

Smlouva o výpůjčce prostor

kterou uzavřely podle ustanovení § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění (dále jen „**Občanský zákoník**“), a podle příslušných ustanovení zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o majetku**“),

níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smluvní strany:

(dále jen „**Smlouva**“)

1. Česká republika - Česká správa sociálního zabezpečení

se sídlem: Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5
IČO: 00006963
bankovní spojení: Česká národní banka, [redacted]
statutární zástupce: JUDr. Jiří Biskup, ústřední ředitel
jednatel: PhDr. Miroslavem Votýpkou, ředitelem pracoviště ČSSZ Brno
korespondenční adresa: Veveří 7, 602 00 Brno

jakožto „**Vypůjčitel**“ na straně jedné

a

2. Statutární město Zlín

se sídlem: náměstí Míru 12, 761 40 Zlín
IČO: 00283924
DIČ: CZ00283924
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s. [redacted]
zastoupeno: MUDr. Miroslavem Adámkem, primátorem
odpovědný odbor: odbor vnitřní správy

jakožto „**Vypůjčitel**“ na straně druhé

(společně dále jako „**Smluvní strany**“)

v tomto znění:

I. Úvodní ustanovení

1. Půjčitel je na základě Zápisu o změně příslušnosti hospodaření s majetkem státu č. 232/PH11/06 příslušný hospodařit s pozemkem ve vlastnictví České republiky, a to s pozemkem p.č. st. 4439, o výměře 1 558 m², zastavěnou plochou a nádvořím, jehož součástí je stavba č.p. 3792, stavba pro administrativu, na ulici třída Tomáše Bati, vše zapsáno na listu vlastnictví č. 22798, katastrální území Zlín, obec Zlín, vedeném Katastrálním úřadem pro Zlínský kraj, Katastrálním pracovištěm Zlín.
2. Půjčitel je na základě smlouvy o bezúplatném převodu majetku mezi Okresním úřadem Zlín a Úřadem práce Zlín, ze dne 1. 10. 1993, oprávněným z věcného břemene zde zřízeného pro Okresní úřad Zlín, jeho právní nástupce, popřípadě jiné státní instituce, spočívajícím v bezúplatném užívání na věčné časy I. podlaží budovy postavené na pozemku parcelní číslo st. 6742, o výměře 723 m², katastrální území Zlín, obec Zlín, t.j. garáží s příslušenstvím.
3. Předmětem výpůjčky dle této Smlouvy jsou prostory nacházející se v 1. podzemním podlaží, 1. nadzemním podlaží, 2. nadzemním podlaží a 3. nadzemním podlaží budovy č.p. 3792 o celkové výměře 710,3 m², a to konkrétně prostory uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy, a dále parkovací stání č. 5, č. 6 a č. 7 nacházející se v budově specifikované v odst. 2. tohoto článku této Smlouvy (dále společně jen „Předmět výpůjčky“).
4. Účelem výpůjčky dle této Smlouvy je zajištění prostor pro Vypůjčitele sloužících výlučně k zajištění **výkonu státní správy v přenesené působnosti**. Dokument, kterým byl Vypůjčitelem Půjčiteli prokázán účel užívání Předmětu výpůjčky podle tohoto článku této Smlouvy tvoří přílohu č. 2 této Smlouvy.
5. Předmět výpůjčky bude užíván zaměstnanci Vypůjčitele v počtu 42 osob. Vypůjčitel bere na vědomí, že užívání Předmětu výpůjčky dle této Smlouvy je umožněno pouze v případě, zůstane-li účel užívání Předmětu výpůjčky (tedy výkon státní správy v přenesené působnosti) nezměněn.
6. Vypůjčitel prohlašuje, že je mu stav Předmětu výpůjčky dobře znám, neboť si jej prohlédl před podpisem této Smlouvy, a potvrzuje, že je ve stavu způsobilém k řádnému užívání ke sjednanému účelu a že jej Půjčitel seznámil se zvláštními pravidly, která je třeba při užívání Předmětu výpůjčky dodržovat.

II. Předmět Smlouvy a doba trvání výpůjčky

1. Půjčitel touto Smlouvou přenechává Vypůjčiteli k dočasnému bezúplatnému užívání Předmět výpůjčky a Vypůjčitel Předmět výpůjčky do výpůjčky přijímá a zavazuje se jej užívat výlučně k účelu sjednanému v čl. I. odst. 4. této Smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly, že výpůjčka dle této Smlouvy se sjednává na dobu určitou, a to na dobu od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2018.

III. Služby spojené s užíváním Předmětu výpůjčky

1. Smluvní strany se dohodly, že služby spojené s užíváním Předmětu výpůjčky: dodávky elektrické energie, vody, ohřev teplé užitkové vody, vytápění, odvod odpadních vod, odvoz a likvidaci tuhého komunálního odpadu, úklid a dodávku hygienických potřeb, zajištění funkcí elektronických zabezpečovacích systémů (EZS, EPS, kamerového systému, evakuačního rozhlasu, nouzového osvětlení a požárního odvětrávání), servisy a revize, údržbu budovy č.p.

3792 a zařízení, provozní opravy a ostrahu budovy č.p. 3792 bude Vypůjčitel zajišťovat Půjčitel a Vypůjčitel bude Půjčitel tyto služby hradit, a to tak, jak je uvedeno v následujících odstavcích tohoto článku této Smlouvy.

2. Vytápění a ohřev teplé užitkové vody bude Vypůjčitel zajišťovat Půjčitel a Vypůjčitel mu bude tyto služby hradit částkou vyčíslenou dle poměru celkové výměry všech vytápěných ploch Předmětu výpůjčky k celkové výměře všech vytápěných ploch budovy č.p. 3792.
3. Zajištění provozu EZS, EPS, kamerového systému, evakuačního rozhlasu, nouzového osvětlení a požárního odvětrávání, dodávku elektrické energie a vody, odvod odpadních vod, odvoz a likvidaci tuhého domovního odpadu, úklid a dodávku hygienických potřeb, servisy a revize, údržbu budovy č.p. 3792 a zařízení, provozní opravy a ostrahu budovy č.p. 3792 bude Vypůjčitel zajišťovat Půjčitel a Vypůjčitel mu bude tyto služby hradit částkou vyčíslenou dle poměru celkové výměry Předmětu výpůjčky k celkové výměře všech užívaných ploch budovy č.p. 3792.
4. Náklady spojené se zajišťováním služeb bude Vypůjčitel Půjčitel hradit bezhotovostním převodem na základě vyúčtování, které bude Půjčitelem provedeno čtvrtletně vždy po obdržení dokladů od dodavatelů služeb týkajících se vyúčtovaného období. Půjčitel vystaví Vypůjčitel fakturu – daňový doklad za příslušné kalendářní čtvrtletí do 15 (slovy: patnácti) dnů v druhém měsíci následujícího čtvrtletí. Faktura bude splatná do 21 (slovy: jednadvaceti) dnů ode dne jejího vystavení.
5. Uhrazením se dle této Smlouvy rozumí okamžik připsání příslušné částky na bankovní účet příjemce platby.

IV.

Práva a povinnosti Smluvních stran

1. Vypůjčitel je povinen:
 - a) užívat Předmět výpůjčky a užívat jej řádně a k dohodnutému účelu dle čl. I. odst. 4. této Smlouvy, přičemž v případě, že Vypůjčitel Předmět výpůjčky neužívá k dohodnutému účelu, je Půjčitel oprávněn od této Smlouvy odstoupit;
 - b) pečovat o Předmět výpůjčky, udržovat jej ve stavu v jakém mu byl předán s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, užívat jej hospodárně a předcházet jeho poškození, nadměrnému opotřebení či znehodnocení;
 - c) bez zbytečného odkladu upozornit Půjčitele na hrozící škodu, jinak odpovídá za škodu, která Půjčitel nesplněním této povinnosti vznikla.
2. Půjčitel je povinen:
 - a) zajistit Vypůjčitel nerušené užívání Předmětu výpůjčky po dobu trvání výpůjčky;
 - b) seznámit Vypůjčitele se zvláštními pravidly, které je třeba dodržovat při užívání Předmětu výpůjčky.
3. Stavební úpravy, rekonstrukce, modernizace a stavební adaptace Předmětu výpůjčky může Vypůjčitel provádět jen na základě předchozí písemné dohody s Půjčitelem, jejímž obsahem bude i ujednání o vypořádání vynaložených nákladů. Bez takového ujednání není dohoda platná a takto neplatná dohoda není ani souhlasem Půjčitele s provedenými stavebními úpravami.

4. Vypůjčitel bere na vědomí, že bez předchozího písemného souhlasu Půjčitele není oprávněn Předmět výpůjčky přenechat k užívání třetí osobě, a to ani zčásti.
5. Půjčitel je oprávněn použit, pouze v případě nezbytné potřeby při ochraně života, zdraví a majetku (zejména havárie a živelné katastrofy), tzv. generální klíč ke vstupu do Předmětu výpůjčky. O případném použití generálního klíče je Půjčitel povinen Vypůjčitele informovat předem, a není-li to možné, pak neprodleně po použití tohoto klíče.
6. Vypůjčitel má právo užívat i společné prostory budovy č.p. 3792 v rozsahu nezbytném pro řádné užívání Předmětu výpůjčky.
7. Smluvní strany se dohodly na tom, že Vypůjčitel si bude sám, vlastním nákladem, hradit náklady spojené s běžnou údržbou a opravami, spojenými s užíváním Předmětu výpůjčky, a též náklady na opravu poškození způsobených Vypůjčitelem. Za drobné opravy se považují zejména tyto: opravy jednotlivých vrchních částí podlah, opravy podlahových krytin, výměny prahů a lišt, opravy jednotlivých částí oken a dveří a jejich součástí a výměny zámků, kování, klik, rolet a žaluzií, výměny vypínačů, zásuvek, zvonků, osvětlovacích těles, opravy vodovodních výtoků, zápachových uzávěrek, digestoří, mísících baterií, sprch, bidetů, umyvadel, dřezů, splachovačů, kuchyňských linek a vestavěných skříní apod. Vypůjčitel však není oprávněn provádět výměnu vložek zámků dveří v Předmětu výpůjčky.
8. Vypůjčitel může na své náklady umístit na viditelném místě v prostoru hlavního vchodu budovy č.p. 3792 vhodné označení svého úřadu. Umístěné označení musí být v souladu s obecně platnými předpisy a vypůjčitel je umístí dle pokynů Půjčitele.
9. Vypůjčitel je povinen umožnit Půjčiteli na jeho žádost vstup do Předmětu výpůjčky, zejména za účelem kontroly dodržování podmínek této Smlouvy, provádění nutných oprav nebo provádění kontroly instalovaných inženýrských sítí.
10. Vypůjčitel bude parkovací stání, jež jsou součástí Předmětu výpůjčky, užívat pouze za účelem parkování vlastních služebních automobilů. Vypůjčitel není oprávněn užívat tato parkovací stání k jiným účelům (zejména mytí automobilů, servisu automobilů apod.). Vypůjčitel je oprávněn zdržovat se v budově pouze po nezbytně nutnou dobu k zaparkování a zajištění vozidel nebo k jejich výjezdu.
11. Půjčitel si vyhrazuje právo provádět v Předmětu výpůjčky stavební úpravy. Po dobu stavebních úprav je Vypůjčitel povinen část Předmětu výpůjčky, ve které budou stavební úpravy prováděny, uvolnit.
12. Za organizaci a zajištění požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a hygieny v souladu s platnými právními předpisy odpovídá v Předmětu výpůjčky Vypůjčitel. Půjčitel je oprávněn kontrolovat dodržování platných předpisů v Předmětu výpůjčky.

V.

Koordinace opatření bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

1. V souladu s ustanovením § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), se Smluvní strany dohodly, že pro Předmět výpůjčky je pověřeným zaměstnavatelem Půjčitel, který koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví zaměstnanců a postupy jejich zajištění. Jménem Půjčitele je v těchto záležitostech oprávněn jednat ředitel Okresní správy sociálního zabezpečení Zlín, jakožto představitel organizační jednotky Půjčitele.

2. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně písemně informovat o rizicích, která se týkají výkonu práce a o přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením. Informace budou předávány neprodleně po zjištění a vyhodnocení takových rizik, aby bylo naplněno ustanovení § 101 odst. 4 písm. a) zákoníku práce. Za tím účelem si budou Smluvní strany každoročně předávat zejména výsledky povinných ročních prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na svých pracovištích, a to nejpozději do 31. května příslušného kalendářního roku.
3. Smluvní strany se dohodly, že budou užívat Předmět výpůjčky v souladu s jeho stanoveným užíváním a v souladu s předpisy o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a s předpisy o požární ochraně (PO).
4. Půjčitel zajišťuje plnění povinností v oblasti požární ochrany (PO). Půjčitel se zavazuje zajišťovat v Předmětu výpůjčky revize a kontroly stavu elektrických zařízení, včetně připevněných elektrických spotřebičů. Revize elektrických a jiných spotřebičů, případně jiných strojů a zařízení, které jsou ve vlastnictví Vypůjčitele, zajišťuje sám Vypůjčitel v souladu s předpisy o zjištění BOZP a s předpisy o PO.
5. Povinnosti Půjčitele v oblasti BOZP a PO, které je Vypůjčitel povinen dodržovat, a pravidla pro jejich dodržování jsou vyjádřeny v dokumentech, které jsou přílohami č. 3 až 10 této Smlouvy.

VI.

Sankce a náhrada škody

1. Octne-li se Vypůjčitel v prodlení s hrazením jakékoliv služby oproti termínu uvedenému v čl. III. odst. 4. této Smlouvy, je Vypůjčitel povinen zaplatit Půjčiteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
2. Nepředá-li Vypůjčitel při skončení výpůjčky Půjčiteli Předmět výpůjčky řádně vyklizený ve lhůtě dle čl. VII. odst. 4. této Smlouvy, zaplatí Půjčitel smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuty mohou být libovolně kombinovány, tzn., uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty.
4. Ve všech případech platí, že uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Půjčitele na náhradu škody způsobené porušením povinností, na kterou se smluvní pokuta vztahuje.
5. Smluvní pokuta je splatná do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o uložení smluvní pokuty Vypůjčiteli. V případě prodlení s úhradou smluvní pokuty uhradí Vypůjčitel Půjčiteli úrok z prodlení podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických osob, ve znění platném a účinném.
6. Půjčitel je oprávněn požadovat na Vypůjčiteli a Vypůjčitel je povinen poskytnout Půjčitel náhradu škody, kterou Vypůjčitel způsobil Půjčiteli porušením povinností daných touto Smlouvou nebo v souvislosti s plněním této Smlouvy, včetně případů, kdy se jedná o takové porušení povinností daných touto Smlouvou, na které se vztahuje smluvní pokuta. Jakékoliv omezení výše či druhu náhrady škody není přípustné. Škoda se hradí v penězích, případně uvedením do předešlého stavu, podle volby Půjčitele v každém konkrétním případě.

VII. **Skončení této Smlouvy, resp. výpůjčky**

1. Výpůjčka dle této Smlouvy skončí:
 - a) uplynutím doby, na kterou byla sjednána dle čl. II., odstavce 2. této Smlouvy; ustanovení § 2230 odst. 1 Občanského zákoníku se analogicky nepoužije;
 - b) písemnou dohodou Smluvních stran;
 - c) písemnou výpovědí učiněnou některou ze Smluvních stran dle odst. 2. tohoto článku této Smlouvy,
 - d) okamžitým ukončením této Smlouvy ze strany Půjčitele dle odst. 3. tohoto článku této Smlouvy,
 - e) z dalších důvodů stanovených Občanským zákoníkem či dohodnutých touto Smlouvou.
2. Půjčitel i Vypůjčitel jsou oprávněni vypovědět tuto Smlouvu z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí v takovém případě 2 (slovy: dva) měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Výpůjčka dle této Smlouvy před skončením dohodnuté doby výpůjčky zaniká rovněž okamžitým ukončením této Smlouvy ze strany Půjčitele podle ustanovení § 27 odst. 2 Zákona o majetku, a to v případě, že Vypůjčitel nebude řádně a včas plnit své povinnosti vyplývající z této Smlouvy nebo jestliže Půjčitel bude Předmět výpůjčky potřebovat k plnění funkcí státu nebo jiných úkolů v rámci své působnosti nebo stanoveného předmětu činnosti. V takovém případě skončí tato Smlouva dnem doručení okamžitého ukončení Vypůjčiteli.
4. Nejpozději v den skončení výpůjčky dle této Smlouvy, a v případě odstoupení od této Smlouvy či v případě jejího okamžitého ukončení dle odst. 3. tohoto článku této Smlouvy nejpozději do 15 (slovy: patnácti) kalendářních dnů po doručení odstoupení či okamžitého ukončení příslušné smluvní straně, předá Vypůjčitel Půjčiteli Předmět výpůjčky řádně vyklizen. Vypůjčitel je povinen předat Půjčiteli Předmět výpůjčky ve stavu v jakém jej převzal, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení.

VIII. **Doložka platnosti právního jednání**

Doložka platnosti právního jednání podle ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

O uzavření této Smlouvy rozhodla Rada města Zlína usnesením číslo 75 na svém 24. zasedání konaném dne 5. 12. 2016.

IX. **Závěrečná ustanovení**

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu Smluvními stranami a účinnosti dne 1. 1. 2017.
2. O faktickém předání a převzetí Předmětu výpůjčky na počátku výpůjčky a při jejím skončení bude mezi Smluvními stranami sepsán protokol o předání a převzetí Předmětu výpůjčky, ve kterém bude zachycen jeho stav a který bude podepsán oběma Smluvními stranami.
3. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti Smluvních stran Občanským zákoníkem a Zákonem o majetku.

4. Smluvní strany se dohodly na tom, že Vypůjčitel není oprávněn činit jednostranná započtení jakýchkoliv svých pohledávek vůči jakýmkoliv pohledávkám Půjčitele a Půjčitel není oprávněn činit jednostranná započtení jakýchkoliv svých pohledávek vůči jakýmkoliv pohledávkám Vypůjčitele.
5. Stane-li se některé z ustanovení této Smlouvy neplatné nebo neúčinné, nebude to mít vliv na platnost a účinnost ustanovení ostatních a na platnost a účinnost této Smlouvy jakožto celku. Neplatné nebo neúčinné ustanovení bude nahrazeno po vzájemné dohodě Smluvních stran takovým ustanovením, které bude odpovídat svým účinkem co nejbližše původnímu záměru a účelu neplatného či neúčinného ustanovení v ekonomickém i právním smyslu.
6. Tuto Smlouvu lze změnit pouze formou písemných, oboustranně dohodnutých a podepsaných a vzestupně číslovaných dodatků.
7. Případné spory vyplývající z této Smlouvy se Smluvní strany zavazují nejprve vyřešit dohodou. Pokud se Smluvní strany nedohodnou, bude spor řešen před věcně a místně příslušným obecným soudem České republiky.
8. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou níže uvedené přílohy:
 - příloha č. 1 – Specifikace Předmětu výpůjčky
 - Příloha č. 2 – Čestné prohlášení primátora
 - Příloha č. 3 – Opatření ředitele OSSZ Zlín – Pravidla pro zajišťování úkolů BOZP v OSSZ Zlín
 - Příloha č. 4 – Opatření ředitele OSSZ Zlín – O zajištění požární ochrany v OSSZ Zlín
 - Příloha č. 5 – Požární řád budovy OSSZ Zlín
 - Příloha č. 6 – Požární řád spisoven - archivů OSSZ Zlín
 - Příloha č. 7 – Požární poplachové směrnice budovy OSSZ Zlín
 - Příloha č. 8 – Požární evakuační plán budovy OSSZ Zlín
 - Příloha č. 9 – Řád ohlašování požáru budovy OSSZ Zlín
 - Příloha č. 10 – Dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo vysokým požárním nebezpečím v OSSZ Zlín
9. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v souladu s ust. zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
10. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Vypůjčitel obdrží dva stejnopisy této Smlouvy a Půjčitel obdrží zbývající dva stejnopisy této Smlouvy.
11. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po projednání podle jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz výše uvedeného připojují Smluvní strany své podpisy.

23-12-2016

V Brně dne xx. xx. 2016

29. 12. 2016

Ve Zlíně dne xx. xx. 2016

Vypůjčitel:

MUDr. Miroslav Adámek
primátor



Schválení finančního krytí

Doložka dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
 Schváleno orgánem obce: Zastupitelstvo města Zlína
 Datum a číslo jednací: 15. 12. 2016, č. j. 3/15Z/2016,

Schválení uzavření smlouvy o výpůjčce části nebyt. prostor v budově CSSZ na tř. TB 3792 (OSV)

Doložka dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
 Schváleno orgánem obce: Rada města Zlína
 Datum a číslo jednací: 15. 12. 2016, č. j. 75/24R/2016, schválení uzavření smlouvy

zodpovídá	odbor	datum	přijetí	podpis
věcně	OS	23.12.2016	Jeltava	[redacted]
právně	28.PP	12. 2016	Hamelová	[redacted]
finančně	OE	28.12.2016	HOLCOVÁ	[redacted]

OSV Předběžná řídicí kontrola zákona č. 320/2001 Sb.			
funkce	přijetí	[redacted]	datum
přikazce operace	Jeltava	[redacted]	23. 12. 2016
správce rozpočtu	Hamelová	[redacted]	23. 12. 2016

Příloha č. 1_ Smlouva o výpůjčce nebytových prostor k 1.1.2017

Číslo místnosti	podlaží	prostor	m ²	pozn.
Nebytové prostory				
16(20)	1.PP	sklad	11,00	
18	1.PP	sklad	11,20	
19(17)	1.PP	sklad	11,00	
23(13)	1.PP	sklad	17,00	
24(12)	1.PP	sklad	17,40	
25(11)	1.PP	sklad	23,10	
26(10)	1.PP	sklad	11,20	
27(9)	1.PP	sklad	23,10	
101A	1.NP	kuchyňka	10,00	
205	2.NP	spisovna	12,00	
309A (309)	3.NP	rekovna	9,10	
celkem			156,10	
Chodby a příslušenství				
200A (chodba)	2.NP	chodba I	77,70	
237 (WC muži)	2.NP	WC muži	9,60	50%
241 (WC ženy)	2.NP	WC ženy	12,00	50%
celkem			99,30	
Kanceláře				
101	1.NP	kancelář	16,40	
102	1.NP	kancelář	16,40	
103	1.NP	kancelář	16,50	
104	1.NP	kancelář	16,30	
108	1.NP	kancelář	16,50	
109	1.NP	kancelář	21,00	
110	1.NP	kancelář	11,90	
221	2.NP	kancelář	17,20	
222	2.NP	kancelář	17,20	
223	2.NP	kancelář	17,20	
224	2.NP	kancelář	17,20	
225	2.NP	kancelář	17,20	
226	2.NP	kancelář	17,20	
227	2.NP	kancelář	17,20	
228	2.NP	kancelář	17,20	
229	2.NP	kancelář	16,40	
229A	2.NP	kancelář	33,50	
229B	2.NP	kancelář	16,40	
229C	2.NP	kancelář	16,40	
230	2.NP	kancelář	17,20	
231	2.NP	kancelář	17,20	

Příloha č. 1_ Smlouva o výpůjčce nebytových prostor k 1.1.2017

Číslo místnosti	podlaží	prostor	m ²	pozn.
232	2.NP	kancelář	17,20	
233	2.NP	kancelář	17,20	
234	2.NP	kancelář	17,20	
235	2.NP	kancelář	17,20	
236	2.NP	kancelář	16,40	
celkem			454,90	
Souhrn			710,30	

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Statutární město Zlín, nám. Míru 12, 761 40 Zlín

IČ 00283924

Zastoupené MUDr. Miroslavem Adámekem, primátorem

timie čestně prohlašuje, že má v budově č.p. 3792 na třídě Tomáše Bati ve Zlíně (patřící ČR) umístěno detašované pracoviště Magistrátu města Zlína, na kterem 42 osob vykonáva státní správu v přenesené působnosti.

Ve Zlíně dne 29. 9. 2016



MUDr. Miroslav Adámek
primátor

Opatření ředitele OSSZ Zlín č. 6/2009

Pravidla pro zajišťování úkolů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v OSSZ Zlín

Obsah:

- Čl. 1. Úvodní ustanovení
- Čl. 2. Odpovědnost na úseku BOZP
- Čl. 3. Plnění úkolů na úseku BOZP
- Čl. 4. Pracovní úraz a nemoc z povolání
- Čl. 5. Kontrolní činnost na úseku BOZP
- Čl. 6. Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Zajištění plnění povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) vyplývá pro všechny organizační jednotky ČSSZ ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), dále jen zákon o BOZP, a souvisejících právních předpisů.
- 2) Toto Opatření ředitele OSSZ Zlín stanovuje, dle směrnice ředitelky č. 20/2008 o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v ČSSZ, pravidla pro zajišťování plnění úkolů BOZP na pracovištích a v budově OSSZ Zlín dle stanovené působnosti a odpovědnosti.

Čl. 2 Odpovědnost na úseku BOZP

- 1) Odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví při práci v ČSSZ je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců ČSSZ na všech stupních řízení v rozsahu pracovních míst, která zastávají, a ve smyslu uložených povinností podle ustanovení §§ 101 až 105 zákoníku práce a vnitřních organizačních směrnic ČSSZ.
- 2) Odpovědnost v oblasti BOZP mají všichni zaměstnanci ČSSZ, ve smyslu povinností uložených zákoníkem práce a vnitřními organizačními směrnicemi ČSSZ v rozsahu svého pracovního zařazení.

Čl. 3 Plnění úkolů na úseku BOZP

- 1) Prevenci a hodnocení rizik na OSSZ provádějí vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s pracovníky pověřenými agencí BOZP, kteří vedou dokumentaci BOZP (dále jen PBOZP).
Ustanovením funkce PBOZP není dotčena odpovědnost všech vedoucích zaměstnanců OSSZ za zajišťování BOZP v rozsahu svých funkcí.
- 2) Provádění pravidelných kontrol a revizí technických zařízení na OSSZ zajišťuje vedoucí oddělení vnitřní správy.

- 3) Preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců na OSSZ zajišťuje personální oddělení pracoviště ČSSZ ve spolupráci s oddělením vnitřní správy OSSZ.
- 4) Bezpečnostní značky:
 - a) pro označování pracovišť OSSZ, na kterých jsou vykonávány práce, při nichž může dojít k poškození zdraví, se umísťují značky a značení a zavádějí signály, které poskytují informace nebo instrukce týkající se BOZP v souladu s ustanovením § 6 zákona o BOZP a prováděcích právních předpisů;
 - b) požadavky na zakoupení a umístění bezpečnostních značek vyplývají z příslušných právních předpisů, nebo z požadavků ředitele OSSZ a PBOZP předložených na základě vyhodnocení rizik;
 - c) nákup a vyvěšení bezpečnostních značek na OSSZ zajišťuje oddělení vnitřní správy OSSZ v součinnosti s PBOZP.
- 5) Vstupní školení BOZP u zaměstnanců OSSZ provádí PBOZP nebo příslušný vedoucí zaměstnanec, který vždy odpovídá za to, že bude vstupní školení provedeno. Doklad o vstupním školení se ukládá do osobního spisu zaměstnance.
- 6) Opakovaná školení BOZP a odborná školení BOZP pro vybrané druhy pracovní činnosti (např. řidiči z povolání, řidiči referentských vozidel apod.) určená zvláštními právními předpisy, zajišťuje PBOZP v součinnosti s oddělením vnitřní správy OSSZ. Doklad o školeních se ukládají do dokumentace BOZP.
- 7) Úkoly v oblasti poskytování a hospodaření s osobními ochrannými pracovními prostředky stanoví samostatné vnitřní směrnice ústředí ČSSZ a pracoviště ČSSZ. Všichni zaměstnanci OSSZ jsou povinni v souvislosti s plněním úkolů BOZP dbát na jejich dodržování.

Čl. 4

Pracovní úraz a nemoc z povolání

- 1) ČSSZ odpovídá svému zaměstnanci za škodu vzniklou pracovním úrazem, (dále jen PÚ), jestliže škoda vznikla při plnění pracovních úkonů nebo v přímé souvislosti s ním (§ 366 ZP).
- 2) Sepsání záznamu o PÚ se provádí v termínu nejpozději do 5 pracovních dnů po oznámení PÚ a zápis provádí přímý vedoucí zaměstnanec ve spolupráci s PBOZP. K sepsání záznamu o úrazu přizve vedoucí zaměstnanec zástupce odborové organizace.
Záznam o PÚ předá vedoucí zaměstnanec neprodleně řediteli OSSZ, který jej postoupí pracovním pořádkem pracoviště ČSSZ Brno.
- 3) Evidenci PÚ na OSSZ vede PBOZP.
- 4) Ředitel OSSZ (vedoucí zaměstnanec) v součinnosti s PBOZP hlásí každý PÚ bez zbytečného odkladu:
 - a) řediteli pracoviště ČSSZ Brno;
 - b) hlavnímu technikovi BOZP ČSSZ (dále jen HTBOZP);
 - c) státnímu zástupci nebo územně příslušnému útvaru Policie ČR, jedná-li se o podezření na trestný čin;
 - d) příslušnému odborovému orgánu;
 - e) zaměstnavateli, který zaměstnance k práci u něho vyslal, jedná-li se o PÚ zaměstnance cizích organizací;
 - f) příslušnému oblastnímu inspektorátu práce v případě, že následkem PÚ je hospitalizace zaměstnance delší než 5 dní.
- 5) Formulář pro vyplnění PÚ jsou v elektronické i listinné podobě uloženy u PBOZP.
- 6) Hlášení a zaslání kopií dokumentace o nemoci z povolání na OSSZ provádí PBOZP.
- 7) Odškodňování nemoci z povolání podle § 369 až § 379 ZP a příslušných právních předpisů provádí pracoviště ČSSZ Brno.

Čl. 5

Kontrolní činnost na úseku BOZP

- 1) PBOZP provádí preventivní kontroly BOZP na pracovištích a v budově OSSZ v termínech:
 - a) základní preventivní kontrola BOZP v budově OSSZ - jedenkrát za 3 měsíce;
 - b) preventivní kontrola BOZP na pracovištích OSSZ – jedenkrát za 3 měsíce;
 - c) prověrka BOZP na OSSZ - jedenkrát za 12 měsíců.
- 2) Mimořádné kontroly BOZP:
 - a) na základě rozhodnutí ředitele OSSZ nebo při mimořádném zvýšení rizika vzniku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání a zhoršení pracovního prostředí provádí PBOZP mimořádnou kontrolu stanoveného pracoviště OSSZ;
 - b) zápis o mimořádné kontrole do knihy kontrol BOZP provede PBOZP.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

- 1) Toto opatření ředitele OSSZ Zlín nabývá účinnosti dnem vydání.
- 2) Tímto opatřením se ruší Příkaz ředitele OSSZ Zlín č. 2/1999 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- 3) Tímto opatřením ředitele není dotčena povinnost dodržování organizačních norem pracoviště ČSSZ Brno pro oblast BOZP.

PhDr. Petr Špaček, ředitel OSSZ Zlín

Okresní správa sociálního zabezpečení Zlín

Ve Zlíně dne 1.9.2009

Č.j.: 47014/000 - 1327 - 1.9.2009 – 15/2009

Opatření ředitele OSSZ Zlín č. 15/2009

O zajištění požární ochrany v OSSZ Zlín

Obsah:

- Čl. 1 _ Úvodní ustanovení
- Čl. 2 _ Odpovědnost a kompetence
- Čl. 3 _ Základní povinnosti zaměstnanců na úseku požární ochrany
- Čl. 4 _ Organizace a plnění úkolů požární ochrany
- Čl. 5 _ Dokumentace požární ochrany
- Čl. 6 _ Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Úvodní ustanovení

K zajištění plnění povinností na úseku požární ochrany (dále jen „PO“) vyplývajících pro OSSZ ze zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o PO“), dalších právních předpisů a Směrnicí ředitelky ČSSZ č. 21/2008 o zajištění požární ochrany v ČSSZ toto Opatření ředitele (dále jen: „Opatření“) stanovuje:

- a) povinnosti zaměstnanců OSSZ v PO,
- b) dokumentace PO,
- c) způsob plnění úkolů PO v OSSZ.

Čl. 2 Odpovědnost a kompetence

- 1) Úkoly v oblasti PO plní všichni zaměstnanci OSSZ, ve smyslu povinností uložených zákonem o PO a vnitřními organizačními směrnicemi ČSSZ v rozsahu svého pracovního zařazení.
- 2) Za plnění úkolů v oblasti PO odpovídají vedoucí zaměstnanci OSSZ všech stupňů řízení v rozsahu své působnosti a odpovědnosti a ve smyslu povinností uložených zákonem o PO a vnitřními organizačními směrnicemi ČSSZ v rozsahu svého pracovního zařazení.
- 3) Požární preventista (dále jen „PP“):
 - d) je poradním a kontrolním orgánem ředitele OSSZ,
 - e) odpovídá za plnění povinností v oblasti PO v OSSZ podle ustanovení § 5 odst. 1 písm. d), e) a § 16a odst. 1 písm. c) zákona o PO a tohoto Opatření.

Čl. 3 Základní povinnosti zaměstnanců na úseku požární ochrany

- 1) Vedoucí zaměstnanci OSSZ v oblasti PO plní tyto hlavní povinnosti:
 - a) odpovídají za zajištění PO na jimi řízených pracovištích,
 - b) kontrolují dodržování předpisů PO na pracovišti,
 - c) zajišťují školení zaměstnanců pracoviště a zaměstnanců cizích firem provádějících jiné práce na pracovišti,
 - d) předkládají požadavky na odstranění zjištěných závad a nedostatků, jejichž odstranění přesahuje

jejich pravomoci,

- e) zúčastňují se pravidelného školení vedoucích zaměstnanců PO,
- f) kontroluje volnost únikových cest a únikových východů a volnou dostupnost hasebních prostředků, uzávěrů plynu, elektrického proudu a vody, v případě zjištěných závad přijímá opatření k jejich odstranění,

2) Hlavní povinnosti zaměstnanců OSSZ:

- a) počínat si tak, aby nezapříčinili vznik požáru zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulaci s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení,
- b) znát a dodržovat předpisy o PO, stanovené pracovní a technologické postupy a vydané pokyny,
- c) seznámit se s vydanými předpisy PO a požární dokumentací OSSZ,
- d) uhasit vzniklý požár dostupnými hasebními prostředky, není-li to možné, neodkladně vyhlásit požární poplach a přivolat pomoc dle dokumentace PO,
- e) znát způsob vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci v případě požáru,
- f) účastnit se školení, odborné přípravy a výcviku PO,
- g) neprovádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemají odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy (např. svařování) a nejsou prováděním takových prací pověřeni,
- h) nepoškozovat a nezneužívat k jiným účelům prostředky hasební techniky,
- i) dodržovat stanovený zákaz kouření,
- j) nepoužívat soukromé tepelné elektrické a jiné tepelné spotřebiče na pracovišti OSSZ,
- k) nedonášet na pracoviště a nepoužívat jiné zdroje zapálení nesouvisející s pracovní činností (např. svíčky, pyrotechnické pomůcky atp.),
- l) hlásit nadřazenému vedoucímu zaměstnanci všechny závady PO, které zpozorovali,
- m) plnit další úkoly v PO uložené nadřazeným vedoucím zaměstnancem.

3) Preventista požární ochrany plní povinnosti:

- a) provádí preventivní požární prohlídky požárního preventivního úseku,
- b) provádí kontrolu únikových cest a únikových východů požárního preventivního úseku,
- c) provádí kontrolu provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení požárního preventivního úseku jedenkrát za rok,
- d) v případě nutnosti se podílí na přivolání jednotky požární ochrany a účastní se likvidace požáru,
- e) vede příslušnou požární dokumentaci,
- f) zúčastňuje se vyšetřování vzniku požáru a navrhuje opatření k zamezení vzniku požáru,
- g) plní další úkoly PO uložené nadřazenými vedoucími zaměstnanci,
- h) absolvuje odbornou přípravu PP podle „Tematických plánů a časového rozvrhu odborné přípravy požárních preventistů a členů preventivních požárních hlídek“ v platném znění.

Čl. 4

Organizace a plnění úkolů požární ochrany

- 1) Preventivní požární hlídky (dále jen "PPH") se v OSSZ zřizují pro jednotlivé podlaží budovy OSSZ.
- 2) Požární preventista OSSZ provádí preventivní požární prohlídky v OSSZ v termínech:
 - a) základní preventivní požární prohlídka v budově OSSZ, nejméně jedenkrát za 3 měsíce,
 - b) preventivní požární prohlídka volnosti únikových cest a únikových východů v budově OSSZ, nejméně jedenkrát za měsíc.

- 3) Ohlašovny požáru se v budově OSSZ se zřizuje ve vrátnici budovy OSSZ s provozem v pracovní dny od 6.00 do 20.00 hodin.
- 4) Cvičný požární poplach pro ověření praktické připravenosti všech zaměstnanců na činnosti při vzniku požárů provádí pro budovu OSSZ v termínu jedenkrát za kalendářní rok.
- 5) Vybavování věcnými prostředky PO, jejich údržbu a opravy zajišťuje oddělení vnitřní správy OSSZ cestou ekonomicko-správního odboru pracoviště ČSSZ Brno.
- 6) Provádění dalších činností na úseku PO v OSSZ:

Oddělení vnitřní správy OSSZ zajišťuje plnění ustanovení předpisů PO např. technické práce a údržbu zejména při svařování, pálení, opalování atp., revize elektrických zařízení, výtahů, plynových zařízení, kotlů, komínů, hromosvodů a při stavebních pracích všeho druhu.

Čl. 5 Dokumentace požární ochrany

- 1) Dokumentace o začlenění do činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím (dále jen „DZC“):

Pro OSSZ zpracovává a vede DZC technik PO pracoviště ČSSZ Brno (dále jen „TPO“) nebo hlavní technik PO ČSSZ (dále jen „HTPO“) podle § 28 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci) dále jen „vyhláška o PP“.

- 2) Posouzení požárního nebezpečí (dále jen „PPN“) podle ustanovení § 4 odst. 2) a 3) zákona o PO a v souladu s dokumentací o začlenění do činností se zvýšeným nebo s vysokým požárním nebezpečím se OSSZ nezpracovává, neboť se neprovozují činnosti s vysokým požárním nebezpečím.
- 3) Požární řád budovy OSSZ zpracovává a vede TPO podle § 31 vyhlášky o PP.
- 4) Požární řád archivu v OSSZ zpracovává a vede TPO podle § 31 vyhlášky o PP.
- 5) Požární poplachové směrnice v OSSZ PPS zpracovává a vede TPO podle § 32 vyhlášky o PP.
- 6) Požární evakuační plán v OSSZ zpracovává a vede TPO podle § 33 vyhlášky o PP.
- 7) Dokumentace zdolávání požáru se v OSSZ zpracovává TPO podle § 34 vyhlášky o PP.
- 9) Požární kniha (dále jen „PK“) v OSSZ vede PP dle § 37 vyhlášky o PP a podepisuje ji ředitel OSSZ nebo jím pověřený vedoucí zaměstnanec.
- 10) Doklady prokazující dodržování technických podmínek a návodů vztahujících se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností (dále jen „DPD“) obsahují:
 - a) zprávy o revizích a kontrolách technických a technologických zařízeních – v OSSZ uloženy na oddělení vnitřní správy,
 - b) zprávy o revizích požární techniky, věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení – v OSSZ uloženy na oddělení vnitřní správy,
 - c) záznamy o preventivních prohlídkách provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení – v OSSZ uloženy na oddělení vnitřní správy,
 - d) záznamy o údržbě a opravách a provozní knihy zařízení – v OSSZ uloženy na oddělení vnitřní správy,
 - e) návody a technické podmínky k provozu zařízení – v OSSZ uloženy na oddělení vnitřní správy,
 - f) doklady o stavebním stavu budov z hlediska PO, případně doklady prokazující splnění zvláštních požadavků PO na stavební části objektu a na technická a technologická zařízení – v OSSZ uloženy na oddělení vnitřní správy,
 - g) doklady o provádění dalších činností se zvýšeným nebezpečím požáru (svařování, opalování atp.) - v OSSZ uloženy na oddělení vnitřní správy,
 - h) požárně technické charakteristiky používaných hořlavých látek – v OSSZ uloženy v dokumentaci PO.

11) Další dokumentace PO obsahuje:

- a) zápisy o kontrolách orgánů státního požárního dozoru,
- b) příkazy, zákazy a pokyny vydané na úseku PO,
- c) údaje o vzniklých požárech (příčiny, výsledky rozborů, provedená opatření),
- d) dokumentace PO stanovená nařízením kraje,
- e) další dokumentace PO – v OSSZ uloženy v dokumentaci PO.

Čl. 6
Závěrečná ustanovení

- 1) Toto Opatření nabývá účinnosti dnem vydání.
- 2) Tímto Opatřením se ruší Opatření ředitele č. 8/2009 O zajišťování plnění úkolů a organizaci požární ochrany v OSSZ Zlín
- 3) Tímto Opatřením není dotčena povinnost dodržování organizačních norem pracoviště ČSSZ Brno pro oblast požární ochrany.

PhDr. Petr Špaček, ředitel OSSZ Zlín



POŽÁRNÍ ŘÁD budovy OSSZ Zlín

I. Stručný popis vykonávané činnosti a charakteristiky požárního nebezpečí provozované činnosti:

Požární řád budovy OSSZ Zlín (dále jen budovy) je zpracován na základě dokumentace o začlenění do činností se zvýšeným požárním nebezpečím podle § 31 vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (dále jen „vyhláška o PO“).

Budova OSSZ:

Budova OSSZ (dále jen „budova“) je postavena z železobetonové konstrukce, příčky z cihelného zdiva, dělicí konstrukce zdivo plné cihly, děrované cihly a příčkovky.

V budově je 8 nadzemních a 1 podzemní podlaží s chráněnými únikovými cestami, budova splňuje podmínky ustanovení § 4 odst. 2, písmeno g) a j) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o PO“) a je zařazena do kategorie se zvýšeným požárním nebezpečím.

Budova je vybavena elektrickou požární signalizací EPS (požární čidla ve vybraných prostorech a tlačítkovými hlásiči) a s jím ovládanými požárně bezpečnostními zařízeními – evakuačním rozhlasem a odvětrávacím přetlakovým zařízením v CHÚC typu B (hlavní schodiště).

II. Požárně technické charakteristiky:

Papír:

Skládovaný materiál = spisový papír různého druhu s teplotou vznícení v rozmezí 180 až 360°C.

Maximální množství archivovaného papíru je dáno kapacitou ocelových regálů.

Maximální množství papíru a jeho rozmístění v jednom patře regálu je dáno nosností regálů a posuvnými omezovači.

Dřevotřískové a dřevovláknité desky:

- dřevotřískové desky jsou spojeny močovinoformaldehydovými lepidly, podýhovány,
- průměrná objemová hmotnost - 0,695 g/cm³,
- dřevovláknité desky jsou složeny z vláknitého dřeva a močovinného lepidla, podýhovány, průměrná objemová hmotnost - 0,797 g/cm³,
- uvolněné množství tepla Q = 159,3 jedná se o těžce hořlavé látky C1,
- v hoření dochází asi v 10 minutě po působení iniciačního zdroje. K největšímu nárůstu teplot spalných zplodin dochází v asi 18 minutě hoření. Hoření je provázeno únikem hustého dýmu s obsahem sazí.
- teplota hoření: cca 220°C
- teplota vznícení: 310 - 340°C

Desky jsou skladovány ve formě vyrobeného nábytku v množství, které určuje kapacita skladu za splnění všech bezpečnostních ustanovení (šířka cest, nebezpečí pádu, možnost manipulace s nábytkem).

III. Nejvýše přípustné množství hořlavých látek:

Maximálně přípustné množství papíru v budově je dáno nosností regálů (pro archivy v 1. p. p. a spisoven).

IV. Stanovení podmínek požární bezpečnosti k zamezení vzniku a šíření požáru nebo výbuchu:

- o v budově je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm,
- o sváření a řezání plamenem je možno provádět pouze v rámci oprav a údržby technického zařízení a to pouze dle Prováděcího pokynu ředitele odboru bezpečnostní politiky v platném znění a dalších souvisejících předpisů, t.j. vystavení příkazu ke svařování včetně určení konkrétních podmínek zajištění požární bezpečnosti technikem PO pracoviště ČSSZ,
- o obdobná opatření platí i pro ostatní práce se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru (rozbrušování, opalování atd.), konané v rámci oprav a údržby,

- tlakové nádoby je možné skladovat pouze na místech k tomu určených a označených v souladu s § 44 vyhlášky o PO rozdělené a popsané na plné a prázdné; tlakové nádoby nesmějí být skladovány v podzemním podlažím,
- elektrická zařízení a ostatní technická zařízení umístěná ve všech prostorách budovy musí odpovídat platným předpisům a normám a musí procházet pravidelnými revizemi ve lhůtách stanovenými příslušnými předpisy, veškerá poškození a poruchy je třeba hlásit pověřenému zaměstnanci OSSZ,
- používání tepelných elektrických spotřebičů (vařiče, teploměry, varné konvice) je povoleno pouze v prostorách k tomu určených, kde je zajištěno umístění v předepsané vzdálenosti od hořlavých látek, případně jejich izolace nehořlavým materiálem,
- na pracovištích je zakázáno používat soukromé tepelné el. spotřebiče,
- na pracovištích je zakázáno skladovat materiál nesouvisející s provozem pracovišť.
- v budově OSSZ je zakázáno zamezovat nebo ztěžovat přístup k rozvodným deskám el. proudu a k věcným prostředkům požární ochrany (hasicí přístroje a požární hydranty), případně uzávěrům vody,
- na pracovištích je nutno udržovat pořádek a volné únikové cesty v minimální šířce únikového pruhu 55 cm,
- ve všech prostorách budovy je potřeba dbát na stálé zavírání požárních dveří,
- pro případ požáru jsou v prostorách budovy umístěny přenosné hasicí přístroje typu P6L, S 6 a požární hydranty.

V. Vymezení oprávnění a povinností osob při zajišťování stanovených podmínek požární bezpečnosti:

a) Hlavní povinnosti představených - vedoucích zaměstnanců:

- odpovídají za zajištění PO na jimi řízenými pracovišti,
- kontrolují dodržování předpisů PO na pracovišti,
- zabezpečují školení zaměstnanců pracoviště a zaměstnanců cizích firem provádějících jiné práce na pracovišti,
- předkládají požadavky na odstranění zjištěných závad a nedostatků, jejichž odstranění přesahuje jejich pravomoci,
- vydávají příkazy k zajištění volnosti únikových cest a únikových východů a volné dostupnosti hasebních prostředků a uzávěrů plynu, elektrického proudu a vody.

b) Hlavní povinnosti zaměstnanců:

- počínat si tak, aby nezapříčinili vznik požáru zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulaci s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení,
- dodržovat předpisy o PO, stanovené pracovní a technologické postupy a vydané pokyny.
- seznámit se s vydanými předpisy PO a požární dokumentací OSSZ a CSSZ,
- uhasit vzniklý požár dostupnými hasebními prostředky, není-li to možné, neodkladně vyhlásit požární poplach a přivolat pomoc dle požárních poplachových směrnic OSSZ,
- znát způsob vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci v případě požáru,
- účastnit se školení, odborné přípravy a výcviku PO,
- neprovádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemají odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy (např. sváření) a nejsou prováděním takových prací pověřeni,
- nepoškozovat a nezneužívat k jiným účelům prostředky hasební techniky,
- dodržovat stanovené zákazy kouření,
- při kouření na povolených místech odkládat nedopalky do nehořlavých popelníků, neodhazovat nedopalky do odpadkových košů ani do jiných k tomu neurčených míst,
- nepoužívat soukromé tepelné elektrické a jiné spotřebiče na pracovištích,
- nedonášet na pracoviště a nepoužívat jiné zdroje zapálení jako například svíčky, pyrotechnické pomůcky atp.,
- hlásit nadřízenému představenému - vedoucímu zaměstnanci všechny závady PO, které zpozoroval,
- plnit další úkoly v PO uložené představeným - nadřízeným vedoucím zaměstnancem.

POKYNY PRO ČINNOST PREVENTIVNÍ POŽÁRNÍ HLÍDKY A PŘEHLED O UMÍSTĚNÍ VÝSTRAŽNÝCH A BEZPEČNOSTNÍCH ZNAČEK, VĚCNÝCH PROSTŘEDKŮ PO A POŽÁRNĚ BEZPEČNOSTNÍCH ZAŘÍZENÍ:

a) Seznam členů preventivní požární hlídky pro budovu OSSZ:

Lenka Bečicová (1. n. p.)	Zdeněk Bár (správce budovy)
Jana Ševčíková (2. n. p.)	Mgr. Jarmila Vybíralová (2. n. p.)
Ing. Viktor Volčík (3. n. p.)	Ing. Bohdan Šafr (3. n. p.)
Ing. Jan Kofroň (4. n. p.)	JUDr. Libor Tříška. (4. n. p.)
Bc. Pavlína Křůmalová (5. n. p.)	MUDr. Pavel Vaníček (5. n. p.)
Bc. Jana Minaříková (6. n. p.)	Ing. Michala Raichelová (6. n. p.)
Simona Střílková (7. n. p.)	Mgr. Moskal Ladislav (7. n. p.)
Věra Valentíková (8. n. p.)	Bc. Eva Hotaříková (8. n. p.)

b) Pokyny pro činnost členů preventivní požární hlídky:

- dohlížet na dodržování předpisů PO a ustanovení článku IV. požárního řádu,
- při vzniku požáru se podílet na vyhlášení požárního poplachu dle požárně poplachových směrnic OSSZ,
- podílet se na vypnutí přívodu plynu do kotelny, případně vypnutí el. proudu,
- podílet se spolu s příslušnými vedoucími zaměstnanci na hladký průběh evakuace dle požárního evakuačního plánu OSSZ,
- účastnit se dle možností likvidace požáru,
- účastnit se odborné přípravy požárních hlídek ústředí ČSSZ,
- provádí prvotní požární zásah a činí opatření k zamezení šíření požáru, včetně kontroly volnosti únikových šest a východů a uzavření požárních dveří.

c) Přehled věcných prostředků PO, požárně bezpečnostních zařízení a umístění výstražných a bezpečnostních značek:

Podlaží	Požární hydranty	Přenosné hasicí přístroje (druh a počet)	EPS + tlačítkové hlásiče	Odvětrávací zařízení	Evakuační rozhlas	Výstražné a bezpečnostní značky
1. p. p.	ano	5x P6, 1x S2 KT CO ₂ 1x CO ₂ 6, 1x CO ₂ 1,5	ano	-	-	označení kotelny, označení archivů, úniková cesta, únikový východ
1. n. p.	ano	3x P6, 1x P9, 3x CO ₂ , 1x V9	ano	-	ano	úniková cesta, únikové východy
2. n. p.	ano	3x P6, 1x P9, 1x V9	ano	ano	ano	únikové cesty
3. n. p.	ano	3x P6, 3x P9	ano	ano	ano	únikové cesty
4. n. p.	ano	2x P6, 4x P9	ano	ano	ano	únikové cesty
5. n. p.	ano	3x P6, 2x P9, 1x V9	ano	ano	ano	únikové cesty
6. n. p.	ano	2x P6, 1x P9, 1x V9, 2x halonT2	ano	ano	ano	únikové cesty
7. n. p.	ano	3x P6, 2x P9	ano	ano	ano	únikové cesty
8. n. p.	ano	5x P6, 2x P9, 1x CO ₂	ano	ano	ano	únikové cesty

VI. Stanovení podmínek pro bezpečný pobyt a pohyb osob způsob zabezpečení volných únikových cest:

Na všech pracovištích a na společných chodbách, schodištích a hygienických zařízeních budovy je nutno udržovat pořádek, neskladovat nepotřebný materiál.

Odpadový materiál pravidelně vyvážet.

Hořlavý materiál je povoleno skladovat pouze na vyhrazených místech.

VII. Odpovědní představení - vedoucí zaměstnanci:

Za zajištění plnění všech ustanovení požárního řádu, ale i ostatní dokumentace PO OSSZ a ČSSZ odpovídají všichni představení - vedoucí zaměstnanci OSSZ a právnických osob v nájmu.

Ve Zlíně dne: 26.9.2016

PhDr. Petr Špaček
ředitel OSSZ Zlín

POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE

Požární poplachové směrnice vymezují povinnosti osob v případě vzniku požáru a sledují provedení rychlého a účinného zákroku při požáru nebo jiné mimořádné situace.

Každý, kdo zpozoruje požár, je povinen:

- ☞ provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob,
- ☞ uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření,
- ☞ ohlásit neodkladně zjištěný požár na ohlašovnu požáru ústně, telefonicky nebo hlásičem požáru EPS, nebo zabezpečit jeho ohlášení na telefonní lince:

 150 nebo  112

a sdělit: **kde hoří - co hoří - kdo volá - odkud volá (tel. číslo) – zraněné osoby.**

OHLAŠOVNA POŽÁRU - hlavní vrátnice  577 041 110

Způsob vyhlášení požárního poplachu:

- ☞ ústně voláním „**HOŘÍ!**“
- ☞ vnitřním rozhlasem

POŽÁRNÍ POPLACH SE VYHLAŠUJE VOLÁNÍM „HOŘÍ! - HOŘÍ!“.

Povinnosti po vyhlášení požárního poplachu

Všichni jsou povinni řídit se pokyny ředitele OSSZ Zlín. Zachovat klid a rozvahu. Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár, jestliže je to možné nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření. Každý je povinen poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu. Po příjezdu hasičského záchranného sboru se všichni řídí pokyny velitele zásahu.


Evakuace osob

Všichni přítomní ohrožení požárem, kromě těch, kteří se podílejí na hasebních pracích, okamžitě a spořádaně opustí objekt dle instrukcí vedoucích zaměstnanců nebo osob pověřených řízením evakuace a shromáždí se na parkoviště v krytém stání u budovy OSSZ Zlín.


Při evakuaci nepoužívat výtahy!

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA:



 150
HASIČI




 155
ZDRAVOTNICKÁ
ZÁCHRANNÁ SLUŽBA




 158
POLICIE ČR



 156
MĚSTSKÁ POLICIE



 112
JEDNOTNÉ EVROPSKÉ ČÍSLO
TÍSNOVÉHO VOLÁNÍ

POHOTOVOSTNÍ A PORUCHOVÉ SLUŽBY:

1239
PLYN

800 225 577
ELEKTRICKÁ ENERGIE

800 100 063
VODA

577 041 101
ŘEDITEL OSSZ

Ve Zlíně dne 26.9.2016

Schválil: PhDr. Petr Špaček, ředitel OSSZ Zlín

POŽÁRNÍ EVAKUAČNÍ PLÁN

Upravuje postup při evakuaci osob a materiálu zasažených nebo ohrožených požárem nebo jinou mimořádnou událostí

A. Evakuaci osob zabezpečují následující zaměstnanci z prostor u evakuačního schodiště:

1. n. p. Lenka Bečicová – levé křídlo
správce budovy – pravé křídlo
2. n. p. Jarmila Vybíralová Mgr. – levé křídlo
Jana Ševčíková – pravé křídlo
3. n. p. Bohdan Šafr Ing. – levé křídlo
Viktor Volčík Ing. – pravé křídlo
4. n. p. Jan Kofroň Ing. – pravé křídlo
Libor Tříška JUDr. – pravé křídlo
5. n. p. vedoucí oddělení důchodového pojištění – pravé křídlo
vedoucí referátu LPS - levé křídlo
6. n. p. vedoucí oddělení OSVČ - pravé křídlo
vedoucí oddělení NP - levé křídlo
7. n. p. vedoucí oddělení VP - pravé křídlo
vedoucí oddělení vnitřní správy - levé křídlo
8. n. p. vedoucí oddělení kontroly - pravé křídlo
vedoucí oddělení účtárny pojistného - levé křídlo

V případě nepřítomnosti uvedených zaměstnanců řídí evakuaci jejich zástupci.

B. Evakuace osob z objektu je prováděna za pomoci ostatních vedoucích zaměstnanců v koordinaci se složkami IZS.

C. Evakuace osob z objektu probíhá 2 hlavními směry (viz grafická část):

- Evakuace osob z 8. nadzemního podlaží probíhá hlavním schodištěm (CHÚC B) směrem dolů.
- Evakuace osob z 2. až 7. nadzemního podlaží probíhá hlavním schodištěm (CHÚC B) nebo požárním schodištěm (CHÚC A) směrem dolů.
- Evakuace osob z 1. nadzemního podlaží probíhá předním nebo zadním východem z budovy.

D. Evakuované osoby se soustředí na seřadištích v sousedství budovy na třídě Tomáše Bati 3792 před budovou OSSZ a na parkovišti vedle budovy a na krytém parkovišti. Počet evakuovaných pracovníků kontrolují příslušní vedoucí oddělení.

E. První pomoc do příjezdu zdravotnické záchranné služby je zajišťována lékaři posudkové služby (LPS).

F. Evakuovaný materiál se soustřeďuje na seřadišti na parkovišti vedle budovy OSSZ s následným odvozem do bezpečí. Dozor zajišťuje vedoucí oddělení vnitřní správy a zaměstnanci ostatních organizací sídlící v budově OSSZ.

G. **HLAVNÍ ZÁSADY EVAKUACE:**

- Evakuace musí být provedena organizovaně v klidu a bez paniky.
- Všechny přítomné osoby jsou povinny se řídit pokyny odpovědných shora uvedených vedoucích zaměstnanců.
- Jako první se evakuují osoby přímo ohrožené požárem, zvláštní pozornost je nutno věnovat osobám se sníženou pohyblivostí a dětem.
- Evakuace materiálu probíhá až po evakuaci všech osob.
- **PŘI EVAKUACI JE ZAKÁZÁNO POUŽÍVAT VÝTAHY!!**

Ve Zlíně dne 15.1. 2015

Schválil: PhDr. Petr Špaček, ředitel OSSZ Zlín



ŘÁD OHLAŠOVNY POŽÁRU

OSSZ Zlín, třída Tomáše Bati 3792

Ohlašovna požáru objektu OSSZ ve Zlíně je umístěna v **informačním terminálu v 1. n. p. (ve vestibulu) budovy**. V ohlašovně požáru je nepřetržitá služba od 6.00 do 20.00. Jedním z úkolů ostrahy objektu je i zajištění požární ochrany v OSSZ Zlín v mimopracovní době.

Správce budovy, informatorka a členové ostrahy objektu (dále „obsluha“) obsluhují ohlašovnu požáru OSSZ Zlín, která je vybavena:

- vnitřní telefonní linkou ohlašovny kl. **110**
- státní telefonní linkou **577 041 110**
- ovládacími prvky zařízení EPS (elektrické požární signalizace) typu „ESSER 8007“

1) Činnost obsluhy po přijetí zprávy o požáru:

Způsob nahlášení:

- ústně
- telefonem
- zařízením EPS (automatickým nebo manuálním hlásičem)

2) Činnost obsluhy po ohlášení požáru:

- a) při vzniku události (požár), ústředna EPS v návaznosti vyhlásí prostřednictvím místního rozhlasu pokyn „Obsluha požární ústředny, dostavte se k požární ústředně“. Obsluha na display ústředny zjistí místo, kde událost vznikla a provede kontrolu dle identifikace místa. V případě zjištění požáru vyzve členy požární hlídky ke spolupráci,
- b) přijetí zprávy o události od osoby přítomné v budově (zaměstnanci, klient, dodavatel apod.), upřesnění informací (místo požáru, co hoří, kdo volá, odkud volá, apod.), kontrola, zásah v místě události,
- c) v ohroženém objektu vyhlásit **POŽÁRNÍ A EVAKUAČNÍ POPLACH** místním rozhlasem v souladu s Požárně poplachovými směnicemi,
- d) v případě, že událost nelze řešit vlastními prostředky, je nutné ohlášení požáru provést na telefonní číslo „ **150** “ Hasičský záchranný sbor, nebo „ **112** “ Integrovaný záchranný systém, vyčkat zpětného potvrzení ze strany HZS, k ohlášení použít státní telefonní linku,
- e) podle vyhodnocení situace (požár v začínající fázi) provést případný zásah pomocí přenosných hasicích přístrojů, nebo provést opatření k zamezení šíření požáru (v případě mimopracovní doby nebo nevyhnutelném případě, kdy záchranný proces nemůže vykonat někdo jiný)
- f) vyčkat příjezdu jednotky HZS, obsluha podléhá rozkazům velitele zásahu a spolupracuje s ním,
- g) o požáru neprodleně informovat:
 - ředitele OSSZ Zlín (nebo jeho zástupce)
 - správce budovy OSSZ Zlín
 - preventistu BOZP, PO OSSZ Zlín
 - oddělení vnitřní správy OSSZ Zlín.



OKRESNÍ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ ZLÍN

třída Tomáše Bati 3792, 762 61 Zlín

3) Důležitá telefonní čísla:

Jednotka hasičského záchranného sboru	150
Policie	158
Městská policie	156
Záchranná služba	155
IZS	112
Poruchy elektrické sítě	800 225 577
Poruchy vody	840 668 668
Poruchy plynu	1239
Ředitel OSSZ Zlín – PhDr. Petr Špaček	577 041 105 mobil: [REDACTED]
Vedoucí oddělení vnitřní správy – Simona Strílková, peventista PO	577 041 530 mobil: [REDACTED]
Správce budovy – Zdeněk Bár Tomáš Veverka	mobil: [REDACTED] mobil: [REDACTED]
Bezpečnostní systémy s.r.o., Kroměříž - Ing. Petr Skřebeský	mobil: [REDACTED]

Tento „Řád ohlašovny požáru“ byl projednán s odpovědným zástupcem firmy Bezpečnostní systémy s.r.o. Kroměříž.

Zpracoval: Ing. Josef Kuthan
č. osvědčení Z – 72/97

Ve Zlíně dne: 26.9.2016

PhDr. Petr Špaček
ředitel OSSZ Zlín



Dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím v OSSZ Zlín

Rozsah platnosti:

- OSSZ Zlín v budově na třídě Tomáše Bati 3792.

Dokumentace o začlenění do kategorie činností s vysokým a se zvýšeným požárním nebezpečím (dále jen DZ) je zpracována na základě ustanovení § 15 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákona o PO) a § 28 vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (dále jen vyhlášky o PO).

1) Zařazení činností

A) Činnosti s vysokým požárním nebezpečím

Por. č.	Činnosti s vysokým požárním nebezpečím dle § 4 zákona č. 133/1985 Sb., o PO, v platném znění	Zhodnocení činností pro budovu OSSZ
a	Vyskytují se nebezpečné látky a přípravky, které jsou klasifikovány jako oxidující, extrémně hořlavé, vysoce hořlavé a hořlavé v celkovém množství více než 5 000 tun.	V uvedeném množství se v budově OSSZ nevyskytují ani nepoužívají uvedené látky a přípravky.
b	Výroba nebo plnění do zásobníků, cisteren nebo nádob hořlavé kapaliny nebo hořlavé plyny anebo hoření podporující plyny s roční produkcí 5 000 tun a vyšší.	Uvedené činnosti se v budově OSSZ neprovozují.
c	Provozy, kde se přečerpáváním a zvyšováním tlaku se zabezpečuje přeprava nebezpečných látek a přípravků v kapalném nebo plynném stavu, které jsou extrémně hořlavé, vysoce hořlavé a hořlavé, v potrubí o vnitřním průměru 0,8 m a vyšším.	Uvedené provozy se v budově OSSZ neprovozují.
d	Budovy o 15 a více nadzemních podlažích nebo o výšce větší než 45 m.	Budova OSSZ nespĺňuje podmínky.
e	Podzemní prostory s nahodilým požárním zatížením 15 kg/m ² a vyšším, ve kterých se může současně vyskytovat více než 200 osob.	Takové prostory nejsou součástí budovy OSSZ.

Na základě uvedených skutečností se v budově OSSZ nevyskytují činnosti s vysokým požárním nebezpečím.

B) Činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím

Por. č.	Činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím dle § 4 zákona č. 133/1985 Sb., o PO, v platném znění	Zhodnocení činností pro budovu OSSZ
a	Vyskytují se v jednom prostoru nebo požárním úseku nebezpečné látky a přípravky, které jsou klasifikovány jako oxidující, extrémně hořlavé, vysoce hořlavé a hořlavé v celkovém množství převyšujícím 1 000 kg těchto látek a přípravků v pevném stavu nebo 250 litrů těchto látek a přípravků v kapalném stavu.	V uvedeném množství se v budově OSSZ nevyskytují uvedené látky a přípravky.
b	Výskyt hořlavých nebo hoření podporujících plynů v zásobnících, případně v nádobách (sudech, lahvích, kartuších), se součtem vnitřních objemů těchto nádob převyšujícím 100 litrů umístěných v jednom prostoru nebo požárním úseku a v případě nádob na zkapalněné	Uvedené látky se v budově OSSZ v uvedeném množství nevyskytují.

	uhlovodíkové plyny s celkovým množstvím možných náplní převyšujícím 60 kg umístěných v jednom prostoru nebo požárním úseku.	
c	Výskyt hořlavého prachu nebo páry hořlavých kapalin v ovzduší nebo v zařízení v takové míře, že nelze vyloučit vznik výbušné koncentrace nebo se hořlavý prach usazuje v souvislé vrstvě nejméně 1 mm.	Uvedené látky se v budově OSSZ v uvedeném množství a podobě nevyskytují.
d	Výrobní provozy, kde se na pracovištích s nejméně 3 zaměstnanci vyskytuje nahodilé požární zatížení 15 kg/m ² a vyšší.	Uvedené provozy se v budově OSSZ nevyskytují.
e	Prostory, ve kterých se vyskytuje nahodilé požární zatížení 120 kg/m ² a vyšší.	Uvedené provozy se v budově OSSZ vyskytují – spisovny - archivy v 1. p. p.
f	Používání otevřeného ohně nebo jiných zdrojů zapálení v bezprostřední přítomnosti hořlavých látek v pevném, kapalném nebo plynném stavu, kromě lokálních spotřebičů a zdrojů tepla určených k vytápění, vaření a ohřevu vody.	Uvedené činnosti se v budově OSSZ neprovozují.
g	Budovy o 7 a více nadzemních podlažích nebo o výšce větší než 22,5 m, kromě bytových domů.	Budova OSSZ splňuje podmínky.
h	Stavby pro shromažďování většího počtu osob, stavby pro obchod, stavby ubytovacího zařízení a stavby kolaudačním rozhodnutím určené pro osoby se sníženou schopností pohybu a orientace.	Takové stavby nejsou součástí budovy OSSZ.
i	Podzemní prostory určené pro poskytování služeb nebo obchod s nahodilým požárním zatížením 15 kg/m ² a vyšším, ve kterých se může současně vyskytovat 7 a více osob.	Takové prostory nejsou součástí budovy OSSZ.
j	Chybí běžné podmínky pro zásah (§ 18 vyhl. č. 246/2001 Sb.)	V budově OSSZ nejsou běžné podmínky pro zásah.

2) Druh a místo provozované činnosti, údaje pro začlenění:

a) Budova OSSZ:

Budova OSSZ Zlín má 8 nadzemních podlaží a 1. podzemní podlaží.

Podlaží	Určení prostorů	Požární bezpečnost jednotlivých činností	Odstavec § 4 zákona o PO
1. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
2. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
3. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
4. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
5. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
6. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
7. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
8. n. p.	kanceláře	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 g), j)
1. p. p.	spisovny - archivy	zvýšené požární nebezpečí	odstavec 2 d), (i), j)

2) Přehled podmínek požární bezpečnosti:

požární dokumentace budovy OSSZ:

- dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím,
- dokumentace zdolávání požáru pro budovu OSSZ,
- stanovení organizace zabezpečení požární ochrany,
- požární řád spisoven - archivů OSSZ,
- požární řád budovy,
- požární poplachové směrnice,
- požární evakuační plán,
- řád ohlašovny požáru,
- požární kniha,
- tematické plány a časový rozvrh školení požární ochrany zaměstnanců ČSSZ a členů složek zajišťující požární ochranu v mimopracovní době,
- tematické plány a časový rozvrh odborné přípravy preventistů požární ochrany a zaměstnanců ČSSZ zařazených do preventivních požárních hlídek,
- dokumentace o školení a odborné přípravě.

4) Určení činností se zvýšeným požárním nebezpečím:

Spisovny - archivy OSSZ

V budově OSSZ je v 1. podzemním podlaží jsou umístěny centrální spisovny - archivy OSSZ, které jsou zařazeny podle ustanovení § 4, odst. 2, písm. e) zákona o PO do kategorie zvýšeného požárního nebezpečí.

Poř. číslo	Umístění činností	Možné zdroje zapálení	Samost. požární úsek	Technická zařízení	Maximální množství hořlaviny
1	1. p. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	regály	kapacita zařízení
2	1. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče	kapacita zařízení
3	2. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče	kapacita zařízení
4	3. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče	kapacita zařízení
5	4. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče	kapacita zařízení
6	5. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče	kapacita zařízení
7	6. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče	kapacita zařízení
8	7. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče,	kapacita zařízení
9	8. n. p.	otevřený oheň – nedbalost, poruchy el. a tech. zařízení	ano	běžné kancelářské el. spotřebiče	kapacita zařízení

5) PO v mimopracovní době:

V mimopracovní době je ostraha v budově OSSZ zajištěna pomocí ostrahy bezpečnostní jednotkou přes ohlašovnu požáru budovy do 20,00 hodin, poté je zajištěna elektrickou požární organizací (EPO) s hlášením omezenou na 125.

6) Požárně technické charakteristiky používaných hořlavín:

Papír:

Skladovaný materiál = spisový papír různého druhu s teplotou vznícení v rozmezí 180 až 360°C.

Maximální množství archivovaného papíru je dáno kapacitou ocelových regálů.

Maximální množství papíru a jeho rozmístění v jednom patře regálu je dáno nosností regálů a posuvnými omezovači.

Dřevotřískové a dřevovláknité desky:

- dřevotřískové desky jsou pojeny močovinoformaldehydovými lepidly, podýhovány,
- průměrná objemová hmotnost - 0,695 g/cm³,
- dřevovláknité desky jsou složeny z vláknitého dřeva a močovinného lepidla, podýhovány, průměrná objemová hmotnost - 0,797 g/cm³,
- uvolněné množství tepla Q = 159,3 jedná se o těžce hořlavé látky C1,
- v hoření dochází asi v 10 minutě po působení iniciačního zdroje. K největšímu nárůstu teplot spalných zplodin dochází v asi 18 minutě hoření. Hoření je provázeno únikem hustého dýmu s obsahem sazí,
- teplota hoření: cca 220 °C
- teplota vznícení: 310 – 340 °C

Desky jsou skladovány ve formě vyrobeného nábytku v množství, které určuje kapacita skladu za splnění všech bezpečnostních ustanovení (šířka cest, nebezpečí pádu, možnost manipulace s nábytkem).

7) Prohlášení o začlenění:

Ve smyslu ustanovení § 28 písm. d) vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru a podle podmínek stanovených § 4 odst. 2 písmeno e), g), j) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů je činnost uvedená v odstavci 4) zařazena do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím.

Zpracoval: Ing. Josef Kůthan
č. osvědčení Z – 72/97

Ve Zlíně dne 3.5.2011

Petr Spaček
I. OSSZ Zlín

Protokol o předání a převzetí Předmětu výpůjčky

ke Smlouvě o výpůjčce prostor

mezi

ČR - Česká správa sociálního zabezpečení

se sídlem: Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5

IČO: 00006963

budova **OSSZ Zlín, třída Tomáše Bati 3792, 762 61 Zlín**

jako „Půjčitel“

a

Statutární město Zlín

se sídlem: náměstí Míru 12, 761 40 Zlín

IČO: 00283924

jako „Vypůjčitel“

I.

Půjčitel předává Vypůjčitelu prostory specifikované ve Smlouvě o výpůjčce prostor ze dne 19. 12. 2016 na základě a za podmínek stanovených smlouvou o výpůjčce prostor.

II.

Na předaných prostorech jsou tyto závady:

pouze běžné opotřebení, bez zjevných závad

III.

- 1) Protokol nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma stranami.
- 2) Protokol je vyhotoven ve 4 stejnopisech, z nich každý má platnost originálu. Každá ze stran obdrží 2 vyhotovení protokolu.
- 3) Protokol je nedílnou přílohou Smlouvy o výpůjčce prostor ze dne 19. 12. 2016.
- 4) Strany prohlašují, že se shodly na celém obsahu protokolu a na důkaz toho připojují své podpisy.

Ve Zlíně dne 2.1.2017

.....
Simona Střílková
vedoucí oddělení vnitřní správy

za Půjčitele

.....
Ing.línek
vedoucí oddělení vnitřní správy

za Vypůjčitele