrožený prostor
- ✓ po průchodu uzavřou všechny dveře, aby nemohlo dojít k šíření požáru a zplodin hoření
- ✓ všichni se shromáždí na volném prostranství poblíž rampy expedice, a to tak, aby evakuované osoby nepřekážely při zásahu jednotek HZS

### **Povinnosti vedoucího po vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ o vzniku požáru je povinen co nejdříve vyrozumět ohlašovnu požárů
- ✓ ihned po vyrozumění zajistí rychlé a účinné provádění záchranných prací
- ✓ zahájí a řídí evakuaci přítomných osob z ohrožených prostor
- ✓ dle možností zajistí odstranění hořlavých látek, které mohou zvyšovat riziko šíření požáru
- ✓ naváže nebo zajistí kontakt s velitelem HZS k poskytnutí potřebných informací

### **DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA \***

Integrovaný záchranný systém _____	<b>112</b>
Hasiči _____	<b>150</b>
Policie _____	<b>158</b>
Záchranná služba _____	<b>155</b>
Pohotovostní služba elektrárny _____	<b>840 850 860</b>
Pohotovostní služba plynárny _____	<b>1239</b>
Pohotovostní služba vodárny _____	<b>377 413 444</b>
Ředitel FN _____	<b>377 402 221</b>

\* z místní linky přes 0, ze státní linky přímo

V Plzni dne 2017-03-10

Revidovala: Eva Hajšmanová - Z-TPO - 69/2011  
odborně způsobilá osoba ve smyslu § 11 zákona č. 133/85 Sb.

.....  
vedoucí oddělení BOZP a PO

## **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

**Požární poplachová směrnice vymezuje činnost zaměstnanců, příp. dalších osob v případě vzniku požáru nebo jiné mimořádné události**

**OBJEKT: VRÁTNICE 2**

### **Povinnosti zaměstnanců**

- ✓ kdo upozoruje požár, je povinen se pokusit požár uhasit dostupnými prostředky
- ✓ v případě, že svými silami na zdolání požáru nestačí, vyhlase požární poplach
- ✓ při požáru volejte z místní linky **ohlašovnu požárů** č. tel. **3150**,  
ze státní linky **377 103 685**
- ✓ v hlášení uveďte, kdo volá, kde hoří, co hoří

### **Způsob vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ požární poplach je vyhlášen hlasitým voláním „**HOŘÍ**“, dorozumivacím zařízením
- ✓ po vyhlášení poplachu musí být ihned vyrozuměni:
  1. vedoucí pracoviště
  2. ohlašovna požáru

### **Pomoc při zdolávání požáru**

- ✓ každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, nutná opatření k zamezení šíření požáru (povinnosti pro zaměstnance ostrahy dle proškolení o PO)
- ✓ každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce Hasičského záchranného sboru na výzvu velitele zásahu

### **Chování zaměstnanců při vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ všichni zachovají klid a kázeň, opustí urychleně ohrožený prostor
- ✓ po průchodu uzavřou všechny dveře, aby nemohlo dojít k šíření požáru a zplodin hoření
- ✓ všichni se shromáždí **na parkovišti před vrátnicí**, a to tak, aby evakuované osoby nepřekážely při zásahu jednotek HZS

### **Povinnosti vedoucího po vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ o vzniku požáru je povinen co nejdříve vyrozumět ohlašovnu požárů
- ✓ ihned po vyrozumění zajistí rychlé a účinné provádění záchranných prací
- ✓ zahájí evakuaci přítomných osob z ohrožených prostor
- ✓ dle možností zajistí odstranění hořlavých látek, které mohou zvyšovat riziko šíření požáru
- ✓ naváže nebo zajistí kontakt s velitelem HZS k poskytnutí potřebných informací

### **DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA \***

Integrovaný záchranný systém _____	<b>112</b>
Hasiči _____	<b>150</b>
Policie _____	<b>158</b>
Záchranná služba _____	<b>155</b>
Pohotovostní služba elektrárny _____	<b>840 850 860</b>
Pohotovostní služba plynárny _____	<b>1239</b>
Pohotovostní služba vodárny _____	<b>377 413 444</b>
Ředitel FN _____	<b>377 402 221</b>

**\* z místní linky přes 0, ze státní linky přímo**

V Plzni dne 2017-03-10

Revidovala: Eva Hajšmanová - Z-TPO - 69/2011

odborně způsobilá osoba ve smyslu § 11 zákona č. 133/85 Sb.

.....  
vedoucí oddělení BOZP a PO

# **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

Požární poplachové směrnice vymezují činnosti zaměstnanců, příp. dalších osob v případě vzniku požáru a jiných mimořádných událostí

**OBJEKT: PAVILON 40 ČOV**

## **Povinnosti zaměstnanců**

- ✓ kdo zpozoruje požár, je povinen se pokusit požár uhasit dostupnými prostředky
- ✓ v případě, že svými silami na zdolání požáru nestačíte, vyhlase požární poplach
- ✓ při požáru volejte **ohlašovnu požáru** č. tel. **1150**
- ✓ v hlášení uveďte, kdo volá, č. tel., kde hoří, co hoří

## **Způsob vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ požární poplach je vyhlášen hlasitým voláním „**HOŘÍ**“
- ✓ po vyhlášení poplachu musí být vyrozuměni:
  1. ohlašovna požáru
  2. vedoucí pracoviště

## **Pomoc při zdolávání požáru**

- ✓ každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, nutná opatření k zamezení šíření požáru
- ✓ každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce Hasičského záchranného sboru na výzvu velitele zásahu

## **Chování zaměstnanců při vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ všichni zachovají klid a kázeň, opustí urychleně ohrožený prostor
- ✓ po průchodu uzavřou všechny dveře, aby nemohlo dojít k šíření požáru a zplodin hoření
- ✓ všichni se shromáždí **na volném prostranství před hlavním vchodem**

## **Povinnosti vedoucího zaměstnance po vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ ihned po vyrozumění zajistí rychlé a účinné provádění záchranných prací
- ✓ vyhláší, řídí a organizuje evakuaci ze zasažených prostor
- ✓ naváže nebo zajistí navázání kontaktu s velitelem HZS k poskytnutí potřebných informací

## **DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA \***

Integrovaný záchranný systém _____	<b>112</b>
Hasiči _____	<b>150</b>
Policie _____	<b>158</b>
Záchranná služba _____	<b>155</b>
Pohotovostní služba elektrárny _____	<b>800 850 860</b>
Pohotovostní služba plynárny _____	<b>1239</b>
Pohotovostní služba vodárny _____	<b>377 413 444</b>
Ředitel FN _____	<b>377 402 221</b>

\* z místní linky přes 0, ze státní linky přímo

JUDr. Jan Svoboda  
vedoucí odd. BOZP a PO



## **POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE**

Požární poplachové směrnice vymezují činnosti zaměstnanců, příp. dalších osob v případě vzniku požáru a jiných mimořádných událostí

**OBJEKT: PAVILON 40**

### **Povinnosti zaměstnanců**

- ✓ kdo zpozoruje požár, je povinen se pokusit požár uhasit dostupnými prostředky
- ✓ v případě, že svými silami na zdoání požáru nestačíte, vyhlase požární poplach
- ✓ při požáru volejte **ohlašovnu požáru** č. tel. **1150**
- ✓ v hlášení uveďte, kdo volá, č. tel., kde hoří, co hoří

### **Způsob vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ požární poplach je vyhlašován hlasitým voláním „HOŘÍ“
- ✓ po vyhlášení poplachu musí být vyrozuměni:
  1. vedoucí pracoviště
  2. ohlašovna požáru

### **Pomoc při zdolávání požáru**

- ✓ každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, nutná opatření k zamezení šíření požáru
- ✓ každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce Hasičského záchranného sboru na výzvu velitele zásahu

### **Chování zaměstnanců při vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ všichni zachovají klid a kázeň, opustí urychleně ohrožený prostor
- ✓ po průchodu uzavřou všechny dveře, aby nemohlo dojít k šíření požáru a zplodin hoření
- ✓ všichni se shromáždí **na volném prostranství před hlavním vchodem**

### **Povinnosti vedoucího po vyhlášení požárního poplachu**

- ✓ ihned po vyrozumění zajistí rychlé a účinné provádění záchranných prací a dostaví se na místo požáru
- ✓ o vzniku požáru je povinen co nejdříve vyrozumět ohlašovnu požáru

### **DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA \***

Integrovaný záchranný systém _____	<b>112</b>
Hasiči _____	<b>150</b>
Policie _____	<b>158</b>
Záchranná služba _____	<b>155</b>
Pohotovostní služba elektrárny _____	<b>800 850 860</b>
Pohotovostní služba plynárny _____	<b>1239</b>
Pohotovostní služba vodárny _____	<b>377 413 444</b>
Ředitel FN _____	<b>377 402 210</b>

\* z místní linky přes 0, ze státní linky přímo

JUDr. Jan Svoboda  
vedoucí odd. BOZP a PO

## **POŽÁRNÍ ŘÁD**

Požární řád byl zpracován na základě ustanovení § 27 vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o požární ochraně č. 133/1985 Sb. v platném znění

OBJEKT:

### **P 40 – Onkologické centrum**

#### **Popis činností a charakteristiky zvýšeného požárního nebezpečí**

Objekt je zdravotnické zařízení. Objekt je určen pro osoby se sníženou schopností pohybu a orientace. Místa činností jsou uvedena v dokumentaci Začlenění do kategorií, uložené u technika požární ochrany.

#### **Požárně technické charakteristiky**

V prostorách se jedná o běžné tuhé hořlavé látky (dřevo, papír, nábytek, textil, plasty) viz dokumentace PO

<i>látko</i>	<i>dřevo</i>	<i>papír</i>	<i>bavlna</i>	<i>etylalkohol</i>	<i>Lék. benzín</i>	<i>aceton</i>
Teplota vzplanutí °C	120	238	120	13	12	-18
Teplota vznícení °C	397	365	407	425	-	-
Výhřevnost MJ/kg	20	20	17,5	-	-	-
Hustota kg/m <sup>3</sup>	422	600	80	12,7-13,2	790-793	790
Vhodné hasivo	Voda, prášek	Voda, prášek	Voda, prášek	Prášek, pěna, voda	Prášek, CO <sub>2</sub> , pěna	Prášek, pěna

#### **Podmínky požární bezpečnosti k zamezení vzniku a šíření požáru nebo výbuchu**

- ✓ zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm
- ✓ zákaz ukládání hořlavých materiálů v blízkosti el. zařízení a ve vzdálenosti menší než 80 cm od topných těles
- ✓ zákaz používání el. spotřebičů bez povolení
- ✓ zákaz oprav el. instalace pracovníkům, kteří nejsou k této činnosti oprávněni
- ✓ zákaz ukládání předmětů a látek nesouvisejících s provozem pracoviště
- ✓ zákaz ukládání tlakových lahví mimo vyznačená místa a bez zajištění proti pádu
- ✓ zákaz svařování na zvláště požárně nebezpečných místech bez vydání písemného povolení k provedení svářečských prací a stanovení nutných preventivních opatření k zamezení vzniku požáru
- ✓ zákaz používání otevřeného ohně na zakázaných místech
- ✓ zákaz poškozování a zneužívání přenosných hasicích přístrojů, hydrantů, tlačítkových hlásičů a jiných prostředků požární ochrany
- ✓ zákaz poškozování a upravování požárních dveří
- ✓ zákaz změny užívání prostor pro jiné účely než projektované

#### **Povinnosti osob při zajišťování podmínek požární bezpečnosti**

Každý je povinen chovat se tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru;

V případě vzniku požáru se musí postupovat podle požárních poplachových směrnic;

Každý nedostatek v dodržování podmínek požární bezpečnosti a každou závadu na požárně bezpečnostních zařízeních je nutno ihned nahlásit vedoucímu zaměstnanci, který zodpovídá za jejich odstranění;

**Hašení pomocí nástěnných hydrantů je možno zahájit až po vypnutí přívodu elektrické energie.**

#### **Stanovení podmínek pro bezpečný pobyt a pohyb osob a způsob zabezpečení volných únikových cest**

Únikové cesty musí být označeny bezpečnostními tabulkami. V únikových cestách nesmí být uloženy žádné předměty bránící volnému úniku osob. Pro případ vzniku požáru musí být za každých podmínek zabezpečen volný přístup k technickým zařízením požární ochrany.

#### **Jméno a příjmení odpovědného vedoucího zaměstnance**

**Za požární ochranu odpovídá vedoucí oddělení.**

JUDr. Jan Svoboda  
vedoucí odd. BOZP a PO

## **POŽÁRNÍ ŘÁD - archiv**

Požární řád byl zpracován na základě ustanovení § 27 vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., kterou se provádí ustanovení zákona ČNR o požární ochraně č. 133/85 Sb. v platném znění

MÍSTO: **Pavilon 40 - Onkologické a radioterapeutické oddělení**

### **a) Charakteristika požárního nebezpečí pracoviště**

V prostorách 2. PP je místnost č. 02.40.92.027 o celkové rozloze 117 m<sup>2</sup>, která se využívá k archivaci dokumentů a rentg. snímků. Podle míry požárního nebezpečí jsou prostory archivu či knihovny prostory, ve kterých se vyskytuje nahodilé požární zatížení 120 kg/m<sup>2</sup> a vyšší.

### **b) Požárně technické charakteristiky zpracovávaných materiálů**

Papír má sklon k samovznícení při teplotách nad 100° C a při uložení v těsně vrstvených sestavách. Při skladování nutno chránit před zdrojem tepla s teplotou vyšší než 100° C.

Dřevo má sklon k tepelnému samovznícení, nutno chránit před zdrojem tepla s teplotou vyšší než 80 - 120° C.

<i>látka</i>	<i>dřevo</i>	<i>papír</i>
Teplota vzplanutí °C	120	238
Teplota vznícení °C	397	365
Výhřevnost MJ/kg	20	20
Hustota kg/m <sup>3</sup>	422	600
Vhodné hasivo	Voda prášek	Voda prášek

Max. množství: 500kg /m<sup>2</sup>

**Vhodné hasivo:** voda, voda se smáčedly, střední a těžká pěna.

### **c) Požadavky na zabezpečení požární ochrany**

1. Ve všech prostorách archivu je zakázáno kouření a používání otevřeného ohně nebo světla.
2. Tento zákaz musí být vyznačen v daných prostorech objektu bezpečnostními tabulkami „ZÁKAZ VSTUPU NEPOVOLANÝM OSOBÁM“ a „ZÁKAZ KOUŘENÍ A MANIPULACE S OTEVŘENÝM PLAMENEM“.
3. **Elektrické spotřebiče a topidla mohou být instalovány pouze v souladu s požadavky výrobců. Používány mohou být pouze spotřebiče povolené vedoucím.**
4. Výstražné a bezpečnostní tabulky musí být vždy dobře čitelné.
5. Hasicí přístroje a hydranty musí být vždy přístupné  
Únikové cesty musí být vždy volné, únikový východ označen tabulkou ÚNIKOVÝ VÝCHOD.

### **d) Opatření k zamezení vzniku a šíření požáru**

1. Je zakázáno provádět práce s otevřeným ohněm nebo jiné požárně nebezpečné práce (svařování atd.) bez písemného povolení a zvolených opatření
2. **Na pracovišti je nutné udržovat pořádek a čistotu. Nesmí zde být uloženy materiály a předměty, které bezprostředně nesouvisí s provozem archivu nebo knihovny.**

### **e) Zvláštní úkoly zaměstnanců vyplývající z požárního nebezpečí**

1. Počínat si tak, abych svým jednáním nezvýšil požární nebezpečí.
2. Dodržovat požadavky na zabezpečení požární ochrany,
3. Upozornit technika PO na každou změnu, která by měla vliv na obsah požárního řádu.
4. Vedoucí je povinen prokazatelně seznámit zaměstnance se zásadami PO v archivu (viz tematický plán pro zaměstnance), požárním řádem, rovněž tak v přiměřeném rozsahu osoby, které se s jeho vědomím v archivu zdržují.
5. Vyvěsit požární řád v archivu na viditelném všem přístupném místě.

**Za správný způsob skladování, čistotu a pořádek odpovídá odpovědný vedoucí zaměstnanec.**

**Za požární ochranu odpovídá:** odpovědný vedoucí zaměstnanec

JUDr. Jan Svoboda  
vedoucí oddělení BOZP a PO

## **POŽÁRNÍ ŘÁD - knihovna**

Požární řád byl zpracován na základě ustanovení § 27 vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., kterou se provádí ustanovení zákona ČNR o požární ochraně č. 133/85 Sb., v platném znění

MÍSTO: **Pavilon 40 - Onkologické a radioterapeutické oddělení**

### **a) Charakteristika požárního nebezpečí pracoviště**

V prostorách 1. PP je místnost č. 02.40.91.054 o celkové rozloze 82 m<sup>2</sup>, která se využívá k uskladnění knih a studijních materiálů. Podle míry požárního nebezpečí jsou prostory knihovny prostory, ve kterých je předpoklad výskytu nahodilého požárního zatížení 120 kg/m<sup>2</sup> a vyšší.

### **b) Požárně technické charakteristiky zpracovávaných materiálů**

Papír má sklon k samovznícení při teplotách nad 100° C a při uložení v těsně vrstvených sestavách. Při skladování nutno chránit před zdrojem tepla s teplotou vyšší než 100° C.

Dřevo má sklon k tepelnému samovznícení, nutno chránit před zdrojem tepla s teplotou vyšší než 80 - 120° C.

<i>látka</i>	<i>dřevo</i>	<i>papír</i>
Teplota vzplanutí °C	120	238
Teplota vznícení °C	397	365
Výhřevnost MJ/kg	20	20
Hustota kg/m <sup>3</sup>	422	600
Vhodné hasivo	Voda prášek	Voda prášek

Max. množství: 500kg /m<sup>2</sup>

**Vhodné hasivo:** voda, voda se smáčedly, střední a těžká pěna.

### **c) Požadavky na zabezpečení požární ochrany**

6. Ve všech prostorách archivu je zakázáno kouření a používání otevřeného ohně nebo světla.
7. Tento zákaz musí být vyznačen v daných prostorech objektu bezpečnostními tabulkami „ZÁKAZ VSTUPU NEPOVOLANÝM OSOBÁM“ a „ZÁKAZ KOUŘENÍ A MANIPULACE S OTEVŘENÝM PLAMENEM“.
8. **Elektrické spotřebiče a topidla mohou být instalovány pouze v souladu s požadavky výrobců. Používány mohou být pouze spotřebiče povolené vedoucím.**
9. Výstražné a bezpečnostní tabulky musí být vždy dobře čitelné.
10. Hasicí přístroje a hydranty musí být vždy přístupné  
Únikové cesty musí být vždy volné, únikový východ označen tabulkou ÚNIKOVÝ VÝCHOD.

### **d) Opatření k zamezení vzniku a šíření požáru**

3. Je zakázáno provádět práce s otevřeným ohněm nebo jiné požárně nebezpečné práce (svařování atd.) bez písemného povolení a zvolených opatření
4. **Na pracovišti je nutné udržovat pořádek a čistotu. Nesmí zde být uloženy materiály a předměty, které bezprostředně nesouvisí s provozem archivu nebo knihovny.**

### **e) Zvláštní úkoly zaměstnanců vyplývající z požárního nebezpečí**

6. Počínat si tak, abych svým jednáním nezvýšil požární nebezpečí.
7. Dodržovat požadavky na zabezpečení požární ochrany,
8. Upozornit technika PO na každou změnu, která by měla vliv na obsah požárního řádu.
9. Vedoucí je povinen prokazatelně seznámit zaměstnance se zásadami PO v archivu (viz tematický plán pro zaměstnance), požárním řádem, rovněž tak v přiměřeném rozsahu osoby, které se s jeho vědomím v archivu zdržují.
10. Vyhvěsit požární řád v archivu na viditelném všem přístupném místě.

**Za správný způsob skladování, čistotu a pořádek odpovídá odpovědný vedoucí zaměstnanec.**

**Za požární ochranu odpovídá:** odpovědný vedoucí zaměstnanec

JUDr. Jan Svoboda  
vedoucí odd. BOZP a PO

## **POŽÁRNÍ ŘÁD – SKLAD TLAKOVÝCH LAHVÍ**

Požární řád byl zpracován na základě ustanovení § 27 vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona ČNR o požární ochraně č. 133/85 Sb. ve znění pozdějších předpisů

Předmět: **SKLAD TLAKOVÝCH LAHVÍ KYSLÍKU**

### **Popis činností a charakteristiky zvýšeného požárního nebezpečí**

V rámci 1.NP je místnost 1.05, která slouží jako tlaková stanice kyslíku, na kterou jsou napojeny rozvody kyslíku pro celý objekt. Max. množství uložených tlak. lahví: 10 tlak. lahví s objemem do 50 l.

### **Požárně technické charakteristiky**

Působením ohně může dojít k explozi nádoby.

Kyslík - O <sub>2</sub>	Bod tavení	Teplota varu	Kritická teplota	Nebezpečná koncentrace
Bezbarvý plyn	-219°C	-183°C	-118°C	> 21%

**Hasicí prostředek: mohou být použity jakékoli hasicí přístroje**

### **Podmínky požární bezpečnosti k zamezení vzniku a šíření požáru nebo výbuchu**

- ✓ zákaz kouření
- ✓ zákaz používání el. spotřebičů bez povolení
- ✓ zákaz oprav el. instalace pracovníkům, kteří nejsou k této činnosti oprávněni
- ✓ zákaz ukládání předmětů a látek nesouvisejících s provozem pracoviště
- ✓ zákaz ukládání tlakových lahví mimo vyznačená místa
- ✓ zákaz svařování na zvláště požárně nebezpečných místech bez písemného povolení
- ✓ zákaz používání otevřeného ohně na zakázaných místech
- ✓ zákaz poškozování a zneužívání přenosných hasicích přístrojů, hydrantů, tlačítkových hlásičů a jiných prostředků požární ochrany
- ✓ zákaz poškozování a upravování požárních dveří
- ✓ zákaz změny užívání prostor pro jiné účely než projektované

### **Povinnosti zaměstnanců**

- ✓ počínat si tak, aby nedošlo ke vzniku požáru, udržovat pořádek na pracovišti
- ✓ plnit příkazy a dodržovat zákazy, týkající se požární ochrany na označených místech
- ✓ udržovat volný přístup k hasicím zařízením, el. rozvaděčům, hlavním vypínačům a uzávěrům
- ✓ nezastavovat únikové cesty a na pracovišti vytvářet podmínky pro rychlé zdolání požáru a pro záchranné práce
- ✓ oznámit vedoucímu nebo požárnímu technikovi závady, které by mohly vést ke vzniku požáru
- ✓ znát rozmístění ručních hasicích přístrojů, hydrantů, hlavních vypínačů a uzávěrů na svém pracovišti
- ✓ oznámit vedoucímu nebo technikovi PO každý požár, i když byl uhašen vlastními silami
- ✓ dodržovat požární řád, při vzniku požáru se řídit požárně poplachovými směrnicemi a požárním evakuačním plánem
- ✓ zúčastnit se školení nebo odborné přípravy o požární ochraně
- ✓ dodržovat návody k obsluze a používání
- ✓ po ukončení práce a odchodu z pracoviště vypnout osvětlení a ostatní zařízení, která nejsou konstruována pro bezobslužný provoz, uzavřít okna a dveře
- ✓ dbát zvýšeného dozoru nad dětmi a osobami, které nemohou posoudit důsledek svého jednání

### **Povinnosti vedoucích zaměstnanců**

- ✓ vedoucí je povinen prokazatelně seznámit zaměstnance s požárním řádem, rovněž tak v přiměřeném rozsahu osoby, které se s jeho vědomím zdržují v prostoru kyslíkové stanice
- ✓ činnosti, při kterých vzniká nadměrný vývin kouře, tepla, světla hlásit ohlašovně požáru
- ✓ upozornit technika PO na každou změnu, která by měla vliv na obsah požárního řádu

**Za požární ochranu odpovídá: odpovědný vedoucí zaměstnanec**

JUDr. Jan Svoboda  
vedoucí odd. BOZP a PO



## Způsoby likvidace odpadů, vznikajících ve FN nájemcům prostor a jejich dokladování

### Možné způsoby likvidace odpadů

1. v případě úklidu v pronajatých prostorách je likvidace komunálního odpadu součástí této služby (platí pouze pro komunální odpad)
2. likvidace a příslušné doklady k odpadům od oprávněné firmy (vč. možnosti vlastní popelnice pro komunální odpad)
3. zakoupením pytlů na odpad ve firmě zabývající se svozem a likvidací odpadu – doložit dokladem o koupi, kde v ceně pytlů je zahrnuta cena za odvoz (počet - dle množství odpadu, min. 4ks/rok).
4. potvrzení ze sběrného dvora (dle množství odpadu, min. 2x/rok)

### Dokladování likvidace odpadů

1x za rok - vždy k 28.2. předá nájemce správě budov FN **kopii dokladů** o likvidaci odpadů za rok předcházející tj. příslušné smlouvy a faktur nebo doklady a účtenky

### Kontrola likvidace odpadů

Dle vlastního plánu práce, provede SB 1x za rok kontrolu způsobu likvidace odpadu **na místě**.

U nájemců s **infekčním nebo jiným nebezpečným odpadem** bude ke spoluúčasti přizván odpadový hospodář FN

O kontrole bude zpracován jednoduchý **záznam**

**Mimo** výše uvedené je možno provést kontrolu dokladů a likvidace odpadů **dle potřeby** ve spolupráci SB, PO a dalších odborných útvarů FN Plzeň.

### Evidence dokladů

Jako doklad související s nájemní smlouvou správa budov FN eviduje

- **kopii dokladů** o likvidaci odpadů, předanou nájemcem

Podpis nájemce: .....