

**Dodatek č. 1**  
**ke Smlouvě o nájmu nebytových prostor**  
**ze dne 17.12.2010**

**Smluvní strany:**

**Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky**

se sídlem Orlická 4/2020, 130 00 Praha 3

jejímž jménem jedná ředitel MUDr. Pavel Horák, CSc., MBA

k podpisu tohoto dodatku je pověřen ředitel Krajské pobočky pro Olomoucký kraj  
pan Mgr. Lubor Machytka

IČO: 41197518

DIČ: CZ41197518

bankovní spojení: GE Money Bank, a.s., pobočka Olomouc

č. účtu: 172164829/0600

doručovací adresa: Lazecká 22A, Olomouc, 779 11

kontaktní osoba: [REDAKCE]

(dále jen „pronajímatel“)

a

**MUDr. Lenka Dostalíková**

s místem podnikání: Smetanova 9, 750 11 Přerov

IČO: 72050071

bankovní spojení: [REDAKCE]

č. účtu: [REDAKCE]

(dále jen „nájemce“)

I.

Dne 17.12.2010 uzavřel pronajímatel s nájemcem Smlouvu o nájmu nebytových prostor (dále jen Smlouva), kterou mu pronajal nebytové prostory o výměře 35,583 m<sup>2</sup> v objektu VZP ČR, tj. domu č.p. 1941 v obci Přerov, ulici Smetanova 9, zapsaném v LV č. 5059 pro k.ú. 734713 Přerov, vedeném u Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, Katastrálního pracoviště Přerov.

II.

Stávající Příloha č. 3 Smlouvy – Domovní řád se ruší a zcela se nahrazuje s účinností tohoto dodatku novou Přílohou č. 3 – Domovní řád, která je nedílnou součástí tohoto Dodatku č. 1 Smlouvy.

III.

Ostatní ustanovení Smlouvy ze dne 17.12.2010 se nemění.

Dodatek č. 1 tvoří nedílnou součást Smlouvy.

Dodatek č. 1 nabývá platnosti i účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

IV.

Dodatek č. 1 je vyhotoven v pěti vyhotoveních, z nichž tři stejnopisy obdrží pronajímatel a dva druhá smluvní strana. Každý z nich má platnost originálu.

V Olomouci dne 17 -08- 2011 .....

Pronajímatel:



VŠEOBECNÁ  
ZDRAVOTNÍ  
POJIŠTOVNA  
ČESKÉ  
REPUBLIKY

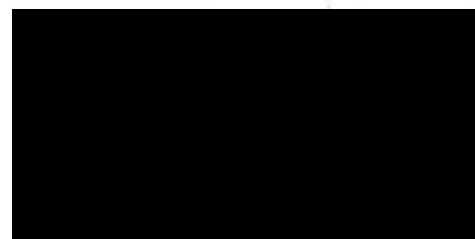
Lazecká 22A  
779 11 Olomouc

5

Krajská pobočka Olomouc

.....  
Ing. Lubor Machytka  
ředitel Krajské pobočky  
pro Olomoucký kraj

V Přerově dne 5.9.2011 .....



MUDr. Lenka Dostalíková

# VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČR

---

**KP VZP ČR**  
pro Olomoucký kraj

## DOMOVNÍ ŘÁD

Název: Domovní řád budovy VZP ČR, ÚP Přerov

Dotčené vnitřní předpisy: PŘ 72/2010

Zpracovatel: ██████████, vedoucí provozního oddělení KP pro Olomoucký kraj

Vydavatel: Mgr. Lubor Machytka, ředitel KP VZP ČR pro Olomoucký kraj

Datum vydání: 4.8.2011

Účinnost: 4.8.2011

Vlastníkem budovy ÚP VZP ČR Přerov, Smetanova 9, Přerov je Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Orlická 4/2020, 130 00 Praha 3. Budova slouží k zabezpečení administrativních a provozních potřeb Územního pracoviště Přerov. V 1.NP a 2.NP se nachází nebytové prostory, které jsou pronajímány nájemcům.

Za účelem zabezpečení nerušeného výkonu práv a povinností nájemců a pronajímatelů, dodržování pravidel občanského soužití a zajištění pořádku vydávám tento Domovní řád:

## Čl. 1 Úvod

1.

Nebytové prostory, které jsou pronajímány nájemcům, se v době předání nájemci nacházejí ve stavu způsobilém k předmětu užívání, což nájemce stvrzuje podpisem nájemní smlouvy.

2.

Výslovně se stanoví, že nájemce může přenechat nebytové prostory do podnájmu třetí osobě pouze s písemným souhlasem pronajímatele, v opačném případě se jedná o hrubé porušení povinností nájemce.

Nájemce je povinen užívat pronajaté prostory a ostatní zařízení budovy v souladu s platnou nájemní smlouvou. Smí provádět stavební úpravy a jiné podstatné změny pronajatých prostor pouze s předchozím písemným souhlasem pronajímatele, oprávněným odborníkem, na vlastní náklady a při respektování příslušných ustanovení Stavebního zákona č.183/2006 Sb. v platném znění. Nájemce je povinen při opuštění pronajatých prostor po ukončení nájmu uvést vše do původního stavu, nebo vše jako příslušenství domu bez náhrady na místě ponechat. Nájemce nemá nárok na náhradu za jakékoliv případné, jím provedené vylepšení pronajatých prostor.

3.

Umístění jakýchkoliv předmětů nájemcem ve společných prostorách a nepatřících k vybavení budovy je zakázáno. Odstranění může být provedeno na náklad vlastníků těchto předmětů - nájemců. Škody vzniklé ve společných prostorách, nezjistí-li se viník, jsou povinni společně uhradit všichni uživatelé budovy v poměru nájemného. Nájemce ručí také za každou škodu jím způsobenou, způsobenou příslušníky jeho rodiny, podnájemníky, návštěvníky a klienty. Nájemce je povinen každou takovou závadu nebo nedostatek pronajímateli ihned oznámit, a po dohodě s ním objednat a uhradit odbornou opravu.

4.

Pronajímatel i nájemce jsou povinni dodržovat platné bezpečnostní, hygienické a požární předpisy. Nájemce nebytových prostor sloužících k podnikání, zajistí vlastní dozor nad bezpečností práce a soustavnou kontrolu ve smyslu vyhlášky ČÚBP č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, případně ve smyslu části páté hlavy I. zákona č.2 62/2006 Sb., zákoníku práce. Nájemce je povinen umožnit provedení kontroly pronajímateli a příslušným orgánům, za účelem zjištění plnění podmínek nájemní smlouvy a povinností vyplývajících z obecně závazných předpisů.

5.

Pojištění stavebních částí nebytových prostor je zajištěno v rámci centrálního pojištění majetku VZP ČR. Pojištění veškerého vnitřního zařízení, nacházejícího se v pronajatých

prostorách, uzavírají nájemci na své náklady. Dále je nájemce povinen uzavřít zákonné pojištění odpovědnosti za škody způsobené pronajímateli.

6.

Nájemce je povinen provádět úhradu nájemného v termínech a na účet pronajímatele v souladu s uzavřenou nájemní smlouvou. Porušení této povinnosti může být důvodem pro podání výpovědi z nájmu.

## **Čl. 2 Vstup do budovy**

1.

Vstup do budovy je nájemci umožněn hlavním vchodem z ulice Smetanova 9, po odemčení hlavních vchodových dveří prvním příchozím zaměstnancem pronajímatele.

2.

Otevírací doba budovy je pro nájemce a pro klienty nájemců stanovena v pracovní dny v době od 06.30 do 18.30 hod., kdy tato doba je také použita pro zabezpečení přístupu zaměstnanců České pošty, jiných oprávněných osob, orgánů a institucí, kterých vstup nájemce potřebuje pro výkon své činnosti.

## **Čl. 3 Provoz výtahů**

1.

V budově je provozován osobní a nákladní výtah a plošina pro klienty na invalidním vozíku. Osobní výtah propojuje všechny podlaží budovy ÚP Přerov. V přízemí a ostatních patrech se vedle výtahu nachází schodiště, které také zajišťuje propojení všech pater budovy. Osobní výtah slouží k přepravě osob a materiálu. Jeho obsluhou může být osoba starší 15 let. Maximální nosnost výtahu, maximální počet přepravovaných osob a návod na použití je uveden na štítku umístěném v kabině výtahu. Přetěžování výtahu je zakázáno. V případě poruchy výtahu je možno kontaktovat nouzovým tlačítkem (označeným symbolem zvonu) odpovědného zaměstnance provozního oddělení nebo telefonicky Servisní pohotovost na telefonním čísle uvedeném na štítku v kabině výtahu. V případě mimořádné události není výtah určen jako evakuační. Zapnutí výtahu provedou zaměstnanci provozního oddělení ÚP Přerov při příchodu do zaměstnání.

2.

Nákladní výtah je určen výhradně k přepravě materiálu. Propojuje suterén, 1. a 2. nadzemní podlaží budovy. Obsluhován může být pouze zaměstnancem provozního oddělení ÚP Přerov. Maximální nosnost výtahu a návod na použití je uveden na štítku umístěném v kabině výtahu. Volba stanice je možná pouze při zapnutí klíčem. Přetěžování výtahu je zakázáno. V případě mimořádné události není výtah určen jako evakuační.

3.

Plošina pro invalidní klienty se nachází v levém rohu vstupní haly. Klíče od ovládání plošiny si mohou klienti zapůjčit na klientské přepážce v přepážkové hale nebo na provozním oddělení, kdy patřičného pracovníka přivolají pomocí přivolávacího systému, nacházejícího se u této plošiny. Maximální nosnost plošiny je uvedena na štítku umístěném na invalidní plošině. Je zakázáno přetěžování plošiny.

#### Čl. 4 Informační služba a podatelna

1.

V budově není zřízena informační služba. Klienti jsou o rozmístění jednotlivých oddělení a referátů ÚP Přerov a nájemců informováni na Informační tabuli, umístěné na pravé straně vstupní haly budovy. Podatelna se nachází ve 3.nadzemním podlaží, v místnosti č.3.09 a je otevřená po dobu úředních hodin. Zabezpečuje příjem a přepojování telefonních hovorů po budově, příjem pošty, dokladů a jiných písemností od klientů a veřejnosti, a v případě potřeby podává patřičné informace, které lze získat také na přepážkovém pracovišti Územního pracoviště Přerov.

2.

Veškeré písemnosti nájemce lze předávat pronajímateli prostřednictvím podatelny osobně, prostřednictvím České pošty nebo elektronicky e-podatelnou, či prostřednictvím datové schránky VZP ČR.

#### Čl. 5 Ochrana objektu

1.

Vzhledem ke skutečnosti, že budova VZP ČR ÚP Přerov, Smetanova 9, Přerov je vybavena elektrickou zabezpečovací signalizací (EZS), která je napojena na pult centrální ochrany bezpečnostní agentury (PCO) a tímto systémem je zabezpečena v pracovní dny v době od 18:30 do 06:30 a v mimopracovní dny nepřetržitě, je doba vstupu nájemce, členů jeho rodiny, jeho podnájemníků, návštěvníků a klientů možná po odemčení hlavních vchodových dveří a pouze po dobu otevírací doby budovy, uvedené v Čl. 2, kterou jsou dotčené osoby povinny se řídit. Jednotlivá patra budovy odkódují a tím deaktivují EZS pro patřičné patro pověřeni zaměstnanci pronajímatele, případně může být s nájemcem dohodnut jiný způsob řešení

2.

Protipožárně není budova zabezpečena elektrickou požární signalizací (EPS). Požární poplachové směrnice jsou umístěny na viditelných místech ve všech podlažích budovy a vymezují povinnosti v případě vzniku požáru. Požární hydranty jsou umístěny v každém mezipatře. Ruční hasicí přístroje jsou umístěny v každém patře, v jeho levé i pravé části. V případě zjištění požáru je každý povinen pokusit se provést likvidaci požáru vlastními silami. Požární poplach se vyhláší voláním „HOŘÍ“ a telefonicky na čísle 150. Při vyhlášení požárního poplachu se zaměstnanci i nájemci řídí Požární poplachovou směrnicí a pokyny vedoucích zaměstnanců pronajímatele.

3.

Kouření a manipulace s otevřeným ohněm a hořlavými kapalinami je v prostorách budovy ÚP Přerov zakázána, vyjma ke kouření vyhrazených míst – dvorního traktu budovy, v prostoru u zadního vchodu do budovy. Při zbytečném vyvolání požárního poplachu bude pokuta předepsaná Hasičským záchranným sborem dána k úhradě tomu, kdo bezdůvodně tento poplach vyvolal, nebo pokud z důvodu porušení zákazu k požárnímu poplachu nebo požáru došlo.

4.

V budově je provozován kamerový systém. Monitorováno je přepážkové pracoviště v 1.NP, vstup do budovy z úrovně 1.NP a levá část chodby 4.NP.

## Čl. 6 Manipulace s klíči a osobními identifikačními kartami

1.

Nájemce obdrží oproti podpisu klíče od předmětu nájmu a prostor potřebných pro provozování svoji činnosti. Tyto klíče má v osobní péči a užívání. O klíče musí nájemce dbát takovým způsobem, aby nedošlo k jejich ztrátě, poškození, odcizení či zneužití. V případě ztráty nebo poškození musí nájemce uhradit náklady spojené s výrobou nového klíče a náklady s touto ztrátou související. Ztráta klíčů musí být pronajímateli bez zbytečného odkladu oznámena. Zhotovení duplikátu kteréhokoliv klíče bez vědomí pronajímatele je nájemci zakázána. Porušení tohoto zákazu je kvalifikováno jako porušení nájemní smlouvy s důsledkem jejího možného vypovězení. Náhradní klíče nechává zhotovit pouze pronajímatel, a to na základě písemné žádosti nájemce.

2.

Nájemcům nejsou dány k dispozici osobní identifikační karty.

## Čl. 7 Bezpečnostní opatření

1.

Nájemce je povinen při zjištění jakékoliv závady na provozních a stavebních součástech budovy a zařízení, jemu pronajatých nebytových prostor, tuto skutečnost bez prodlení nahlásit na provozním oddělení ÚP Přerov. Na ostatní prostory, tam kde se nájemce běžně pohybuje, se toto ustanovení vztahuje v přiměřené míře.

2.

Před opuštěním pracoviště jsou nájemci povinni zkontrolovat a zajistit: vypnutí všech elektrických spotřebičů a elektrických zařízení umístěných v pronajatých prostorách, vypnutí klimatizace (pokud je nainstalována), vypnutí osvětlení, uzavření oken pronajatých prostor a uzamčení vstupních dveří do pronajatých prostor.

Uvedené úkony jsou nezbytné k řádnému zapnutí EZS a uzamčení budovy. Např. případné opomenutí nedovření oken, může mít vliv na sepnutí EZS a tím na vyvolání zbytečného výjezdu bezpečnostní agentury, který může být dán nájemci k úhradě, pokud jej zapříčinil. Také např. případné opomenutí vypnutí elektrického spotřebiče, může mít za následek vznik požáru.

3.

Skříňka první pomoci (lékárnička) je umístěna v kuchyňce ve 2.NP a je volně přístupná.

4.

Čísla tísňového volání:

- 150 – hasiči
- 155 – záchranná služba
- 156 – městská policie
- 158 – policie ČR
- 112 – SOS

5.

Hlavní domovní uzávěry vody, plynu, elektrické energie a podobného zařízení musí být řádně označeny a musí být k nim zajištěn přístup, včetně přístupu k měřičům spotřeby energií. Jsou-li tato zařízení v prostorách pronajatých nájemci, musí být přijato takové opatření, které v případě nutnosti umožní vstup i v nepřítomnosti nájemce, a to v kteroukoliv denní či noční dobu.

6.

Hlavní uzávěr vody je umístěn v 1.PP budovy v místnosti č 01.10.

Hlavní vypínač elektrického proudu je umístěn v 1.PP budovy, v chodbě č 01.02. Vypnout elektrický proud lze také v jednotlivých patrech budovy, a to v rozvodných skříních nacházejících se v každém patře.

Hlavní uzávěr plynu HUP je umístěn v 1.PP budovy v místnosti č.01.10. Rozvod plyn je do budovy zaveden pouze pro potřebu stomatologických laboratoří, které jsou v pronájmu.

## Čl. 8 Úklid

1.

Pořádek, čistotu a úklid společných prostor budovy a pořádek a úklid v jejím okolí zahrnuje:

- a) udržování čistoty ve společných prostorách: mytí a stírání schodů a chodeb, úklid sociálního zázemí a sklepních prostor, mytí oken a skleněných výplní, zábradlí, osvětlovacích těles a výtahové kabiny
- b) denní úklid všech ostatních nebytových-kancelářských prostor budovy
- c) úklid přístupové trasy od silnice ke vchodu do budovy od nečistot, odstraňování sněhu a náledí a její posyp inertním materiálem. Úklid a údržbu komunikací a zeleně dvorního traktu.
- d) úklid chodníků přilehlých k nemovitosti od nečistot, odstraňování sněhu a náledí a jejich posyp inertním materiálem.

2.

Úkony uvedené v bodech 1.a), 1.b) a 1.c) Čl.8 zajišťuje ve společných prostorách budovy a v jejím okolí vlastník (pronajímatel), prostřednictvím určeného zaměstnance pronajímatele nebo zaměstnance smluvního partnera v rozsahu a termínech podle platné smlouvy o poskytování úklidových prací, popřípadě jinou formou, a to za úplatu v souladu s platnými předpisy. Úklid pronajatých nebytových prostor si nájemci zabezpečují sami a na své náklady. V případě připomínek k úklidu nebo jiných mimořádných požadavků na úklid je nutné se obrátit na odpovědného zaměstnance oddělení provozu ÚP Přerov.

Úkony uvedené v bodě 1.d) Čl.8 zajišťuje vlastník přilehlých komunikací, Město Přerov.

3.

Komunální odpad ukládají nájemci do svých odpadkových košů umístěných v pronajatých prostorách, které si vynášejí do nádob k tomuto účelu určených a umístěných před budovou ÚP Přerov na ulici Smetanova 9. Nádoby na komunální odpad jsou vyváženy v pravidelných intervalech smluvním partnerem pronajímatele. Úhrada za tuto službu-odvoz odpadů, je zahrnuta do ceny služeb spojených s užíváním pronajatých prostor. Za likvidaci jakéhokoliv jiného odpadu, než je odpad komunální, si nájemce odpovídá sám.

### **Čl. 9 Parkování vozidel**

Vozidla nájemců a jejich klientů je možné parkovat na odstavných plochách veřejné komunikace, nacházejícího se před budovou ÚP VZP ČR Přerov-ulice Smetanova 9, nebo v přílehlých ulicích. Ve dvorním traktu náležícím k budově není parkování vozidel nájemců umožněno.

### **Čl. 10 Hlášení poruch a závad**

1.

Ohlášení závady či poruchy na budově, vnitřním a vnějším vybavení a na technickém zařízení budovy ÚP VZP ČR Přerov je nutné bezodkladně provést na provozním oddělení ÚP Přerov, které se nachází v kanceláři č.3.09 ve 3.NP budovy.

Ohlášení je možné učinit u zaměstnanců provozního oddělení osobně nebo telefonicky na tel. číslech: [REDACTED].

2.

V případě jakýchkoliv problémů s naplňováním smluvního vztahu mezi pronajímatelem a nájemcem či v případě jiných potřeb, které nájemce potřebuje ve smyslu nájmu řešit, se může obrátit na p. Pavla Zímu, vedoucího provozního oddělení Krajské pobočky VZP ČR pro Olomoucký kraj, a to písemně na adrese KP VZP ČR pro Olomoucký kraj, Lazecká 22A, 779 11 Olomouc, osobně v kanceláři č.116 budovy KP/ÚP Olomouc, Lazecká 22A, Olomouc nebo telefonicky na tel.: [REDACTED].

### **Čl. 11 Ostatní organizační nebo bezpečnostní opatření**

1.

Do budovy není povolen vstup se zvířaty, jejich vpouštění a chov uvnitř budovy. Výjimku pro vstup mají speciálně vycvičení psi doprovázející postižené klienty.

2.

Pokud nájemce v pronajímaných prostorách umístí a používá zařízení, které je způsobilé k příjmu rozhlasového či televizního vysílání (např. rádio, televizor apod.), je jeho povinností patřičně vypořádat autorská práva dle autorského zákona č.121/2000 Sb.

3.

Domovní řád ÚP VZP ČR Přerov je závazný pro všechny nájemce nebytových prostor dotčené budovy. V případě nedodržení některých ustanovení tohoto domovního řádu má pronajímatel právo k podání výpovědi z nájmu, aniž by byl povinen vrátit nájemné zaplacené do konce příslušného období.

4.

Tento Domovní řád budovy VZP ČR, ÚP Přerov, Smetanova 9, 750 02 Přerov nabývá účinnosti dnem 4.8.2011 a dnem jeho účinnosti se ruší časově předcházející Domovní řády, vztahující se k této budově.

#### Vysvětlivky:

**Nebytové prostory** jsou prostory, místnosti nebo soubory místností, které jsou podle rozhodnutí stavebního úřadu určeny k jiným účelům než k bydlení dle Stavebního zákona č.183/2006 Sb. v platném znění. Nájem a podnájem nebytových prostor je upraven zákonem č.116/1990 Sb. o nájmu a podnájmu nebytových prostor, v platném znění.

**Společné prostory a zařízení** jsou všechny domovní prostory a zařízení, které nejsou na základě uzavřené nájemní smlouvy nebo titulu vlastnického práva užívány výlučně jedním uživatelem. Smí se užívat pouze k účelům, ke kterým jsou z rozhodnutí stavebního úřadu určeny (sociální zázemí, chodby, schodiště, sklady, dvory, sklepní prostory, garáže apod.).

**Vzájemná práva a povinnosti nájemce a pronajímatele** ve vztahu k užívání domů, bytů a nebytových prostor v nich umístěných, jejich údržbu, opravy apod. řeší zákon č.40/1964 Sb. Občanský zákoník, v platném znění a zákon č.116/1990 Sb., v platném znění.

#### Použité zkratky:

1.NP	první nadzemní podlaží (číslo 1. , 2. atd. je pořadové číslo podlaží)
ČÚBP	Český úřad bezpečnosti práce
EZS	elektronický zabezpečovací systém
HUP	hlavní uzávěr plynu
ÚP Přerov	Územní pracoviště Přerov (v textu uvedené vztahující se vždy k VZP ČR)
VZP ČR	Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky