



NÁRODNÍ  
ZEMĚDĚLSKÉ  
MUZEUM

Číslo smlouvy: **SML144/006/2024**

Číslo jednací: **NZM/2024/263**

**Smluvní strany:**

**Národní zemědělské muzeum, s. p. o.**

se sídlem: Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7, Holešovice  
IČO: 750 75 741  
DIČ: CZ75075741  
bankovní spojení: Česká národní banka  
číslo účtu: 2837111/0710  
zastoupené: Ing. Zdeňkem Novákem, generálním ředitelem  
kontaktní osoba: [REDACTED]

(dále jako „*pronajímatel*“ nebo „*NZM*“) na straně jedné

**a**

**Lesy České republiky, s. p.**

se sídlem: Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové  
IČO: 421 96 451  
DIČ: CZ42196451  
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u KS v Hradci Králové pod sp. zn. AXII 540  
zastoupený: Ing. Daliborem Šafaříkem, Ph.D., generálním ředitelem

(dále jako „*nájemce*“) na straně druhé

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

**NÁJEMNÍ SMLOUVU**

dle ustanovení § 2201 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*občanský zákoník*“)

**I.**

**Předmět nájmu, prohlášení smluvních stran**

1. Pronajímatel prohlašuje, že má dle zřizovací listiny právo hospodařit se svěřeným majetkem České republiky, mezi který patří i soubor nemovitostí (budov a souvisejících pozemků) na adrese Kostelní čp. 1300/44, 170 00 Praha, k. ú. Holešovice (dále jen „*nemovitost*“), jejímž je Česká republika výlučným vlastníkem.
2. Předmětem nájmu dle této smlouvy jsou prostory nacházející se v 2. nadzemním podlaží nemovitosti, specifikované v odst. 1 tohoto článku smlouvy, o celkové výměře 539,15 m<sup>2</sup>; bližší specifikace umístění a vymezení pronajímaných prostor je obsažena v situačním plánu, který je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha č. I (dále jako „*předmět nájmu*“).

3. Pronajímatel prohlašuje, že v uzavření této smlouvy není nikterak omezen.
4. Nájemce je oprávněn užívat předmět nájmu výlučně za účelem umístění expozice nájemce s názvem „Lesy pro život“ (dále jen „Expozice“) a činností s tímto účelem spojených, a to v návštěvní době pronajímatele, nebude-li mezi smluvními stranami ujednáno jinak. Předpokládaný rozsah návštěvní doby pronajímatele: úterý - neděle, 9:00 - 17:00 hod. Pronajímatel zajistí, že Expozice bude minimálně po tuto dobu veřejně přístupná.
5. Touto smlouvou pronajímatel přenechává předmět nájmu dle odst. 2 tohoto článku smlouvy nájemci do úplatného užívání a nájemce se zavazuje platit pronajímateli ujednané nájemné a úhrady za služby.
6. O přenechání předmětu nájmu pronajímatelem nájemci bude sepsán předávací protokol.
7. Nájemce výslovně prohlašuje, že je mu znám charakter a specifický režim předmětu nájmu a zavazuje se podřídit této skutečnosti způsob užívání pronajatých prostor, pečovat o to, aby v průběhu sjednaného užívání na předmětu nájmu nevznikla škoda a řídit se bezvýhradně provozními, bezpečnostními a protipožárními pokyny pronajímatele, resp. jeho určených zaměstnanců, kteří jsou oprávněni po celou dobu užívání předmětu nájmu dohlížet na dodržování zásad užívání prostor v památkově chráněném objektu.
8. Pronajímatel prohlašuje, že pronajaté prostory jsou kryty pojistkou pronajímatele. Nájemce prohlašuje, že je dostatečně pojištěn pro případ vzniku odpovědnosti za škodu jím způsobenou.

## II.

### Doba trvání nájmu

Nájem dle této smlouvy se sjednává na dobu **určitou**, a to **od nabytí účinnosti této smlouvy do 31. 12. 2024**. Smlouva nabývá účinnosti uveřejněním v registru smluv.

## III.

### Nájemné a úhrady za služby

1. Výše nájemného za užívání předmětu nájmu se sjednává ve výši **92 151,00 Kč bez DPH za měsíc + DPH 21 %, tj. 111 502,71 Kč včetně DPH za měsíc**, ve kterém nájemce užíval předmět nájmu. V případě, že nájem netrval celý měsíc, nájemce zaplatí nájemné v poměrné výši zaokrouhlené na celé koruny nahoru podle počtu dnů, v nichž předmět nájmu v dotčeném měsíci užíval.
2. Služby spojené s užíváním předmětu nájmu:  
Zálohová úhrada za služby spojené s užíváním předmětu nájmu se sjednává následovně:
  - 1) **částka ve výši 57 459,12 Kč včetně DPH za měsíc** - plyn, elektřina, voda, v případě elektřiny byl do expozice dne 14. 2. 2024 zaveden vyhrazený nový elektroměr sériové číslo 1000884100348 s počátečním stavem: 000000.0  
Kalkulace ceny zálohy elektřiny: 5,6 % z ceny zálohy pro NZM Praha – 5,6 % odpovídá procentu plochy zabírající expozici Pronajímatele – tedy  $0,056 \times 221\,008,34 = 12\,376,47$  Kč včetně DPH.  
Kalkulace ceny zálohy plynu: 5,6 % z ceny zálohy pro NZM Praha – 5,6 % odpovídá procentu plochy zabírající expozici Pronajímatele – tedy  $0,056 \times 369\,862,49 = 20\,712,30$  Kč včetně DPH.  
Kalkulace ceny vodné/stočné: 5,6 % z ceny zálohy pro NZM Praha – 5,6 % odpovídá procentu plochy zabírající expozici Pronajímatele – tedy  $0,056 \times 435\,184,90 = 24\,370,35$  Kč včetně DPH.  
Vyúčtování záloh: k 31. 12. 2024 bude vyhotoveno roční zúčtování dle skutečné spotřeby a proveden doplatek či převeden přeplatek na účet Nájemce.

- 2) Paušální úhrada **4 612,00 Kč bez DPH za měsíc + 21 % DPH, tj. částka ve výši 5 580,52 Kč včetně DPH za měsíc** - ostraha, údržba, úklid.

Paušální úhrada a zálohové úhrady za služby spojené s užíváním předmětu nájmu se sjednává v celkové výši **63 039,64 Kč včetně DPH za měsíc**.

Žádné další služby, resp. platby za služby, nebudou nájemci účtovány.

3. Úhrada za služby může být pronajímatelem upravena po písemné dohodě s nájemcem, a to v závislosti na růstu tržních cen komodit v kalkulaci zahrnutých.
4. Veškeré platby dle této smlouvy se považují za včas uhrazené, pokud jsou nejpozději v poslední den jejich splatnosti připsány ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany.
5. Pro případ prodloužení nájmu s plněním peněžitých závazků dle této smlouvy delšího než 10 kalendářních dnů sjednávají smluvní strany úrok z prodloužení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodloužení.
6. Ustanovení § 1971 občanského zákoníku se nepoužije.
7. Nájemné a paušální úhrada za služby spojené s užíváním předmětu nájmu budou hrazeny měsíčně, ve prospěch účtu pronajímatele uvedeného v záhlaví této smlouvy, a to na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného pronajímatelem (vždy 1x za měsíc) a doručeného nájemci. Splátlost daňového dokladu (faktury) činí 14 dnů ode dne jeho doručení nájemci. Daňový doklad (faktura) musí splňovat veškeré náležitosti daňového a účetního dokladu dle příslušných právních předpisů; v opačném případě je nájemce oprávněn daňový doklad (fakturu) vrátit. Nová lhůta splatnosti počíná běžet ode dne doručení bezvadného daňového dokladu (faktury).

#### IV.

##### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Nájemce bere na vědomí, že v předmětu nájmu a v budově kde je předmět nájmu umístěn, platí interní předpisy pronajímatele týkající se návštěvnosti, provozu, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a odpadu. Smluvní strany se tímto zavazují, že vyvinou vzájemnou veškerou potřebnou součinnost, aby nájemce byl ke dni podpisu této smlouvy s relevantními předpisy pronajímatele výše uvedenými seznámen. Nájemce se zavazuje, že tyto předpisy bude po dobu trvání nájmu dodržovat. Nájemce bude dále dodržovat také jakékoliv další relevantní interní předpisy vztahující se k předmětu nájmu a budově, kde je předmět nájmu umístěn, pronajímatelem nově vydané, a to ode dne, kdy s nimi bude pronajímatelem seznámen.
2. Pronajímatel se zavazuje přenechat předmět nájmu nájemci ve stavu způsobilém k řádnému užívání v souladu s ujednaným účelem dle čl. I. odst. 4 této smlouvy.
3. Pronajímatel se zavazuje umožnit nájemci a návštěvníkům Expozice přístup do předmětu nájmu v návštěvní době Expozice, případně i v jiné době dohodnuté smluvními stranami.
4. Pronajímateli zůstává zachováno právo neomezeného přístupu do předmětu nájmu po celou dobu trvání této smlouvy.
5. Nebude-li mezi smluvními stranami ujednáno jinak, je nájemce povinen po skončení nájmu dle této smlouvy Expozici vyklidit a předmět nájmu odevzdat zpět pronajímateli v původním stavu při zohlednění běžného opotřebení. O tomto bude mezi smluvními stranami sepsán protokol.

6. Nájemce zajistí, aby zhotovováním či instalací Expozice, včetně jejího následného provozu, nebyl omezen přístup do pronajímatelovy expozice Myslivost.
7. Nájemce je oprávněn provádět stavební úpravy v předmětu nájmu pouze s předchozím písemným souhlasem pronajímatele, a to na svůj náklad, nebude-li mezi smluvními stranami ujednáno jinak. Pro případné stavební úpravy prováděné nájemcem prostřednictvím třetích osob, bude mezi nájemcem a třetí osobou vyhotoven předávací protokol. Jeden ze strany nájemce a třetí osoby podepsaný výtisk předávacího protokolu pak bude bez zbytečného odkladu nájemcem předán pronajímateli.
8. Nájemce je povinen neprodleně písemně oznámit pronajímateli veškeré závady, které by bránily užívání předmětu nájmu.
9. Nájemce není oprávněn poskytnout předmět nájmu k užívání třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele.
10. Nájemce odpovídá za případnou škodu způsobenou užíváním předmětu nájmu, popř. v souvislosti s ním, dle této smlouvy. Nájemce odpovídá pronajímateli v plném rozsahu také za škodu způsobenou třetími osobami nacházejícími se v předmětu nájmu na pokyn nájemce (např. poddodavatelé nájemce) a podílejícími se na instalaci, úpravách či opravách Expozice.
11. Nájemce se výslovně zavazuje, že jeho zaměstnanci i třetí osoby nacházející se v předmětu nájmu na pokyn nájemce (např. poddodavatelé nájemce) a podílející se na instalaci, úpravách, popř. opravách, Expozice, se budou přiměřeně řídit návštěvnickým a provozním řádem pronajímatele, které jsou jako přílohy č. II a č. III nedílnou součástí této smlouvy, stejně jako budou respektovat pokyny pronajímatele.
12. Běžná (i ostatní) údržba a opravy předmětu nájmu a budovy, ve které se předmět nájmu nachází, jsou zajišťovány pronajímatelem.

## **V.**

### **Další ujednání**

1. Pronajímatel se zavazuje zajistit, že Expozice bude přístupna široké veřejnosti, a to po celou dobu trvání nájmu.
2. Pronajímatel se zavazuje zajistit, že Expozice bude přístupna veřejnosti minimálně v rozsahu otevíracích hodin pobočky Praha Národního zemědělského muzea, tj. min. v rozsahu dle čl. I. odst. 4 této smlouvy.

## **VI.**

### **Ukončení nájmu**

Nájem dle této smlouvy skončí:

- a) uplynutím doby, na níž byl sjednán,
- b) písemnou dohodou smluvních stran,
- c) písemnou výpovědí učiněnou kteroukoli ze smluvních stran, a to i bez uvedení důvodu, s dvouměsíční výpovědní dobou; výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně,
- d) písemnou výpovědí ze strany pronajímatele bez výpovědní doby v případech, kdy přestanou být splněny podmínky dle ustanovení § 27 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a

jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů; výpověď je účinná okamžikem doručení nájemci;

- e) jiným způsobem předvídaným obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.

## VII.

### Criminal Compliance doložka

1. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že v průběhu vyjednávání o této smlouvě vždy jednaly a postupovaly čestně, transparentně a v souladu s veškerými právními předpisy, a že takto budou jednat i při jejím plnění.
2. Smluvní strany prohlašují, že v souvislosti s touto smlouvou vyvinou maximální úsilí, aby žádné ze smluvních stran nemohla být přičtena trestní odpovědnost podle příslušných právních předpisů.
3. Pronajímatel prohlašuje, že se seznámil se zásadami, hodnotami a cíli definovanými Criminal Compliance Programem Lesů České republiky, s.p. (viz [www.lesy.cz/ccp](http://www.lesy.cz/ccp)), a že tyto bude v co nejširším možném rozsahu respektovat.

## VIII.

### Závěrečná ujednání

1. Jakékoli změny a doplňky této smlouvy je možné činit pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
2. Právní poměry vznikající z této smlouvy a přímo touto smlouvou neupravené se řídí právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.
3. Nájemce tímto prohlašuje, že je srozuměn s tím, že tato smlouva bude pronajímatelem zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRS“). O zveřejnění smlouvy pronajímatel nájemce informuje.
4. Smluvní strany se dohodly na vypořádání bezdůvodného obohacení za užívání předmětu nájmu bez právního důvodu v období od 1. 1. 2024 do nabytí účinnosti této smlouvy a na náhradě za toto bezsmluvní užívání tak, že nájemce uhradí pronajímateli za užívání předmětu nájmu v období **od 1. 1. 2024 do nabytí účinnosti této smlouvy částku ve výši 174 542,35 Kč včetně DPH za každý měsíc bezsmluvního užívání, tj. slovy: jedno sto sedmdesát čtyři tisíce pět set čtyřicet dvě koruny české třicet pět haléřů) včetně DPH za každý měsíc bezsmluvního užívání**, a to jednorázově bezhotovostním převodem ve prospěch účtu pronajímatele, č. ú. 2837111/0710 vedený u České národní banky nejpozději do 30 dnů ode dne nabytí účinnosti této smlouvy. V případě, že užívání v tomto období netrvalo celý měsíc, nájemce zaplatí částku za bezsmluvní užívání odpovídající platbě za jeden měsíc v poměrné výši zaokrouhlené na celé koruny nahoru podle počtu dnů, v nichž bezsmluvní užívání v dotčeném měsíci trvalo.
5. Tato smlouva je vyhotovena v počtu čtyř stejnopisů, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem, který vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, neuzavírají ji v tísní či nápadně nevýhodných podmínkách a na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy svých oprávněných zástupců.

7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti v souladu s ustanovením § 6 odst. 1 ZRS dnem uveřejnění v registru smluv.

Přílohy:

Příloha č. I: Plánek se zakreslením předmětu nájmu

Příloha č. II: Návštěvníký řád NZM

Příloha č. III: Provozní řád NZM

V Praze dne **10 -04- 2024**

za pronajímatele:

[Redacted signature]

**Národní zemědělské muzeum, s.p.o.**

Ing. Zdeněk Novák

generální ředitel

[Redacted signature]

V Hradci Králové dne **17 -04- 2024**

za nájemce:

[Redacted signature]

**Lesy České republiky, s.p.**


Ing. Dalibor Šafařík, Ph.D.

generální ředitel

[Redacted signature]

[Redacted signature]



 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.02</b>	Vydání: <b>04</b>
	<b>Návštěvníký řád Národního zemědělského muzea, s. p. o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>1 z 5</b>

## OBSAH

1. Účel směrnice .....	1
2. Rozsah platnosti .....	1
3. Zajištění návštěvníckého řádu .....	1
4. Všeobecná ustanovení .....	2
5. Doba návštěvnosti a vstupné NZM.....	3
6. Ochrana a bezpečnost sbírek a ochrana majetku NZM.....	3
7. Požární ochrana a bezpečnost návštěvníků NZM.....	4
8. Závěrečná ustanovení .....	4
9. Kontrola a aktualizace této směrnice .....	5
10. Rozdělovník a seznámení se se směrnicí .....	5
11. Přílohy .....	5

### 1. Účel směrnice

Tato směrnice stanoví pravidla návštěvníckého provozu budov Národního zemědělského muzea, s. p. o. a přilehlého venkovního prostranství (dále jen areály NZM).


### 2. Rozsah platnosti

Tato směrnice se vztahuje na všechny návštěvníky a nájemce areálů Národního zemědělského muzea, s. p. o.; IČ 75075741, se sídlem Kostelní 1300/44; 170 00 Praha (dále také jen „NZM“).

### 3. Zajištění návštěvníckého řádu


Ředitelé poboček NZM (dále též jako „pobočky“) mají povinnost zajistit zveřejnění návštěvníckého řádu na své pobočce a na webové stránce NZM ([www.nzm.cz](http://www.nzm.cz)) tak, aby byl přístupný pro návštěvníky a nájemce muzea. Ředitelé poboček v závislosti na skutečném provozu pobočky mohou upravovat obecné podmínky vyplývající z této směrnice vydáním organizační dokumentace („Návštěvníký řád pobočky“). Odchýlení od obecných podmínek definovaných touto směrnicí je možné po projednání a schválení generálním ředitelem NZM.

Vypracoval:	[redacted]	Datum: 6.-09-2022	Podpis: [redacted]		
Ověřil:	[redacted]	Datum: 6.-09-2022	Podpis: [redacted]	Číslo jednací:	NZM/2022/1513
Schválil GR:	[redacted]	Datum: 6.9.2022	Podpis: [redacted]	Účinnost od:	12-09-2022

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.02</b>	Vydání: <b>02</b>
	<b>Návštěvníký řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>2 z 5</b>

#### 4. Všeobecná ustanovení

- a) Národní zemědělské muzeum, s. p. o. (dále jako „NZM“) je státní příspěvková organizace zřízená Ministerstvem zemědělství ČR na základě Zřizovací listiny č. j. 11560/2006-11000 ze dne 30. 11. 2015.
- b) Vlastníkem areálů NZM je Česká republika; právo hospodařit s majetkem přísluší Národnímu zemědělskému muzeu, s. p. o.; Kostelní 1300/44; 170 00 Praha, které má 5 poboček:
  - NZM – pobočka Čáslav, Jeníkovská 1762, 286 01 Čáslav;
  - NZM – pobočka Kačina, Svatý Mikuláš 51, 284 01 Kutná Hora;
  - NZM – pobočka Ohrada, Ohrada 17, 373 41 Hluboká nad Vltavou;
  - NZM – pobočka Praha, Kostelní 1300/44, 170 00 Praha;
  - NZM – pobočka Valtice, Nám. Svobody 8, 691 42 Valtice;
  - NZM – pobočka Ostrava, Vítkovice 3033, 703 00 Ostrava.
- c) NZM spravuje Sbírky podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů.
- d) Návštěvními prostory budov NZM se rozumí vymezené prostory určené pro individuální i hromadnou veřejně přístupnou prohlídku expozice, výstav či doplňkových kulturních akcí a programů.
- e) Přístupnost návštěvních prostor je časově vymezena stanovenou otevírací dobou NZM, je poskytována za finanční úhradu (vstupné).
- f) Návštěvníci jsou povinni řídit se pokyny službu konajících zaměstnanců NZM (průvodci, pokladní, dozor v expozicích a výstavách, pověřeni pracovníci). Při skupinových výpravách nese odpovědnost za dodržování návštěvníkého řádu vedoucí (např. učitel, vychovatel).
- g) Vybrané prostory, které jsou monitorovány kamerovým systémem, musí být v souladu se stanoviskem č. 1/2006 Úřadu pro ochranu osobních údajů označeny grafickým symbolem a upozorněním a nesmí nadměrně zasahovat do osobních práv.
- h) Do budov NZM není dovolen vstup osobám, které do budov vstupují za účelem tzv. „podomního prodeje“ a hodlají nabízet zboží či služby bez oprávnění NZM.
- i) Při pobytu v areálech NZM nesou za děti odpovědnost rodiče (zákonní zástupci) nebo jiná dospělá osoba provádějící jejich doprovod. Dětem do věku 15 let včetně bez doprovodu dospělé osoby je vstup do areálů NZM zakázán.
- j) Osoby pod vlivem alkoholu nebo návykových látek, osoby ve značně znečištěném oděvu a ty, které svým chováním mohou poškodit vystavené předměty nebo ohrozit bezpečnost ostatních návštěvníků, nemají do výstavních prostor přístup, případně z nich mohou být vykázány.

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.02</b>	Vydání: <b>02</b>
	<b>Návštěvníký řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>3 z 5</b>


- k) Do prostor NZM je ve smyslu zákona č. 119/2002 Sb., zákona o zbraních, zakázáno vstupovat se zbraní.
- l) Do budovy NZM platí zákaz vstupu zvířat (s výjimkou vodících a asistenčních psů). Tento zákaz se vztahuje také na psy v náručí, na psy v přepravních boxech či obdobné přenosné tašce.
- m) Kojení dětí je povoleno v prostorách označených příslušným piktogramem.
- n) Návštěvníci NZM jsou žádáni třídit odpad, tím se rozumí sběr jednotlivých druhů odpadu odděleně od ostatních, do nádob k tomu určených, aby mohly být recyklovány a následně znovu využity.

## 5. Doba návštěvnosti a vstupné NZM

- a) Časové vymezení doby návštěvnosti i výše vstupného jsou zveřejňovány ve vstupních prostorách NZM a na webové stránce NZM ([www.nzm.cz](http://www.nzm.cz)). Výše vstupného do expozic, na výstavy a další akce je v souladu s výší ceny uváděné na prodávaných vstupenkách.
- b) NZM poskytuje výhody a slevy ze stanovené ceny vstupného individuálním a hromadným návštěvníkům na základě podmínek sjednaných mezi NZM a organizacemi nabízejícími koordinované služby v rámci rozvoje turistického cestovního ruchu, spolupráce muzeí, kulturních zařízení apod. Výhody a slevy jsou prezentovány v jednotlivých návštěvních prostorách a na webové stránce NZM ([www.nzm.cz](http://www.nzm.cz)).
- c) Dočasné odlišnosti a změny návštěvní doby budou uvedeny na informačních panelech, v tisku a dalších médiích a na webové stránce NZM ([www.nzm.cz](http://www.nzm.cz)).
- d) Prodej vstupenek je zahájen současně s otevřením výstavních prostor, končí zpravidla 30 minut před ukončením návštěvní doby.
- e) Specifické žádosti návštěvníků na komentované prohlídky, umožnění vstupu mimo návštěvní dobu, poskytnutí zvláštních druhů prezentace poznatků i výsledků muzejní dokumentace lze zajistit na základě předchozí žádosti a dohody s k tomuto výslovně pověřenými pracovníky NZM.

## 6. Ochrana a bezpečnost sbírek a ochrana majetku NZM

- a) Sbírkové předměty jsou jedinečnými doklady minulosti, proto je jejich bezpečnosti věnována speciální pozornost (viz článek XXV. Režimu zacházení se Sbírkou NZM).
- b) Návštěvníci jsou povinni chovat se ukázněně. Jakékoli úmyslné poškozování či odcizení sbírkových předmětů a majetku je trestné a vzniklou škodu musí škůdce, příp. jeho zákonný zástupce či osoba provádějící nad škůdcem dohled, NZM neprodleně odstranit či nahradit.
- c) Je zakázáno jakkoli poškozovat sbírky i jiný majetek zejména:
  - dotýkat se vystavených předmětů, pokud není uvedeno jinak (například interaktivní exponáty),
  - psát nebo malovat po zdech a stěnách nebo je jinak poškozovat,

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.02</b>	Vydání: <b>02</b>
	<b>Návštěvníkový řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>4 z 5</b>


- opouštět prohlídkovou trasu,
  - rušit hlukem (hudbou, nepovoleným zpěvem, reprodukovanou hudbou, hlasitými projevy a podobnou činností) návštěvníky či výklad průvodce,
  - vstupovat do objektů NZM se zvířaty (s výjimkou vodících a asistenčních psů) či jinými zvířaty, tento zákaz se vztahuje také na psy v náručí, na psy v přepravních boxech či obdobné přenosné tašce,
  - odhazovat odpadky mimo odpadkové koše,
- d) Ve výstavních prostorách, mimo místa k tomu přímo vyhrazená, je zakázáno jíst, pít a kouřit.
- e) Do venkovních expozic NZM je zakázán vstup se psy (s výjimkou vodících psů), jízdními koly a na kolečkových bruslích.
- f) Fotografování, pořizování audiovizuálních či auditivních záznamů vystavených exponátů ve výstavních prostorách je povoleno výhradně pro osobní potřebu a nekomerční použití, a to bez externího blesku a stativu.

## 7. Požární ochrana a bezpečnost návštěvníků NZM

- a) Návštěvníci NZM jsou povinni dodržovat v prostorách NZM a ve venkovním prostranství NZM běžné zásady požární bezpečnosti, ty jsou uvedeny v dokumentaci požární ochrany, vyvěšené ve společných prostorách NZM.
- b) Uvnitř objektů NZM je přísně zakázáno kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm. V případě vzniku požáru jsou návštěvníci povinni řídit se pokyny pracovníků NZM.
- c) V případě úrazu návštěvníka zajistí službu konající zaměstnanec první pomoc nebo přivolání lékařské pomoci. O události sepíše službu konající pracovník záznam dle přílohy č. 2 této směrnice.
- d) Návštěvníci nesmí poškozovat nebo zneužívat věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení.
- e) Ohlašovna požárů či jakéhokoli možného ohrožení návštěvníků NZM je umístěna na pracovišti ostrahy (vrátnice NZM).
- f) Důležitá telefonní čísla:
- 112 tísňová linka
  - 150 hasiči
  - 155 rychlá záchranná služba
  - 158 policie

## 8. Závěrečná ustanovení

- a) Návštěvníci mohou vyjádřit své připomínky, poznatky, zážitky a zkušenosti z prohlídky v návštěvní knize, jež je vedena v návštěvním prostoru. V případě stížnosti na poskytované služby se kromě zápisu mohou obrátit na příslušného pracovníka NZM, odpovědného zástupce nebo přímo na vedení NZM.
- b) NZM nenesе žádnou odpovědnost za úrazy a škody vzniklé v důsledku porušení Návštěvního řádu.
- c) Způsobí-li návštěvník porušením této směrnice nebo jinou nepřiměřenou činností škodu NZM, je povinen ji plně nahradit dle obecně závazných právních předpisů. Při neochotě

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.02</b>	Vydání: <b>02</b>
	<b>Návštěvníkový řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>5 z 5</b>

návštěvníka prokázat totožnost bude vyžádána asistence policie ČR (§ 26 zákona č. 273/2008 Sb.). Rozsah, výše a způsob náhrady bude určen podle příslušných předpisů.

- d) Při neuposlechnutí pokynu, nebo zákazu vydaného v souvislosti s ochranou a bezpečností sbírek, objektu a návštěvníků, může být návštěvník ihned vykázán z objektu bez náhrady zaplaceného vstupného. Kromě toho se vystavuje možnost postihu dle obecně závazných právních předpisů.
- e) Tento návštěvní řád NZM v částech navazuje na směrnici NZM č. 06.01 – Provozní řád NZM.
- f) Nabytím platnosti a účinnosti této směrnice se ruší směrnice č. 07.02 – Návštěvníkový řád NZM vydání 00 ze dne 12. 7. 2016.
- g) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

## 9. Kontrola a aktualizace této směrnice

Kontrolu a aktualizaci této směrnice provádí zpravidla 1x ročně její zpracovatel.

První kontrola bude provedena rok po vydání této směrnice.

**Povinností každého zaměstnance NZM**, který při své práci využívá tuto směrnici, je neustále sledovat její aktuálnost a funkčnost a upozornit zpracovatele na její nedostatky a potřebu změn.

## 10. Rozdělovník a seznámení se se směrnicí


Tato směrnice je zveřejněna v elektronickém systému NZM. Je vydána v jednom originálním výtisku a čtyřech naskenovaných kopiích originálního výtisku. Originální výtisk je uložen na ředitelství NZM u správce dokumentů. Naskenované kopie originálního výtisku jsou uloženy na jednotlivých pobočkách NZM u příslušných správců dokumentů.

Návštěvní řád NZM je ve vstupních prostorách budov NZM a zveřejněn na informačních webových stránkách NZM ([www.nzm.cz](http://www.nzm.cz)).

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 06.02 Návštěvníkový řád Národního zemědělského muzea, s. p. o., vydání 03, č. j. NZM/2020/1721 ze dne 1. 11. 2020.

## 11. Přílohy

- č. 1 – *Doplňující návštěvníkový řád NZM pobočky Praha*
- č. 2. – *Záznam o úrazu návštěvníka*

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.01</b>	Vydání: <b>03</b>
	<b>Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>1 z 7</b>

## OBSAH

1.	Účel směrnice .....	1
2.	Rozsah platnosti .....	1
3.	Zajištění provozního řádu .....	1
4.	Všeobecná ustanovení .....	2
5.	Provozní pravidla NZM .....	2
5.1	Vstup do budov a pobyt v budovách NZM .....	2
5.2	Vjezd a parkování vozidel v prostorách NZM .....	3
5.3	Ochrana majetku NZM a ochrana osob .....	4
5.4	Správa kanceláří a servisních prostor NZM .....	4
5.5	Správa expozic, výstav a doplňkových kulturních akcí a programů .....	5
5.6	Užívání prostor NZM jinými subjekty .....	6
5.7	Ostraha a služba na vrátnici .....	6
5.8	Úklid areálů NZM .....	6
6.	Závěrečná ustanovení .....	6
7.	Rozdělovník a seznámení se se směrnicí .....	7
8.	Přílohy .....	7

## 1. Účel směrnice

Tato směrnice stanoví pravidla provozu budov Národního zemědělského muzea, s. p. o. a přilehlého venkovního prostranství (dále jen „areály NZM“).


## 2. Rozsah platnosti

Tato směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance Národního zemědělského muzea, s. p. o. v hlavním i vedlejší pracovním poměru i pro ty, kteří pracují pro Národní zemědělské muzeum, s. p. o. (dále jen „NZM“) na základě dohod o pracovní činnosti nebo dohod o provedení práce, najímané agenturně, stážisty aj. a dále pak přiměřeně na návštěvníky a nájemce areálů NZM.

## 3. Zajištění provozního řádu

Ředitelé poboček NZM (dále též jako „pobočky“) mají povinnost zajistit dodržování provozního řádu na své pobočce.

Vypracoval:		Datum:	6.9.2022	Podpis:			
Ověřil:		Datum:	6.9.2022	Podpis:		Číslo jednací:	NZM/2022/1511
Schválil GR:		Datum:	6.9.2022	Podpis:		Účinnost od:	12-09-2022

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.01</b>	Vydání: <b>03</b>
	<b>Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>2 z 7</b>

Ředitelé poboček v závislosti na skutečném provozu pobočky mohou upravovat obecné podmínky vyplývající z této směrnice vydáním organizační dokumentace („Provozní řád pobočky“). Odchýlení od obecných podmínek definovaných touto směrnicí je možné po projednání a schválení generálním ředitelem NZM.

#### 4. Všeobecná ustanovení


- a) Vlastníkem areálů NZM je Česká republika; právo hospodařit s majetkem přísluší Národnímu zemědělskému muzeu, s. p. o.; Kostelní 1300/44; 170 00 Praha, které má 6 poboček:  
NZM – pobočka Čáslav, Jeníkovská 1762, 286 01 Čáslav;  
NZM – pobočka Kačina, Svatý Mikuláš 51, 284 01 Kutná Hora;  
NZM – pobočka Ohrada, Ohrada 17, 373 41 Hluboká nad Vltavou;  
NZM – pobočka Praha, Kostelní 1300/44, 170 00 Praha;  
NZM – pobočka Valtice, Nám. Svobody 8, 691 42 Valtice;  
NZM – pobočka Ostrava, Vítkovice 3033, 703 00 Ostrava.
- b) Národní zemědělské muzeum, s. p. o. (NZM) je příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem zemědělství ČR poskytující služby pro širokou veřejnost a to především v kulturní a vzdělávací oblasti.
- c) V rámci poboček NZM mohou být zřízeny samostatné funkční celky, kde je např. samostatně řešen provoz či vstupné.
- d) Zaměstnanci jsou povinni řídit se dalšími platnými řády a směrnicemi NZM týkajícími se provozu a údržby a dbát na dodržování zvláštních předpisů např. Směrnice č. 07.01 - Režim zacházení se Sbírkou NZM.
- e) Do prostor NZM je ve smyslu zákona č. 119/2002 Sb., zákona o zbraních, zakázáno vstupovat se zbraní. O výjimce pro jednotlivý případ může rozhodnout generální ředitel nebo ředitel pobočky.
- f) Mimořádnou událostí se rozumí škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy, a také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací. V těchto případech je nutné sepsat zápis o mimořádné situaci dle přílohy č. 4 této směrnice.

#### 5. Provozní pravidla NZM

##### 5.1 Vstup do budov a pobyt v budovách NZM

Provozní doba NZM je od pondělí do neděle stanovena od 6.00 do 20.00 hodin.

Zaměstnanci NZM jsou povinni evidovat svůj vstup do budovy a svoji přítomnost na pracovišti, jakož i opuštění pracoviště a budovy způsobem uvedeným ve směrnici č. 03.01 Pracovní řád. Toto

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.01</b>	Vydání: <b>03</b>
	<b>Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>3 z 7</b>

platí i v případě pobytu v NZM mimo provozní dobu. Tato povinnost neplatí pro vedoucí zaměstnance NZM.

Pobyt v NZM mimo provozní dobu je mimořádným pobytem a platí pro něj tyto podmínky:


- Generální ředitel, náměstci generálního ředitele, ředitel pobočky, mají vstup do objektů NZM povolen kdykoliv.
- Technik BOZP a PO, údržbář, vedoucí provozu budovy, správce budov mají vstup do NZM povolen kdykoliv za účelem výkonu své funkce.
- Pokud chce zaměstnanec NZM na svou žádost pobývat v budově mimo provozní dobu muzea, musí mít k pobytu v budově NZM souhlas (např. emailem) generálního ředitele, zástupce generálního ředitele, ředitele pobočky nebo jím pověřeného zástupce. Takový zaměstnanec musí z důvodu bezpečnosti nahlásit svůj záměr pobýt v NZM mimo provozní dobu u osoby, která odpovídá za budovu NZM mimo provozní dobu (např. pracovník ostrahy) a musí také nahlásit svůj odchod z budovy. Svoji přítomnost na pracovišti, jakož i opuštění pracoviště a budovy, musí také zaznamenat způsobem uvedeným ve směrnici č. 03.01 Pracovní řád.
- V případě pořádání společenských akcí NZM či jiných významných událostí (vernisáže, mimořádné porady apod.) mimo provozní dobu, není nutné vydávat souhlas nebo nařízení pobytu mimo provozní dobu NZM. Pokud se jedná o akci za účasti veřejnosti, vztahuje se na ni návštěvník řád NZM.
- Vstup zaměstnanců muzea po otevírací době střešní terasy na pobočce Praha musí být zaznamenán do knihy „Kniha návštěv“, která je uložena na recepci u ostrahy.
- Pobyt v NZM mimo provozní dobu může být zaměstnanci nařízen, a to nařízením práce přesčas dle přílohy č. 5 k směrnici č. 03.02 – Personální činnosti.

Všichni zaměstnanci NZM jsou povinni dodržovat směrnice č. 05.01 - Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a č. 05.02 - Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany. Postup řešení mimořádných událostí v NZM je uveden v organizační dokumentaci na úseku BOZP a PO, která je uložena na vrátnici NZM.

## **5.2 Vjezd a parkování vozidel v prostorách NZM**

Za účelem dovozu a odvozu materiálu a zařízení jakož i v předem zdůvodněných případech je umožněn vjezd a parkování na vyhrazených místech osobám a firmám, které do NZM přijíždějí na základě smluvních vztahů nebo na základě pozvání generálního ředitele NZM, jeho zástupci a ředitelů poboček do areálů NZM.

Oprávnění volného vjezdu soukromým vozidlem v do areálů NZM a parkování má generální ředitel, jeho zástupci, náměstci generálního ředitele a ředitelé poboček a osoby s povolením generálního ředitele nebo příslušného ředitele pobočky. Pro volný vjezd do areálů NZM je možné používat přidělený otvírač brány, anebo mobilní telefon. Telefonní číslo pro otevření brány

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.01</b>	Vydání: <b>03</b>
	<b>Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>4 z 7</b>

mobilmím telefonem je možné dostat po odsouhlasení ředitelem pobočky. Zaměstnancům NZM se parkování v areálu muzea povoluje pouze na vyhrazených parkovištích.

Generální ředitel, jeho zástupci, ředitelé pobočky nebo pověřená osoba odpovídající za autoprovaz mohou v případě nutnosti nařídít zaměstnancům NZM, aby neparkovali v areálu NZM (např. při pořádání akcí NZM).

### **5.3 Ochrana majetku NZM a ochrana osob**

Součástí pracovněprávních povinností zaměstnanců NZM je předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku NZM.

Ve všech prostorách NZM je přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm a užívání návykových látek všeho druhu.

Ve všech budovách NZM je přísný zákaz kouření, a to i kouření elektronických cigaret.

Na vrátnicích jednotlivých objektů jsou uloženy náhradní klíče od vchodů do budov NZM včetně náhradních klíčů jednotlivých kanceláří. Další sada náhradních klíčů od všech místností daného objektu je předána vedoucímu provozně-investičního oddělení na pobočce Praha a ředitelům jednotlivých poboček, kteří je uloží v místnosti k tomu určené. Ředitel pobočky, nebo jím určená osoba, odpovídá za bezpečné uložení sady náhradních klíčů, za její úplnost a označení každého klíče. Používání klíčů od depozitářů se řídí Směrnicí č. 07.01 - Režimu zacházení se Sbírkou NZM.


Náhradní klíče lze použít jen v naléhavých a neodkladných případech. O události, která vyvolala použití náhradních klíčů, musí být informován ředitel pobočky nebo v případě pobočky Praha vedoucí provozně-investičního oddělení a musí být o ní proveden zápis s podpisy osob, které prováděly nezbytný zásah.

V případě, že v době od uzamčení budov a po aktivaci bezpečnostního zařízení pověřenými zaměstnanci do odemčení budov dojde k hlášení o narušení objektů budov NZM, je hlídací služba povinna provést kontrolu objektů. Tam, kde hlídací služba není, pak kontrolu provede ředitel pobočky nebo jím určený zástupce. Účelem kontroly je zjištění možného narušení prostor budov NZM, ochrana majetku NZM a zadržení případných pachatelů, kteří narušili prostor budov NZM a přivolání příslušníků Policie ČR. Pokud se kontrolou zjistí, že se nejedná o násilné narušení či vstup do objektu, dojde ke zjednání nápravy (např. v případě vadného čidla k jeho přemostění a nahlášení na servis). Zpráva o nápravě se zapíše do provozní knihy, která je uložena u ostrahy.

### **5.4 Správa kanceláří a servisních prostor NZM**

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat právní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisy vydané NZM, vztahující se k práci jimi vykonávané (dále pravidla BOZP). Pravidla BOZP jsou blíže upravena směrnicí č. 05.01 - Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Vytápění kanceláří a dalších prostor muzea se řídí hygienickými předpisy ČR. Jejich dodržování je předmětem pravidelných měsíčních kontrol. Za dodržování kontrol jsou odpovědni ředitelé poboček či jimi určená osoba.

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.01</b>	Vydání: <b>03</b>
	<b>Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>5 z 7</b>

Pracovníci NZM jsou odpovědní za:

- a) Průběžnou kontrolu pořádku a úklidu svých pracovišť, tato kontrola je prováděna také jejich vedoucími. Případné nedostatky musí být okamžitě odstraněny. Hlášení závad a požadavků na opravy a údržbu osobě odpovědné za údržbu probíhá okamžitě po zjištění příslušných závad. Ředitel pobočky či jím pověřený zaměstnanec NZM zajistí buď odstranění zaměstnanci NZM nebo externím dodavatelem. V případě závad aktuálně ohrožujících životy, zdraví a majetek zaměstnanců muzea, návštěvníků či třetích osob je povinen zajistit okamžité odstranění ten, kdo závadu zjistil, a to tím, že tento stav nahlásí oprávněné osobě za údržbu budovy nebo zavolá příslušný servis. O této situaci je nutné neprodleně informovat ředitele pobočky a učinit o ní zápis dle přílohy č. 4.
- b) Uzamčení své kanceláře, uzavření oken a vypnutí osvětlení. Každý zaměstnanec opouštějící pracoviště je povinen zkontrolovat, zda jsou vypnuty všechny elektrické, plynové a další spotřebiče, pokud se nejedná o spotřebiče, které mají být trvale připojené k elektrické síti (např. lednice).
- c) Pracovníci NZM nesmějí na pracoviště vnášet vlastní elektrospotřebiče. Spotřebiče musí být instalovány – používány, udržovány dle požadavků výrobce, musí být chráněny před nepříznivými vlivy prostředí.
- d) Na pracovišti není dovoleno mít psy, kočky, případně jiné domácí mazlíčky. Výjimku pro jedinečný případ může povolit generální ředitel, jeho zástupce a ředitel pobočky.

Správa dalších prostor a objektů muzea:


- a) Ředitelé pobočky jsou povinni zajistit buď zaměstnanci NZM nebo externím dodavatelem pravidelný úklid veřejně přístupných prostor a kanceláří v souladu s článkem 5.8.
- b) Je zakázáno jakkoliv využívat zvířata, ve vlastnictví NZM, či jejich produktů pro potřebu zaměstnanců. V případě uhynutí zvířat je kontaktován příslušný smluvní veterinář a postupováno dle platných zákonů, vyhlášek a předpisů ČR.

### **5.5 Správa expozic, výstav a doplňkových kulturních akcí a programů**

Stav expozic, výstav a dalších veřejných prostor NZM je zjišťován jednotýdenní kontrolou ředitelem pobočky nebo jím pověřenou osobou. Osoba odpovědná za údržbu budovy zajistí dle druhu závady buď odstranění závad zaměstnanci muzea nebo externím dodavatelem, v případě závad aktuálně ohrožujících životy, zdraví a majetek zaměstnanců muzea, návštěvníků či třetích osob je povinen zajistit okamžité odstranění ten, který závadu zjistil, a to tím, že tento stav nahlásí oprávněné osobě za údržbu budovy. O této situaci je nutné neprodleně informovat ředitele pobočky a učinit o ní zápis dle přílohy č. 4 této směrnice.

Za stav expozic a výstav odpovídá manažer expozic, je-li na pobočce tato funkce zajištěna.

V případě Sbírkou NZM se postupuje v souladu se směrnicí č. 07.01 - Režimu zacházení se Sbírkou NZM

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.01</b>	Vydání: <b>03</b>
	<b>Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>6 z 7</b>

### **5.6 Užívání prostor NZM jinými subjekty**

NZM může v souladu se zákonem a příslušnými interními směrnicemi NZM poskytovat ke krátkodobému i dlouhodobému užívání prostory NZM jiným subjektům. Prostory poskytované ke krátkodobému užívání jiným subjektům jsou i místnosti poboček NZM popřípadě volný prostor v areálu NZM.

Prostory NZM lze jinými subjekty užívat v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., Zákon o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

Ceny nájmu a služeb se stanovují individuálně příkazem GŘ. Ceník nájmu a služeb jsou k dispozici u ředitelů poboček a musejí být v intervalu 1 roku aktualizovány. Povolení o výjimce uděluje výlučně generální ředitel NZM, v případě jeho nepřítomnosti pověřený zástupce, není-li platným příkazem generálního ředitele stanoveno jinak.

### **5.7 Ostraha a služba na vrátnici**

Za účelem ochrany života osob, zvířat a majetku před odcizením, poškozením nebo jeho znehodnocením, dále pak za účelem zajištění dodržování Návštěvního řádu NZM je povinen ředitel pobočky zajistit zaměstnanci NZM nebo dodavatelsky ostrahu objektu a dozor v expozicích.

Podrobný popis výkonu ostrahy a dozoru, vč. práv a povinností ostrahy a dozoru, je uveden v příloze č. 1 této směrnice – Specifikace výkonu ostrahy a dozoru pro NZM.

### **5.8 Úklid areálů NZM**

Ředitelé pobočky jsou povinni zajistit pravidelný úklid veřejně přístupných prostor a kanceláří a to buď zaměstnanci NZM nebo dodavatelsky. Areály NZM je nutné udržovat vždy v čistotě a pořádku.

Úklid vnitřních prostor je prováděn v pravidelných intervalech, záznam o úklidu je vyznačen na speciálním formuláři, který je přílohou č. 2 této směrnice.

Úklid dílen je prováděn příslušnými zaměstnanci dílen.


Úklid okolí budov včetně údržby naučných stezek, doprovodných programů a venkovních expozic provádějí k tomu určení zaměstnanci muzea nebo externí dodavatelské firmy. Za úklid okolí budov je zodpovědný ředitel pobočky nebo jím pověřená osoba. Sezónní úklidové práce, likvidace odpadu, zahradnické, polní a jiné práce (prořezávání stromů a křovin, jejich údržba, likvidace a obnova výsadeb, sekání travního porostu) jsou prováděny dle aktuální potřeby event. podle přísl. zákonů a vyhlášek.

## **6. Závěrečná ustanovení**

Nabytím platnosti a účinnosti této směrnice se ruší směrnice č. 06.01 – Provozní řád NZM vydání 02 ze dne 1. 11. 2020.

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Kontrolu a aktualizaci této směrnice provádí zpravidla 1x ročně její zpracovatel.

 Národní zemědělské muzeum	<b>SMĚRNICE – 06.01</b>	Vydání: <b>03</b>
	<b>Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.</b>	Výtisk: <b>00</b>
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: <b>7 z 7</b>

První kontrola bude provedena rok po vydání této směrnice.

Povinností každého zaměstnance NZM, který při své práci využívá tuto směrnici, je neustále sledovat její aktuálnost a funkčnost a upozornit zpracovatele na její nedostatky a potřebu změn. Porušení (nedodržení) tohoto provozního řádu zaměstnancem NZM je být považováno za porušením jeho pracovních povinností.

## 7. Rozdělovník a seznámení se se směrnicí

Tato směrnice je zveřejněna v elektronickém systému NZM. Je vydána v jednom originálním výtisku a čtyřech naskenovaných kopiích originálního výtisku. Originální výtisk je uložen na sekretariátu NZM. Naskenované kopie originálního výtisku jsou uloženy na jednotlivých pobočkách NZM u příslušných správců dokumentů.

## 8. Přílohy

- č. 1 – *Formulář o provedení úklidu*
- č. 2 – *Formulář pověření zaměstnance*
- č. 3 – *Formulář mimořádná situace*
- č. 4 – *Provozní řád inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha*