

SMLOUVA O NÁJMU PROSTOR SLOUŽÍCÍCH PODNIKÁNÍ
uzavřená dle ust. § 2302 zákona č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku

mezi účastníky, kterými jsou :

Statutární město Brno, městská část Brno-Líšeň

Jírova 2, 628 00 Brno

IČ: 44992785

DIČ: CZ44992785

Bankovní spojení : ██████████

zast. starostou MČ Brno-Líšeň Mgr. Břetislavem Štefanem
na straně jedné jako pronajímatel (dále jen „*Pronajímatel*“)

a

AKI, spol.s.r.o.

Vinohrady 8, 639 00 Brno

IČ : 607 011 53

Bankovní spojení : ██████████

Společnost zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 14684,
Zastoupená MUDr. Eva Ohnůtková

na straně druhé jako nájemce

(dále jen „*Nájemce*“)

Čl. 1
Předmět nájmu

1. Pronajímatel prohlašuje, že je výlučným vlastníkem nemovitosti, která se nachází na ulici Horníkova č. p. 2485, č.e. 34 v městě Brně – městské části Brno - Líšni, na pozemku - st. parc. č. 9350, v katastrálním území Líšeň, to vše zapsáno na listu vlastnictví č. 10001 v katastru nemovitostí vedeného u Katastrálního úřadu pro Jihomoravský kraj, katastrální pracoviště Brno – město (dále jen „*Nemovitost*“).
2. Předmětem nájmu jsou prostory, sestávající ze souboru místností č. 109,110,111 sloužící podnikání o celkové výměře 57,03 m², které se nachází v I. nadzemním podlaží nemovitosti dle odst. 1, situované dle situačního nákresu, který jako Příloha č. 1 tvoří nedílnou součást této smlouvy. (dále jen „*Předmět nájmu*“)

Číslo místnosti	Účel Předmětu nájmu	m ²
109	Čekárna alergologie	22,74
110	Sesterna	13,74
111	Ordinace alergologie	20,55
Celkem		57,03

3. Nájemce závazně prohlašuje a svým podpisem níže stvrzuje, že se řádně seznámil se stavem Předmětu nájmu.

4. Pronajímatel se zavazuje zajistit po dobu trvání nájmu pro nájemce tyto služby:

- Dodávku teplé a studené vody
- Dodávky energie
- Odvádění odpadních vod
- Dodávku tepla
- Odvoz komunálního odpadu
- Osvětlení a úklid společných částí nemovitosti
- Revize všech zařízení, která jsou ve vlastnictví pronajímatele
- Funkčnost toalet pro veřejnost
- Funkčnost ležaté a svislé kanalizace, včetně čištění
- Presentaci na webových stránkách Polikliniky
- Označení nájemce v informačním systému nemovitosti

7. Smluvní strany se dohodly, že Pronajímatel nezajišťuje tyto služby:

- Úklid a údržbu Předmětu nájmu
- Revize zařízení nájemce nebo třetích osob užívaných v Předmětu nájmu
- Likvidace infekčního odpadu
- Kódování prostor mimo pracovní dobu vrátnice a o víkendech (se kterou je nájemce seznámen již při prohlídce prostor, či v domovním řádu)
- Uzavírání oken a zamykání dveří Předmětu nájmu
- Dodávku internetu
- Rekolaudaci Předmětu nájmu
- Zřizování podružného měření energií a vody a jeho revize

Čl. 2 Předmět smlouvy

1. Pronajímatel v souladu s touto smlouvou a obecně závaznými právními předpisy přenechává za úplatu (nájemné) Nájemci Předmět nájmu specifikovaný v Čl. I. této smlouvy, včetně jeho uvedeného příslušenství, vybavení a jeho součástí, k dočasnému užívání a Nájemce takto specifikovaný Předmět nájmu od Pronajímatele do nájmu přijímá a zavazuje se Předmět nájmu řádně užívat a platit Pronajímateli řádně a včas Nájemné a další platby uvedené v této smlouvě.

Čl. 3 Účel nájmu

1. Smluvní strany se dohodly, že Pronajímatel přenechává Předmět nájmu Nájemci a Nájemce se zavazuje platit nájemné a užívat tyto prostory sloužící podnikání v souladu se zákonem a touto Smlouvou.

2. Nájemce je oprávněn provozovat v Předmětu nájmu provozování privátní alergologické praxe. Nájemce se zavazuje využívat Předmět nájmu pouze pro tento účel.

Čl. 4

Nájemné a úhrada za služby spojené s Předmětem nájmu

1. Nájemce je povinen hradit Pronajímateli po dobu trvání nájmu tyto platby :

A. Nájemné za Předmět nájmu (dále jen „Nájemné“)

a.) Nájemné za Předmět Nájmu činí za místnosti č. 110,111 – 1 813 Kč (tisíc osm set třináct korun českých) m²/rok a za místnost č. 109 – 800 Kč (osm set korun českých) což činí 6 697 Kč., (slovy šest tisíc šest set devadesát sedm korun českých) měsíčně.

b.) Nájemné je nájemce povinen hradit v měsíčních 6 697 Kč., (slovy šest tisíc šest set devadesát sedm korun českých) bezhotovostním převodem, a to vždy do 20. dne měsíce na ten který měsíc na účet MČ Brno – Líšeň, č.ú. [REDACTED] vedený u Komerční banka, a.s.

Variabilní symbol [REDACTED]

2. Pro včasnost plateb je rozhodující den připsání platby na účet Pronajímatele.

3. Pronajímatel je oprávněn každoročně s účinností od 1.1. daného kalendářního roku upravit výši nájemného podle inflačního koeficientu vyhlášeného Českým statistickým úřadem za předchozí rok, avšak pouze v případě, kdy inflační koeficient bude činit 3 % a více. Pokud bude inflační koeficient nižší než 3 %, výše nájemného v tomto roce upravena nebude, ale tento koeficient bude vždy v následujícím (a případně i dalších letech) přičten k aktuálnímu inflačnímu koeficientu. Jakmile tento postupný součet inflačních koeficientů dosáhne výše 3 % bude v tomto roce nájemné o tento součet inflačních koeficientů upraveno s účinností od 1.1. daného roku, v němž se nájemné upraví. Toto zvýšení je Pronajímatel povinen Nájemci písemně oznámit do 15. dubna příslušného roku, jinak toto právo zaniká.

B. Úhrada za služby spojené s Předmětem nájmu (dále jen „Úhrada za služby“)

1. V souvislosti s nájmem jsou poskytovány bezplatně tyto služby :

- Odvoz komunálního odpadu.
- Úklid společných částí nemovitosti.
- Náklady na revize dle příslušných předpisů BOZP, které je povinen zajišťovat Pronajímatel.

2. Úhrada za služby je tvořena níže specifikovanými dílčími úhradami:

- Elektrická energie
- Vody (zahrnují platby vodného, stočného, poplatky za srážkovou vodu)
- Tepla
- Teplé vody

3. Platby dle bodu B. odst. 1 jsou platbami zálohovými a hradí se v této výši :

- Elektrická energie 1 000 Kč.
- Voda 400 Kč.
- Teplo 1 400 Kč.
- Teplá voda 550 Kč.
- C E L K E M 3 350 Kč.

4. Zálohovou platbu celkem na Úhrady za služby je Nájemce povinen hradit v měsíčních splátkách **3 350 Kč.**, (tři tisíce tři sta padesát korun českých) , bezhotovostním převodem, vždy do 20. dne měsíce na ten který měsíc na účet Správy majetku Líšeň, příspěvková organizace, č.ú. [REDACTED]
Vari [REDACTED]

5. Tyto Úhrady za služby vyúčtuje Pronajímatel Nájemci vždy jedenkrát ročně po obdržení faktur od dodavatelů, nejpozději do konce měsíce dubna příslušného roku. Rozúčtování Úhrad za služby bude zahrnovat jednak vyčíslení skutečné spotřeby médií dodávaných do Předmětu nájmu na základě odečtu z instalovaných měřičů, a jednak výpočet podílu ostatních skutečných úhrad dodaných médií.

6. Úhrady za služby budou rozúčtovány tímto způsobem :

- Elektrická energie - dle spotřeby odečtené na podružném elektroměru
- Voda - dle spotřeby odečtené na podružném vodoměru
- nebo se zadáním směrného čísla roční spotřeby vody dle vyhl. č.428/2001 Sb. v aktuálním znění a počtu osob pro daný prostor
- Teplo - dle spotřeby určené měřidly umístěnými na jednotlivých tělesech ústředního topení
- Teplá voda - dle vyhl. 269/2015 Sb. v aktuálním znění – O rozúčtování nákladů na vytápění a společnou přípravu teplé vody pro dům a vyhl. 405/2015 Sb. – O způsobu dělení nákladů na dodávku tepelné energie při společném měření
- Dodávky energií do společných prostor - v rámci budovy, kde se Předmět nájmu nachází – Nájemce bude platit Pronajímateli podíl z jejich celkové ceny zjištěný podle vzájemného poměru velikosti celkové podlahové plochy Předmětu nájmu, tj. [57,03] m² k celkové podlahové ploše všech Pronajímatelem pronajímaných prostor v budově, v níž se Předmět nájmu nachází

7. Případné nedoplatky Úhrad za služby jsou splatné do 30.dnů ode dne doručení ročního vyúčtování Nájemci na účet Správy majetku Líšeň, příspěvková organizace, č.ú. [REDACTED]
[REDACTED]

8. Případné přeplatky jsou splatné nejpozději ve lhůtě 4 měsíců ode dne doručení vyúčtování Úhrad za služby na účet Nájemce, dle zákona 67/2013 Sb.

9. Pronajímatel si vyhrazuje právo úpravy záloh na Úhrady za služby při změně ceny těchto médií a služeb dané dodavatelem toho kterého média. Úpravu zálohových plateb oznámí Pronajímatel Nájemci písemným oznámením, nemající formu dodatku k této Smlouvě, před jejich změnou.

Čl. 5

Doba nájmu a výpověď

1. Nájemní vztah se sjednává na dobu neurčitou a začíná dnem: 1.6. 2017

2. Pronajímatel i Nájemce jsou oprávněni tuto Smlouvu vypovědět. Pro tyto případy platí zákonné ustanovení dle § 2312 zák. č. 89/2012 Sb.

3. Každá výpověď musí být učiněna v písemné formě a doručena druhé smluvní straně.

V případě odepření přijetí výpovědi platí, že výpověď je doručena třetím kalendářním dnem po jejím uložení u provozovatele poštovní licence.

4. Nájem je možno také ukončit písemnou dohodou smluvních stran, a to kdykoli.

Čl. 6 Předání Předmětu nájmu

1. Ohledně předání bude sepsán Předávací protokol, ve kterém bude zachycen stav Předmětu nájmu v okamžiku předání a který podepíší obě smluvní strany.

2. Nájemci bude při uzavření této Smlouvy předána sada klíčů od Předmětu nájmu.

Čl. 7 Údržba a opravy Předmětu nájmu

1. Nájemce prohlašuje, že pro účely splnění stanovených zákonných a technických předpisů, týkajících se jeho podnikání, je nutno provést na Předmětu nájmu následující stavební (jiné) úpravy:

2. V případě, že Nájemce bude požadovat provést v průběhu nájmu další stavební úpravy na Předmětu nájmu, nespecifikované v této smlouvě, vyžadují tyto úpravy předchozí písemný souhlas Pronajímatele.

3. Nájemce je povinen provést veškeré stavební úpravy a jiné úpravy Předmětu nájmu na vlastní náklady s tím, že nebude na Pronajímateli požadovat úhradu takto vložených nákladů.

4. Nájemce se zavazuje v případě nutné rekolaudace Předmětu nájmu doložit kolaudační rozhodnutí Pronajímateli v termínu do 4 měsíců ode dne uzavření Smlouvy.

5. Nájemce se zavazuje Předmět nájmu řádně udržovat ve stavu způsobilém a provádět úklid, péči a ostatní běžnou údržbu a opravy na vlastní náklady. Smluvní strany se dohodly, že pro účely vymezení pojmu „běžná údržba a opravy“ bude platit Nařízení vlády č. 308/2015 Sb. - „o vymezení pojmů běžná údržba a drobné opravy související s užíváním bytu“.

6. To platí i pro technická zařízení (především pro elektrické a sanitární instalace atd.), pokud se nacházejí v nebo na Předmětu nájmu a jsou využívány výlučně Nájemcem.

Čl. 8 Odpovědnost Nájemce

1. Nájemce odpovídá za škody, které způsobí na předmětu nájmu on, jeho zaměstnanci, nebo jím pověřené osoby, dodavatelé, zákazníci a jiné osoby, které k němu mají vztah.

2. Nájemce odpovídá za zákonné revize zařízení Nájemce nebo třetích osob užívaných v Předmětu nájmu, a je povinen je na vyžádání předložit zástupci Pronajímatele.

Čl. 9 Vrácení Předmětu nájmu

1. Nájemce je povinen Předmět nájmu při ukončení nájemního vztahu předat uklizený a dle stavu uvedeného v předávacím protokolu s přihlédnutím k obvyklému opotřebení při řádném užívání Předmětu nájmu. V případě, že Nájemce provede na Předmětu nájmu úpravy, které nebyly předem odsouhlaseny Pronajímatelem, je povinen tyto úpravy na vlastní náklady odstranit. Nájemce je povinen po skončení nájemního vztahu Předmět nájmu vyklidit, uklidit, zapravit díry ve zdech a vymalovat bílou barvou a vyklizený, uklizený a vymalovaný jej předat Pronajímátele nejpozději ke dni, kdy nájemní vztah skončí, a to ve stavu odpovídajícímu běžnému opotřebení, spolu se všemi klíči od Předmětu nájmu, vstupu do budovy.

Čl. 10 Vstupování pronajímatele a nájemce do předmětu nájmu

1. Nájemce se zavazuje, že umožní, aby Pronajímatel, nebo jím pověřené osoby, mohli vstupovat do pronajatých prostor, za účelem prohlídky, kdykoliv během provozní doby nájmu. Termín prohlídky Pronajímatel oznámí Nájemci v dostatečném předstihu.

Čl. 11 Pojištění

Nájemce je povinen uzavřít na své náklady pojištění proti ohni a pojištění proti potrubní vodě pro jím vnesená zařízení a ostatní věci včetně veškerých zásob zboží.

Čl. 12 Domovní řád

1. V zájmu domovního klidu je nutné vyloučit jakékoliv obtěžování ostatních Nájemců a Podnájemců. To platí především pro obtěžování hlukem a zápachem. Nájemce odpovídá za škody, které vzniknou nedodržováním tohoto závazku. V případě výtky se postará o okamžitou nápravu.
2. Domovní řád je přílohou č. 2 této Smlouvy.
3. Podpisem Smlouvy Nájemce stvrzuje, že se seznámil s Domovním řádem a zavazuje se jím řídit.
4. Pronajímatel je oprávněn provést aktualizaci Domovního řádu a tuto skutečnost oznámit písemně Nájemci.
5. Platné znění Domovního řádu je součástí webových stránek Pronajímatele.

Čl. 13 Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č.340/2015 Sb. o registru smluv.



2. Tato smlouva, práva, závazky a právní poměry z ní vyplývající, vznikající a související se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
3. Smluvní strany se zavazují vyrozumět bez zbytečného odkladu druhého účastníka o případných změnách skutečností v této smlouvě uvedených.
4. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy (nebo jeho část) neplatné nebo neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů, upravujících nájem bytu. Smluvní strany se pak zavazují upravit nájem bytu přijetím jiného ustanovení, které svým obsahem nejlépe odpovídá ustanovení původnímu, neplatnému či neúčinnému.
5. Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s ní budou řešeny před obecným soudem, přičemž místně příslušným soudem bude soud, jenž je místně příslušným soudem Pronajímatele.
6. Změny jakéhokoli druhu, které se týkají nájemního vztahu nebo Předmětu nájmu jsou účinné pouze tehdy, pokud byly učiněny v písemné formě v podobě dodatku k této smlouvě a byly právoplatně podepsány Pronajímatelem a Nájemcem.
- 7.. Jako výraz své celkové souhlasné vůle připojují strany pod tuto smlouvu své podpisy.
- 8.. Podepsané osoby prohlašují, že jsou oprávněny k podpisu této smlouvy za smluvní strany.
- 9.. Záměr nájmu prostor, který je předmětem této smlouvy, byl zveřejněn na úřední desce Úřadu městské části Brno-Líšeň od 4.4.2017 do 20.4.2017.
10. Uzavření této Smlouvy bylo schváleno Radou městské části Brno – Líšeň na 57. schůzi konané dne 31.5.2017.

Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech s platností originálu, přičemž Pronajímatel obdrží dva (2) stejnopisy a Nájemce jeden (1) stejnopis.

V Brně dne 9.6. 2017

V Brně dne .. 8.6. 2017

Pronajímatel

Nájemce

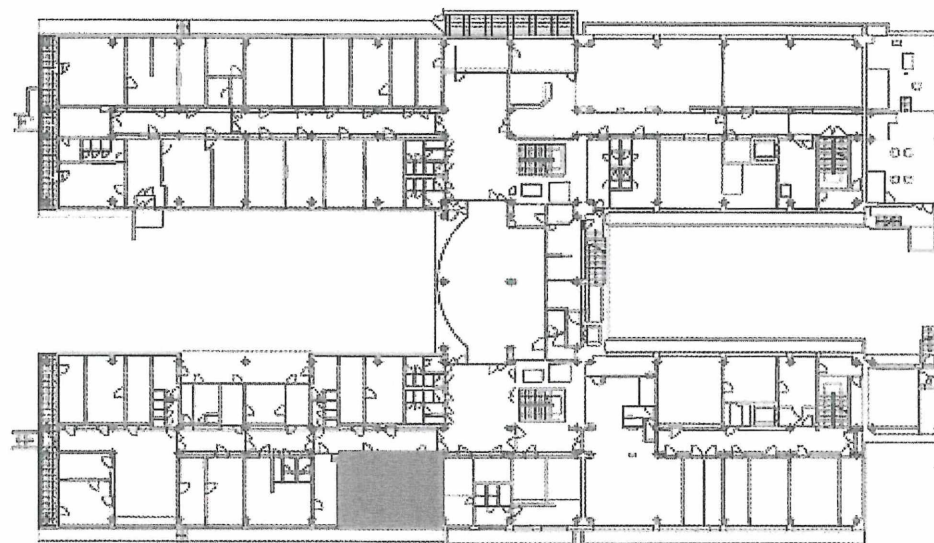


Statutární město Brno
Městská část Brno - Líšeň
Jírova 2, 628 00 Brno

AKI spol. s r.o.
ORDINACE pro alergologii,
klinickou imunologii a internu
Vinohrady 8, 639 00 Brno
tel.: 543 244 970, IČO: 607 01 153
IČZ: 72 753 000

Příloha č. 1 - situační náčrtek pronajatých prostor-
AKI spol.s.r.o.

Poliklinika Hornikova



Domovní řád areálu Polikliniky Horníkova 34, Brno 628 00

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Domovní řád stanoví pravidla provozu areálu Polikliniky Horníkova 34 (dále jen PH) na Horníkova 34, Brno 628 00, podrobněji upravuje práva a povinnosti související s řádným hospodařením s nemovitým i movitým majetkem svěřeným Správě majetku Líšeň p.o. (dále jen SML) a dalším nájemníkům podnikajícím v PH, stanovuje podmínky pro zajištění požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pro bezpečný pohyb a pobyt osob v areálu Polikliniky Horníkova 34 a ostatních pravidel.
- (2) Areálem se pro účely tohoto Domovního řádu rozumí budova Polikliniky Horníkova 34 a přilehlé pozemky svěřené Městské části Brno-Líšeň..
- (3) Budovou se pro účely tohoto Domovního řádu rozumí budova Polikliniky Horníkova 34.
- (4) Všechny osoby, které se zdržují v areálu nebo jím procházejí (zaměstnanci SML, zaměstnanci MČ Brno-Líšeň, nájemníci, dodavatelé, návštěvy pracovní nebo soukromé povahy a ostatní osoby) jsou povinni se řídit pravidly, která tento Domovní řád upravuje a umístěnými značkami, zavedenými signály a pokyny vydanými oprávněnými zaměstnanci SML.

Článek 2 Vstup do areálu

- (1) Do areálu je možné vstupovat hlavním vchodem kolem šatny z ulice Horníkova, z Ulice Molákova, z dolního dvorního traktu vchody u dětského oddělení, zubního oddělení, vchod u kavárny, vchod u fitness a horním dvorním traktem.
- (2) Uzamykání a odemykání hlavního vchodu do budovy a kontrolu uzavření všech vedlejších vchodů do areálu a budovy zajišťují zaměstnanci SML (správce, vrátní).
- (3) Případná povolení výdeje klíčů od vnějších nebo vnitřních vchodů vydává vedoucí správy polikliniky na základě nájemního vztahu, klíč vydává správce objektu oproti podpisu.
- (4) Otevírání a uzavírání budovy PH je zajišťováno zaměstnanci SML od pondělí do čtvrtka od 6.00 do 18.00 a v pátek od 6.00 do 14.00. V jiném čase je přístup do pronajatých prostor nájemníkům umožněn na základě předaných klíčů a kódů od zabezpečovacího zařízení budovy.
- (5) Nájemce je povinen mimo uvedené doby při vstupu do budovy vchod za sebou zavřít a uzamknout. Odkódovat si přístupovou cestu a pronajatý prostor a při odchodu vše řádně zakódovat, zhasnout světla (i přístupové cestě – chodbě), zavřít okna a uzamknout vchod.

Článek 3

Vjezd a parkování vozidel v areálu

- (1) Vjezd do areálu je možný na základě povolení vedoucího polikliniky a to do horního dvorního traktu. Sanitním vozům a hasičským vozům dle potřeby.
- (2) Krátkodobé vjezdy za účelem dovozu a odvozu materiálu a zařízení v provozní době na dobu nezbytně nutnou povoluje vedoucí polikliniky.
- (3) Dlouhodobé vjezdy v souvislosti se stavebními a údržbovými pracemi v areálu povoluje vedoucí polikliniky.
- (4) Parkování jízdních kol je možné pouze ve stojanech k tomu zřízených. Je zakázané jízdní kolo umísťovat do chodeb budovy. Jízdní kolo zaparkované ve dvoře je nutné vyzvednout v den zaparkování nejpozději ve 18:00 h pondělí až čtvrtek a do 14.00 v pátek.

Článek 4

Pobyt v areálu v provozní době

- (1) Provozní doba areálu je od pondělí do čtvrtka od 6:00 do 18:00 h. a v pátek od 6.00 do 14.00.
- (2) V provozní době je povolen pobyt v areálu všem zaměstnancům SML, zaměstnancům MČ Brno-Líšeň, nájemcům, dodavatelům, návštěvám pracovní nebo soukromé povahy a ostatním osobám.
- (3) V celém areálu platí zákaz podomního prodeje, vč. nabídky pojišťovacích služeb, rozmísťování reklamních předmětů a letáků, politická nebo obchodní agitace a prezentace, prodejní nebo reklamní akce apod v případě že netvoří předmět podnikání v nájemní smlouvě odsouhlasené RMČ Brno-Líšeň. Osoby provozující tyto aktivity budou z areálu vykázány. Výjimku tvoří akce předem projednané a schválené RMČ Brno-Líšeň. Druhou výjimku tvoří reklama umístěná v pronajatých prostorách, kde za ni zodpovídá nájemce.

Článek 5

Pobyt v areálu mimo provozní dobu

- (1) Vedoucí polikliniky, správce, vrátní, nájemci, kteří mají platnou nájemní smlouvu a obsluha výměňkové stanice mají trvalý přístup do areálu.
- (2) Ostatní zaměstnanci SML mimo provozní dobu nemají do budovy přístup.
- (3) O akcích pořádaných mimo běžnou provozní dobu musí být předem písemně (e-mailem) informován vedoucí polikliniky (stavební práce, stěhování, rekonstrukce pronajatého prostoru).

Článek 6

Ochrana majetku a osob

- (1) Každý zaměstnanec SML pracující v areálu a nájemce areálu PH je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku SML a majetku MČ Brno-Líšeň. Zejména pak odpovídá za uzamčení všech vstupů do svěřeného či pronajatého prostoru, uzavření oken a vypnutí osvětlení a elektrických spotřebičů při odchodu z prostoru tohoto pracoviště, pokud odchází jako poslední.
- (2) Sociální zařízení v budově sloužících pro personál jsou celodenně uzamčeny a veřejné toalety se uzamkají dle nařízení vedoucího polikliniky.
- (3) Stanovení podmínek zajištění požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) v areálu je specifikováno v příloze č. 1

- (4) Do všech prostorů areálu se tímto výslovně zakazuje vstupovat se zbraní nebo jinými předměty, které jsou způsobilé ohrozit život nebo zdraví anebo pořádek, osobám zjevně podnapilým nebo ovlivněným jinou psychotropní látkou a osobám se silně znečištěným oděvem.

Článek 7

Klíčový režim

- (1) Klíče od pronajatého prostoru nájemník obdrží na základě podpisu smlouvy, kterou odsouhlasila RMČ Brno-Líšeň oproti podpisu. Kopie klíčů je vždy uložena u správce objektu a nájemce je povinen v případě výměny fab náhradní klíč předat správci.
- (2) Při skončení nájemního vztahu je nájemce povinen odevzdat veškeré klíče od objektu správci. Tuto skutečnost správce zapíše do knihy.
- (3) Klíče pro pracovníky úklidu pro společné prostory vydává správce objektu, na základě podepsané dodavatelské smlouvy.
- (4) Nájemce si zajišťuje sám na vlastní náklady klíče pro firmy vykonávající úklid či údržbu.

Článek 8

Úklid objektu

- (1) Úklid společných prostorů je zajišťován externí úklidovou firmou na základě uzavřené smlouvy
- (2) Úklid pronajatých prostor si provádí nájemce na své náklady, v případě využití 3 osoby pro zajištění úklidu je nájemce povinen o tomto písemně informovat vedoucí správy polikliniky.
- (3) Zimní údržbu venkovních komunikací před budovou, na parkovišti zajišťuje MČ Brno-Líšeň.
- (4) Zimní údržbu dvorů zajišťuje správa budovy.
- (5) Závady ve schůdnosti podlah a vnitroareálových komunikací se ohlašují u vedoucího správy polikliniky.

Článek 9

Správa a pronájem místností

- (1) Veškeré prostory v objektu je možné pronajmout na základě žádosti, která bude odevzdána u vedoucího správy budovy a následně zpracována do RMČ Brno-Líšeň, která rozhodne o pronájmu prostor.
- (2) Volné prostory jsou zveřejňovány na úřední desce MČ Brno-Líšeň.
- (3) Žádost o pronájem naleznete na stránkách www.hornikova.cz nebo u vedoucího správy polikliniky.
- (4) Minimální ceny za pronájmy prostorů v budově jsou stanoveny na základě rozhodnutí 36.zasedání RMČ Brno-Líšeň, která se konala 15.5.2016.

Článek 10

Kouření v areálu

- (1) Kouření a vstup s otevřeným ohněm jsou zakázány v celém areálu.
- (2) Porušení tohoto zákazu bude v případě nájemců bráno jako hrubé porušení smluvních podmínek.

- (3) Porušení tohoto zákazu bude v případě zaměstnanců považováno za porušení základních povinností zaměstnance (§ 52 písm. g) Zákoníku práce) a lze z něj vyvodit příslušné pracovněprávní důsledky.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

- (1) Kontrolou dodržování domovního řádu je pověřen vedoucí správy polikliniky, správce polikliniky a vrátní polikliniky.
- (2) Výkladem domovního řádu je pověřen vedoucí správy polikliniky..
- (3) Tento domovní řád byl schválen dne 24.4.2017 na 54 A zasedání RMČ Brno-Líšeň.

V Brně 8.6.2017



AKI spol. s r.o.
ORDINACE pro alergologii,
klinickou imunologii a internu
Vlašské 8, 639 00 Brno
tel.: 549 244 970, IČO: 607 01 153
IČZ: 72 753 000

Stanovení podmínek zajištění požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro bezpečný pohyb a pobyt osob v areálu Polikliniky Horníkova

Požární ochrana

- (1) Pro budovu Polikliniky Horníkova 34, Brno jsou zpracované požární poplachové směrnice (dále jen PPS), se kterými jsou povinni se seznámit a řídit se jejich ustanoveními všichni zaměstnanci SML, nájemníci a také ostatní osoby, které se v areálu pohybují.
- (2) PPS jsou viditelně umístěny ve společných prostorech budovy – na chodbách v každém podlaží.
- (3) Povinností každého, kdo zpozoruje (způsobí) požár, je provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár vhodnými dostupnými hasebními prostředky, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření, zjištěný požár a skutečnost, že požár nelze uhasit vlastními silami a prostředky neodkladně ohlásit na vrátnici areálu v II. NP.
- (4) Vrátnice je určena jako ohlašovna požáru. Při ohlášení vzniku požáru obsluha vrátnice (vrátný) postupuje podle Řádu ohlašovny požáru, který je umístěn v prostoru vrátnice.
- (5) Instalace a opravy, při nichž je nutno použít otevřeného ohně nebo jiného zdroje zapálení (např. svařování, řezání kovů, pájení, horký vzduch apod.) se považují za práce se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru a lze je provádět jen za podmínky daných vyhl. č. 87/2000 Sb. – zejména vystavit příkaz k takovéto práci a stanovit zajištění pracoviště. Příkaz vystavuje vedoucí správy polikliniky po předchozím vyjádření odborné firmy pro BOZP a požární ochranu.

Evakuace osob

- (6) Evakuace osob z budovy zasažené nebo ohrožené požárem budou řídit zaměstnanci SML na jednotlivých pracovištích podle potřeby nebo pověřený zástupce. Pokud již bude na místě jednotka požární ochrany, evakuaci řídí velitel zásahu.
- (7) Na signál „požární poplach“ jsou zaměstnanci povinni přerušit práci a zahájit evakuaci dle pokynu řídicího evakuaci. Pokud je to možné, na pracovišti uzavřou trezorové a ostatní požárně odolné skříně, vezmou si s sebou osobní věci a opustí prostory pracoviště; při tom za sebou uzavřou dveře bez jejich zamykání.
- (8) Evakuace osob bude probíhat po vyznačených únikových cestách a to nejkratším směrem z budovy na volné prostranství. K evakuaci se nesmí používat výtahy.

Únikové cesty – podmínky jejich využívání

- (9) Únikové cesty a východy v budovách musí být trvale označeny bezpečnostními značkami směru úniku do volného venkovního prostoru a trvale udržovány volně a průchodné. V době mimo provozní dobu PH slouží jako únikový východ přístupové dveře pro nájemníky.
- (10) Prostory únikových cest se nesmí používat jako odstavné plochy nebo skladiště.
 - Nechráněné únikové cesty (NÚC)

Na těchto únikových cestách lze umístit zařizovací předměty – židle, stolečky, skříně, nástěnky a okrasné rostliny za podmínek, že tyto nebudou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a nebudou bránit v pohybu – úniku osob z budov. (Šíře únikové cesty je dána šíří dveří na této cestě ve směru úniku). Umístění jakéhokoliv zařizovacího předmětu musí být předem projednané se správou budov.

• Chráněné únikové cesty (CHÚC)

Na těchto únikových cestách nesmí být umístěny žádné zařizovací předměty z hořlavého materiálu (lavice, židle, stoly, skříně, nástěnky), které budou zvyšovat požární riziko, ale také z nehořlavého materiálu, které budou svým umístěním zasahovat do stanovené šíře únikové cesty a budou bránit nebo ztěžovat pohyb – únik osob z budov. (Šíře únikové cesty je dána šíří dveří na této cestě ve směru úniku a dle požárně bezpečnostního řešení stavby.) Umístění jakéhokoliv zařizovacího předmětu musí být předem projednané se správou budov. V chráněných únikových cestách se nesmí pořádat žádné výstavní a prezentační akce.

- (11) V budovách musí být trvale zajištěn volný přístup k východům, nouzovým východům, k věcným prostředkům požární ochrany a požárně bezpečnostním zařízením a také k rozvodným zařízením elektrické energie, uzávěrům vody, plynu a topení.
- (12) Za zajištění požární ochrany a dodržování stanovených předpisů požární ochrany na pracovištích zodpovídají vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích.
- (13) Vnesené elektrospotřebiče (radiopřijímače, ventilátory) je možné připojovat k vnitřním silnoproudým rozvodům jen se souhlasem vedoucího polikliniky; tepelné elektrospotřebiče (teplomety, klimatizační jednotky, teplovzdušné ventilátory atd.) se souhlasem Správy budov a vedoucího pracoviště.
- (14) Za základní povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany a zajištění provádění pravidelných kontrol jejich provozuschopnosti a dále za zajištění pravidelných kontrol, revizí a oprav požárně bezpečnostních zařízení odpovídá vedoucí správy polikliniky.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- (1) Zaměstnanci SML jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- (2) Zaměstnanci externích organizací musí být seznámeni s riziky vyskytujícími se na pracovišti, kde budou svou činnost vykonávat v souladu s § 103 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění.
- (3) Pro poskytování předlékařské první pomoci jsou k dispozici přenosné nebo nástěnné lékárníčky s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci umístěné v kancelářích SML a výměňkové stanici.
- (4) Všechna vyhrazená technická zařízení související s provozem budov musí být pravidelně revidována dle příslušných předpisů. Revizní zprávy těchto zařízení eviduje vedoucí správy polikliniky, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.
- (5) Uživatelé výtahu jsou povinni dodržovat návod k obsluze. Vyprošťování uvíznutých osob ve výtahu zajišťuje v pracovní době proškolený pracovník SML, případně vyproštění osob zajistí smluvní pohotovostní službou.

V Brně dne 2017