

13/2700/2021

**ZÁPIS**  
**o užívání nebytových prostor**

podle ustanovení § 19 a násl. zákona č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jeho vystupování v právních vztazích, v platném znění, a § 14 a násl. vyhlášky Ministerstva financí č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu.

**Krajská hygienická stanice Královéhradeckého kraje se sídlem v Hradci Králové**

Sídlo: Habrmanova 19, Hradec Králové

IČ: 71009213

zastoupená: [redacted] ředitelem

bankovní spojení: [redacted]

(dále jen „**předávající**“)

**Generální finanční ředitelství**

Sídlo: Praha 1, Lazarská 15/7, 117 22

IČ: 72080043

zastoupené: Ing. Václavem Sokolem, vedoucím Oddělení hospodářské správy v Hradci Králové

bankovní spojení: Česká národní banka Praha, číslo účtu [redacted]

adresa pro doručování: Horova 17, 500 02 Hradec Králové

(dále jen „**uživatel**“)

**Článek I.**  
**Prohlášení**

Krajské hygienické stanici Královéhradeckého kraje se sídlem v Hradci Králové přísluší právo hospodaření od 1. ledna 2003 k nemovitosti č. p. 19, ulice Habrmanova, Hradec Králové, v k. ú. Pražské Předměstí, a to na základě Předávacího protokolu ze dne 27. 2. 2003 v souladu s čl. bod 17 zákona č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých souvisejících zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů.

Předmětem tohoto zápisu je závazek předávajícího přenechat uživateli k bezplatnému užívání nebytové prostory v objektu č. p. 19, ulice Habrmanova, Hradec Králové pro činnost související s výkonem působnosti uživatele.

**Článek II.**  
**Předmět zápisu**

- 1 Předávající přenechává tímto zápisem uživateli k užívání nebytové prostory v 3. NP, jak je znázorněno v Příloze č. 1 a sepsáno v Příloze č. 2.

2. Nebytové prostory se předávají do užívání za účelem jejich využití jako kancelářských prostor.
3. Při užívání nebytových prostor bude uživatel užívat společné prostory budovy.
4. Předávající upozorňuje uživatele, že při sepsání zápisu nedisponuje volnou kapacitou parkovacích stání.
5. Prostory za předávajícího předá pan Drahomír Jahodka, a prostory za uživatele převezme pan Vratislav Štěrba, vedoucí oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení.

### **Článek III. Doba užívání prostor**

1. Nebytové prostory se přenechávají do užívání od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2024.
2. Předávající prohlašuje, že přenechání nebytových prostor do užívání nebrání ve výkonu činnosti v rámci jeho působnosti.
3. Uživatel se seznámil s faktickým stavem nebytových prostor a nebytové prostory přijímá do užívání.
4. V případě, že předávající bude požadovat v termínu dle odst. 1. tohoto článku přesuny přidělených nebytových prostor v rámci budovy, je povinen uhradit veškeré náklady spojené s instalacemi, které zajišťoval uživatel (datové rozvody, přírodní kabely atd.).

### **Článek IV. Drobné úpravy prostor**

1. Pokud bude uživatel ke svému plnohodnotnému užívání nebytových prostor kdykoli vyžadovat souhlas či svolení s drobnou úpravou prostor, zavazuje se předávající, že takový souhlas nebo svolení bezdůvodně neodepře a ani nepozdrží.
2. Při ukončení užívacího vztahu a předání nebytových prostor zpět předávajícímu může předávající požadovat uvedení nebytových prostor do původního stavu.

### **Článek V. Údržba, úpravy a stavební činnosti**

1. Předávající se zavazuje, že při provozu budovy zejména při provádění údržby, oprav a/nebo stavebních činností bude omezeno užívání nebytových prostor v co nejmenší možné míře a že nedojde v nebytových prostorech k ohrožení, zničení nebo snížení kvality jejich interiéru zejména technického zhodnocení.
2. Předávající se zavazuje informovat uživatele a předjednat s ním postup realizace každé údržby, opravy a/nebo stavebních činností dotýkajících se přímo nebytových prostor a/nebo výtahu.

3. Předávající není oprávněn zasahovat při údržbě, opravě a/nebo stavebních činnostech do interiéru nebytových prostor bez předchozího písemného souhlasu uživatele. Uživatel není oprávněn souhlas nevydat, pokud bude zajištěn takový postup, kterým bude garantována maximální ochrana interiéru nebytových prostor, např. oddělením nebytových prostor od prostoru stavby po celou dobu provádění údržby, opravy a/nebo stavební činnosti.
4. Dojde-li k poškození nebytových prostor (funkční, bezpečnostní, estetické apod.) z důvodu na straně předávajícího je předávající povinen na svůj náklad uvést nebytový prostor v předešlý nebo lepší stav bez prodlení po výzvě učiněné uživatelem (písemně, telefonicky nebo osobně).
5. Předávající umožní uživateli (pokud o to uživatel požádá) instalaci antény pro vybudování datového spojení uživatele na střeše budovy nebo na jiném vhodném nebo k tomu určeném místě. Předávající umožní uživateli propojení antény nezbytnou kabeláží. Nově instalovaná anténa neomezí ani nesníží provozní parametry dříve instalovaných datových spojů. Právo rozhodnout ve sporných případech náleží předávajícímu.
6. Předávající umožní uživateli užívat stávající slaboproudé rozvody pro telefon a datovou síť do uživatelem užívaných nebytových prostor.
7. Předávající umístí u vstupu do budovy informační ceduli s názvem pracoviště uživatele a státním znakem. Informační cedule, grafický návrh a rozměry se musí shodovat s jednotným informačním systémem budovy. Uživatel poskytne grafický návrh a uhradí náklady na výrobu a instalaci.

#### **Článek VI. Služby a platby**

1. Předávající se zavazuje zajistit služby, které jsou spojeny s užíváním nebytových prostor:
  - a) hospodářská správa budovy,
  - b) provoz výtahu,
  - c) revizní činnost (elektro, hasicí přístroje, výtahy atp.),
  - d) úklid společných prostor včetně likvidace odpadu,
  - e) provoz rozhlasu,
  - f) provoz vrátnice po – pá 6.00 až 20.00 a provoz EZS.
  - g) úklid a údržba venkovních prostor kolem budovy.
2. Dále je předávající povinen zajistit dodávku elektrické energie, tepla, vody, odvádění odpadních vod, srážkových vod a odvoz odpadu. Předávající pro uživatele zajistí možnost využití stávajících telefonních linek spojujících kancelářské prostory uvnitř budovy a možnost telefonních hovorů mimo budovu.
3. Úhrada záloh na služby a energie zajišťované v souvislosti s užíváním nebytových prostor bude hrazena na základě faktur vystavených předávajícím. Výše úhrady bude odpovídat zálohovým výdajům za služby, které budou uživateli přepočteny dle podílu ploch, pokud v Příloze č. 3 nebude uvedeno jinak, použijí se zde uvedené podílové koeficienty pro veškerá plnění poskytnutá předávajícím uživateli. Faktury budou vystavovány během roku

průběžně a hrazeny bezhotovostně na účet předávajícího uvedený v záhlaví tohoto zápisu, variabilní symbol je číslo faktury.

4. Zálohové platby budou vyúčtovány nejpozději do 30.3. následujícího roku za předcházející kalendářní rok. Pokud však předávající neobdrží do 20.3. fakturu od dodavatele, oznámí tuto skutečnost uživateli a vyúčtování provede do 10 dnů od obdržení faktury. Výjimkou je vyúčtování stočného, které dodavatel provádí až k 31.3. a doklad dodavatele je k dispozici zpravidla do 31.5.. Případnou reklamaci uživatele vyřeší strany na společném jednání. Předávající je povinen v případě reklamacie doložit veškeré podklady pro vyúčtování zálohových plateb. Do vyřešení reklamacie není uživatel povinen hradit případný nedoplatek. Případný přeplatek bude vyrovnán vždy do 14 dnů od schválení vyúčtování uživatelem nebo do 10 dnů od vyřešení reklamacie.
5. V případě služeb hrazených paušálem je předávající povinen předložit na žádost uživatele podklady kalkulace paušálu služeb.
6. Uživatel se zavazuje od okamžiku předání nebytových prostor hradit služby poskytované předávajícím v souvislosti s užíváním nebytových prostor a energie. Kalkulace výše známých záloh na spotřebu služeb a energií pro rok 2014 tvoří Přílohu č. 4. Uživatel je povinen hradit i náklady na provoz vrátnice mimo její běžnou pracovní dobu vyvolané uživatelem. Uživatel je dále povinen na základě výzvy předávajícího sdělit počet zaměstnanců s pravidelným pracovištěm v nebytovém prostoru.
7. Faktura bude obsahovat náležitosti stanovené právním předpisy, zejména zákonem o účetnictví. Splatnost faktur je 21 dnů od doručení faktury uživateli. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti stanovené tímto zápisem nebo bude obsahovat nesprávné údaje, je uživatel oprávněn fakturu vrátit předávajícímu k opravě, doplnění či novému vystavení. V takovém případě není uživatel v prodlení s úhradou peněžitého plnění a lhůta splatnosti v celé sjednané délce počíná plynout dnem doručení faktury obsahující správné údaje a všechny náležitosti podle tohoto zápisu uživateli.

## **Článek VII.**

### **Ukončení smluvního vztahu**

1. Uživací vztah založený tímto zápisem je možné ukončit písemnou dohodou, výpovědí jedné nebo druhé strany nebo odstoupením uživatele.
2. Výpovědní lhůta trvá 6 (slovy: šest) měsíců. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně
3. Předávající může vypovědět uživací vztah také v případě, že nebytové prostory bude potřebovat k plnění činností v rámci své působnosti.
4. Uživatel je oprávněn od tohoto zápisu odstoupit, pokud předávající nesplní jakoukoli svou povinnost uvedenou v tomto zápisu ani v dodatečně poskytnuté lhůtě v délce přiměřené povinnosti, s níž je předávající v prodlení, a v délce přiměřené následkům nesplnění této povinnosti.

## **Článek VIII. Provoz a odpovědnost za škodu**

1. Uživatel se zavazuje, že nebytové prostory bude užívat pro vlastní potřebu, odpovídajícím způsobem, a to výlučně k administrativní činnosti jako kanceláře. Nemůže je přenechávat k užívání jinému subjektu (§14 odst. 4 vyhl. č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu).
2. Uživatel je povinen udržovat nebytové prostory v takovém stavu, který odpovídá běžnému opotřebení.
3. Předávající upozorňuje, že na budově není zajištěna běžná údržba a drobné opravy, je na uživateli, jak si běžnou údržbu a drobné opravy nebytových prostor zajistí. Veškeré provozní požadavky bude uživatel směřovat na místně příslušné oddělení provozního zabezpečení FÚ pro Královéhradecký kraj, dále jen OPZ (viz článek II., odstavec 5), které zajistí jejich realizaci. Pokud se vyskytnou poruchy, OPZ je odstraní v rámci běžné údržby nebo je bez zbytečného odkladu oznámí (telefonicky, e-mailem, písemně) správci budovy a umožní jejich odstranění, jinak uživatel odpovídá za škodu, která nesplněním těchto povinností vznikne. Běžnou údržbou se rozumí drobné opravy předmětů a zařízení, které nejsou pevně spojeny s budovou.
4. Úpravy nebo zhodnocení nebytových prostor stavebního charakteru může uživatel provádět pouze s předchozím písemným souhlasem předávajícího.
5. Předávající je oprávněn vstupovat do nebytových prostor užívaných uživatelem pouze za přítomnosti uživatele nebo s předchozím písemným souhlasem uživatele anebo za přítomnosti PČR nebo HZS, hrozí-li vážná škoda na majetku nebo zdraví osob, které se nacházejí v předmětných prostorách. O každém vstupu bez souhlasu uživatele bude pořízen zápis a uživatel bude o vstupu neprodleně informován. Uživatel se zavazuje uhradit náklady na přítomnost PČR nebo HZS při oprávněném vstupu do nebytových prostor, pokud budou náklady předávajícímu vyúčtovány.
6. Uživatel odpovídá předávajícímu za veškeré škody, které mu způsobí svou činností v předaných nebytových prostorách.
7. Za ztrátu či poškození věcí do nebytových prostor vnesených či v nich odložených nenese předávající ani správce budovy odpovědnost, pokud ji sám nezpůsobil.
8. Uživatel se zavazuje provádět revize svých elektrických spotřebičů dle platných předpisů. O tomto úkonu je povinen, v případě potřeby, předložit předávajícímu potřebné doklady. Hasicími přístroji vybavuje prostory předávající.
9. Předávající se zavazuje provádět revize silno i slaboproudých instalací, výtahů a dalších zařízení, u kterých to vyžadují obecně závazné právní předpisy a tyto doložit na vyžádání uživateli.
10. Uživatel se zavazuje zajistit v užívaných nebytových prostorách dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitrorezortních předpisů předávajícího, se kterými byl prokazatelně seznámen, v oblasti ochrany majetku, PO, BOZP, sjednaných provozních pravidel a dále spolupůsobit při realizaci preventivních opatření k zamezení vzniku škod na majetku.

11. Organizaci a zajištění požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí, hygieny v souladu s platnými předpisy odpovídá v pronajatých prostorách uživatel. Uživatel se zavazuje provádět kontrolu, včetně zajištění revizí vyhrazených vlastních zařízení dle zvláštních předpisů na vlastní náklady. Uživatel se zavazuje plnit v pronajatých prostorách (nikoliv prostorách společných) povinnosti na úseku požární ochrany v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o PO“). V souladu se zákonem o PO uživatel určil odpovědnou osobu za plnění povinností na úseku PO – Ing. Karla Brousila. Povinnosti na úseku BOZP plní na pracovištích jednotliví vedoucí oddělení uživatele.
12. Předávající je oprávněn kontrolovat dodržování platných předpisů v pronajatých prostorách, podle zákona o PO určil odpovědnou osobu za plnění povinností požární ochrany pana Jiřího Šitinu. Revizi vnitřního požárního vodovodu (hydrantů) zajišťuje předávající.
13. Uživatel je povinen se řídit provozním řádem budovy. Předávající je povinen uživatele prokazatelně seznámit s provozním řádem a průběžně jej seznamovat se všemi jeho změnami. V případě rozporu mezi provozním řádem a tímto zápisem má přednost tento zápis.
14. Uživatel je povinen se řídit platnými požárními a evakuačními směrnicemi, které vydal předávající. Předávající před podpisem tohoto zápisu předal uživateli požární a evakuační směrnice. Předávající je povinen průběžně předávat uživateli všechny změny požární a/nebo evakuační směrnice.
15. Po skončení užívání z jakéhokoliv důvodu je uživatel povinen protokolárně nebytové prostory předávajícímu předat zpět. Zpětně předané prostory včetně technického zhodnocení musí odpovídat obvyklému opotřebení provozem uživatele a musí být vyklizeny.

#### **Článek IX. Ostraha**

1. Budova je střežena elektronicky a je sjednána bezpečnostní agentura. Předávající stanoví uživateli režim zabezpečení budovy a společných prostor.

#### **Článek X. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré změny a doplňky tohoto zápisu s výjimkou změny kontaktních údajů, kontaktních osob a změny správce budovy, mohou být provedeny jen písemně a se souhlasem obou stran. Změna kontaktních údajů a osob se oznamuje písemně a je účinná okamžikem doručení, pokud není v oznámení uvedeno datum pozdější.
2. Předávající je oprávněn plněním svých práv a povinností podle tohoto zápisu pověřit správce.

3. Pokud tento zápis některou záležitost neupravuje, řídí se vztahy mezi stranami ustanoveními zákona uvedeného v záhlaví tohoto zápisu, případně zákona, který je zruší či nahradí.

Jestliže se některé ustanovení tohoto zápisu stane neplatným či neúčinným, zůstávají ostatní ustanovení tohoto zápisu v platnosti. Strany se zavazují nahradit neplatné či neúčinné ustanovení bez zbytečného odkladu k výzvě kterékoliv z nich tak, aby nová platná a účinná úprava byla co nejbližší obsahem i účelem úpravě původní.

Tento zápis je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, z nichž předávající obdrží dva stejnopisy a uživatel rovněž dva stejnopisy.

- 6 Strany prohlašují, že se zněním zápisu podrobně seznámily a že ji na důkaz své svobodné, určité vůle a nikoliv pod nátlakem níže uvedeného dne, měsíce a roku podepisují.

V Hradci Králové dne: 20.12.2014

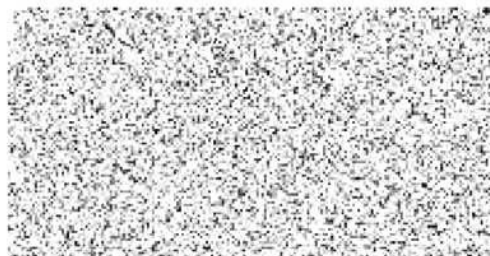
**Předávající:**

  
ředitel KHS





Ing. Václav Sokol  
vedoucí oddělení hospodářské  
správy v Hradci Králové



## Příloha č.2 Prostory přenechané k užívání – soupis

majitel	úp	budova	nadže mní podlaží	nájemce	místnost č.	účel	m2
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	300	kancelář	16,10
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	301	kancelář	16,10
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	302	kancelář	26,90
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	304	kancelář	13,50
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	306	kancelář	13,30
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	331	kancelář	30,70
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	332	kancelář	30,70
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	333	kancelář	15,70
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	334	kancelář	32,20
khshk	hk	habrmanova 19	3	gfr	335	kancelář	15,00
khshk	hk	habrmanova 19	1	gfr	108	sklad	25,30



## **Příloha č.3 Kalkulace služeb a energií**

### **A. Platby nákladů průběžně dle faktur dodavatelů**

Předávající vystaví pravidelně fakturu za dále uvedené položky. Termín vystavení faktury pro uživatele je do 10 dní po obdržení všech faktur dodavatelů za dané období.

#### **A.1. Elektronický zabezpečovací systém (EZS)**

Doklad: faktura poskytovatele služby (PCO)

Koeficient: poměr  $m^2$

Periodicita: měsíčně

Poznámka: v případě vyvolání falešného poplachu (výjezdu) náklady uhradí v plné výši organizace zaměstnanec, který poplach vyvolal.

#### **A.2. Telefony**

Doklad: není požadováno

Koeficient: není požadováno

Periodicita: není požadováno

Poznámka: není požadováno

#### **A.3. Odvoz odpadu**

Doklad: faktura poskytovatele služby

Koeficient: poměr  $m^2$

Periodicita: měsíčně

#### **A.4. Srážková voda**

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr  $m^2$

Periodicita: 4 x ročně

#### **A.5. Výtahy - revize a s ní spojené opravy**

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr  $m^2$

Periodicita: měsíčně

#### **A.6. Telefonní ústředna – servis**

Doklad: není požadováno

Koeficient: není požadováno

Periodicita: není požadováno

#### **A.7. Rozhlasové zařízení - servis**

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr  $m^2$

Periodicita: měsíčně

#### **A.8 Vrátnice**

Doklad: kalkulační náklady předávajícího. Úhrada jako refundace mzdy

Koeficient: poměr osob<sup>2</sup>

Periodicita: měsíčně

#### **A.9 Internet**

Není dohodnuto.

Doklad: není dohodnuto

Koeficient: není dohodnuto

Periodicita: měsíčně

#### **A.10 Úklid**

a. Úklid společných prostorů zajišťuje předávající.

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr m<sup>2</sup>

Periodicita: měsíčně

b. Úklid užívaných prostorů zajišťuje předávající.

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr m<sup>2</sup>

Periodicita: měsíčně

#### **A.12 Elektrická energie**

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr m<sup>2</sup>

Periodicita: měsíčně

#### **B. Platby nákladů dle faktur dodavatelů**

Předávající vystaví fakturu za dále uvedené položky. Termín vystavení faktury pro uživatele je do 10 dní po obdržení všech faktur dodavatelů za dané období.

##### **B.1. Elektro rozvody – revize a s ní spojené opravy**

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr m<sup>2</sup>

Periodicita: nepravidelná platba

##### **B.2. Hasicí přístroje - revize a s ní spojené opravy**

Doklad: faktura dodavatele

Koeficient: poměr m<sup>2</sup>

Periodicita: 1 x rok

##### **B.3. Úklid sněhu na chodníku**

T.č. předávající nezajišťuje, uklízí město zdarma.

~~Doklad: faktura dodavatele~~

~~Koeficient: poměr m<sup>2</sup>~~

~~Periodicita: nepravidelná platba~~

#### **C. Platby zálohové**

Uživatel platí zálohové platby za dále uvedené položky na základě kalkulace a platbu na základě vyúčtování dodavatele.

##### **C.1 Tepelná energie**

Doklad: požadavky na zálohu od dodavatele energie, roční vyúčtování dodavatele

Koeficient: poměr m<sup>2</sup>

Periodicita: 12 x ročně záloha, vyúčtování 1x rok

### C.2.1 Kalkulace výše zálohové platby

Viz dále Tab. Tepelná energie.

### C.2.2 Vodné, stočné

Doklad: faktura dodavatele.

Koeficient: poměr m<sup>2</sup>

Periodicita: 4 x ročně

Poznámka: Vyúčtování stočného dodavatelem je k termínu 31.3. Doklad dodavatele je k dispozici v květnu.

### D. Tabulky podílových koeficientů

Budova Habrmanova 19

organizace	plocha celkem m <sup>2</sup>	podílový koeficient podle m <sup>2</sup> využitelné plochy v %	plocha jiná m <sup>2</sup>	plocha kanceláře m <sup>2</sup>	plocha k + plocha jiná m <sup>2</sup> kontrolní součet	počet osob	podílový koeficient osoba
khs	1426,85	61,0587	568,35	858,5	1426,85	60	0,535714
nku	474,10	20,2880	136,60	337,5	474,1	20	0,178571
uzis	149,10	6,3804	0,00	149,1	149,1	9	0,080357
srs	51,30	2,1953	4,50	46,8	51,3	3	0,026786
gfr	235,50	10,0777	25,30	210,2	235,5	20	0,178571
spolu	858,30	0	858,30	0	858,3		
celkem plocha m <sup>2</sup>	3195,15	2336,85	1593,05	1602,1	3195,15	112	1
celkem plocha využitelná m <sup>2</sup>	2336,85						

### F. Služby provozu a údržby

Technické rozhraní pro zajišťování oprav a údržby v budově se obecně stanovuje takto:

- opravy a údržbu rozvodů jako součásti budovy zajišťuje předávající
- opravy a údržbu od napojení na rozvody zajišťuje ve svých pronajatých prostorech uživatel
- drobnou údržbu zajišťuje ve svých pronajatých prostorech uživatel

#### Příklad oprav a údržby od napojení na rozvody

Elektřina – od kabeláže ze zdi (světla, vypínače, zásuvky,...)

Voda – baterie, umyvadla, sprchy

Odpady – umyvadlové, dřezové, a pisoárové sifony, WC mísy, sprchy

WC – od rohového ventilu, tj. splachovací nádržky, svod vody, WC mísy, prkénka

#### Příklad drobné údržby

Zámky a kliky dveří, nouzové otevírání dveří, oprava žaluzií, okenní kličky, samozavírače.

Výměny žárovek a zářivek. Malířské a natěračské práce v kancelářích.

## Příloha č.4 Kalkulace pro rok 2014 – známé zálohy

Budova Habrmanova 19						
Tab. Tepelná energie						
Nákladová položka	Podíl dle	Počet	Celkem	Celkem*počet	GFR koeficient	GFR podíl
leden	m2	1,0	80 600 Kč	80 600,00 Kč	0,100777	8 122,63 Kč
únor	m2	1,0	80 600 Kč	80 600,00 Kč	0,100777	8 122,63 Kč
březen	m2	1,0	80 600 Kč	80 600,00 Kč	0,100777	8 122,63 Kč
duben	m2	1,0	25 200 Kč	25 200,00 Kč	0,100777	2 539,58 Kč
květen	m2	1,0	25 200 Kč	25 200,00 Kč	0,100777	2 539,58 Kč
červen	m2	1,0	25 200 Kč	25 200,00 Kč	0,100777	2 539,58 Kč
červenec	m2	1,0	15 900 Kč	15 900,00 Kč	0,100777	1 602,35 Kč
srpen	m2	1,0	15 900 Kč	15 900,00 Kč	0,100777	1 602,35 Kč
září	m2	1,0	15 900 Kč	15 900,00 Kč	0,100777	1 602,35 Kč
říjen	m2	1,0	59 100 Kč	59 100,00 Kč	0,100777	5 955,92 Kč
listopad	m2	1,0	59 100 Kč	59 100,00 Kč	0,100777	5 955,92 Kč
prosinec	m2	1,0	59 100 Kč	59 100,00 Kč	0,100777	5 955,92 Kč
<b>Platba za rok</b>			<b>542 400,00 Kč</b>	<b>542 400,00 Kč</b>		<b>54 661,44 Kč</b>
<b>Platba za měsíc průměr</b>						<b>4 555,12 Kč</b>
<b>Platba za čtvrtletí průměr</b>						<b>13 665,36 Kč</b>

### Poznámka 1

Podle rozpisu na období 2014