



S00JP016SU3E

**statutární město Zlín**

se sídlem: náměstí Míru 12, 760 01 Zlín

IČO: 00283924

DIČ: CZ00283924

jehož jménem jedná: [redacted] primátor

zástupce ve věcech smluvních: [redacted], náměstek primátora

odpovědný útvar: Odbor majetkové správy, oddělení správy nebytových domů

dále jen „půjčitel“

a

**soubor Malena z.s.**

se sídlem: Červnová 1283, Malenovice, 763 02 Zlín

IČO: 19950985

jejímž jménem jedná: [redacted] předseda

zapsaná: ve spolkovém rejstříku u Krajského soudu v Brně, oddíl L, vložka 29436

bankovní spojení: [redacted]

dále jen „vypůjčitel“

## Smlouva o výpůjčce

### č. 4000 24 1015

podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,  
v platném znění

#### I. Úvodní ustanovení

1. Půjčitel prohlašuje, že je vlastníkem pozemku p. č. st. 23, jehož součástí je budova č. p. 204 v k. ú. Zlín, obci Zlín, zapsané na LV č. 10001 u Katastrálního úřadu pro Zlínský kraj se sídlem ve Zlíně, Katastrální pracoviště Zlín (dále i jen „budova“).
2. Půjčitel je oprávněn s pozemkem p. č. st. 23, jehož součástí je budova č. p. 204 v k. ú. Zlín, bez omezení nakládat.

#### II. Předmět smlouvy

1. Půjčitel touto smlouvou přenechává vypůjčitelu v budově specifikované v čl. I. této smlouvy do užívání místnosti č. 219 a 223 ve 2. nadzemním podlaží společně užívané s dalšími uživateli budovy, podrobněji viz situační plán, který je přílohou č. 1 této smlouvy.
2. Vypůjčitel je dále oprávněn užívat v budově společné sociální zařízení, šatny a společné prostory pro přístup (schodiště, chodby, výtah) k předmětu výpůjčky.
3. Půjčitel i vypůjčitel prohlašují, že jim je skutečné umístění předmětu výpůjčky známo a že považují specifikaci předmětu výpůjčky v této smlouvě za dostatečnou.

#### III. Účel výpůjčky

1. Vypůjčitel je oprávněn užívat předmět výpůjčky výhradně v souladu s vyjádřenou vůlí půjčitele za účelem poskytování veřejně prospěšných činností v oblasti umělecké – hudební, taneční, divadelní.
2. Bez předchozího písemného souhlasu půjčitele nesmí být účel užívání měněn.

#### IV. Doba a skončení výpůjčky

1. Výpůjčka se sjednává dohodou smluvních stran **na dobu neurčitou**.
2. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí, kdy kterákoliv ze smluvních stran má právo vypovědět nájem v tříměsíční výpovědní době.

Výpovědní doba začne běžet prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

3. Půjčitel je oprávněn požadovat po vypůjčitelí okamžité vrácení předmětu výpůjčky v případě, že vypůjčitel nebude užívat předmět výpůjčky řádně nebo jestliže bude vypůjčitel předmět výpůjčky užívat v rozporu se smluveným účelem nebo přenechá-li vypůjčitel předmět výpůjčky podle této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu půjčitele třetí osobě nebo poruší-li vypůjčitel ujednání v této smlouvě dohodnuté či dané provozním řádem budovy.
4. V případě skončení výpůjčky je vypůjčitel povinen předmět výpůjčky zcela vyklidit a vyčistit od věcí vnesených vypůjčitelem a předat půjčiteli současně s klíči od budovy a předmětu výpůjčky a s movitými věcmi ke dni skončení výpůjčky v řádném stavu, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. Pokud by vypůjčitel nesplnil tuto povinnost, dohodly se smluvní strany na přefakturaci všech vynaložených nákladů půjčitele na vyklizení a vyčištění předmětu výpůjčky. Vynaložené náklady půjčitele bude vypůjčitel povinen uhradit na účet půjčitele do 30ti dnů od zaslání faktury ze strany půjčitele. Povinnost uhrazení přefakturované platby bude splněna až připsáním příslušné platby na účet půjčitele.

#### **V. Prohlášení vypůjčitele**

1. Vypůjčitel prohlašuje, že je mu stav předmětu výpůjčky dobře znám, neboť ho půjčitel seznámil s jeho stavem, technickými parametry i pravidly jeho obsluhy, požárním i provozním řádem.
2. Vypůjčitel prohlašuje, že převzal klíče k budově č. p. 204 a k předmětu výpůjčky. Tyto klíče nesmí poskytnout žádné třetí osobě.
3. Vypůjčitel prohlašuje, že převzal kód k zabezpečovacímu zařízení budovy. Tento kód nesmí poskytnout žádné třetí osobě.
4. Pokud vypůjčitel předá klíče nebo kód k zabezpečovacímu zařízení budovy bez předchozího písemného souhlasu půjčitele, může půjčitel požadovat po vypůjčitelí finanční náhradu za vynaložené náklady spojené s výměnou zámků a výrobou klíčů pro ostatní vypůjčitele, případně i náklady vynaložené na změnu kódů zabezpečovacího zařízení.

#### **VI. Práva a povinnosti půjčitele a vypůjčitele**

1. Vypůjčitel je oprávněn užívat předmět výpůjčky – prostory užívané s dalšími uživateli budovy v časech dle rozpisu, který bude přílohou provozního řádu.
2. Vypůjčitel se zavazuje dodržovat po dobu výpůjčky v prostorách budovy veškeré právní předpisy související s provozovanou činností. Dále se zavazuje zajistit, aby jeho členové, smluvní partneři, návštěvníci, jakož i další osoby, které vstupují do budovy za účelem kontaktu s vypůjčitelem, dodržovali veškeré protipožární, hygienické a bezpečnostní předpisy, jakož i bezpečnostní, provozní, technická a jiná opatření vyplývající z předpisů vydaných půjčitelem.
3. Vypůjčitel je povinen chránit předmět výpůjčky před poškozením a zničením.
4. V případě poškození předmětu výpůjčky ze strany vypůjčitele je vypůjčitel povinen tuto škodu nahlásit půjčiteli a dále toto poškození na své náklady odstranit případně uhradit půjčiteli do 30ti dnů od zaslání faktury ze strany půjčitele, dle rozhodnutí půjčitele. Povinnost uhrazení přefakturované platby bude splněna až připsáním příslušné platby na účet půjčitele.
5. V případě zjištění poškození předmětu výpůjčky způsobené nikoliv ze strany vypůjčitele, je vypůjčitel povinen tuto škodu neprodleně nahlásit půjčiteli

6. Vypůjčitel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu půjčitele, schváleného Radou města Zlína, přenechat předmět výpůjčky do jakéhokoliv užívání třetí osobě.
7. Vypůjčitel je povinen zajistit na vlastní náklady úklid a běžnou údržbu nebytových prostor výlučně užívaných vypůjčitelem.
8. Půjčitel zajišťuje úklid společně užívaných prostor, sálů a zkušeben.
9. Vypůjčitel je povinen oznámit půjčiteli bez zbytečného odkladu potřeby oprav, které bude třeba provést na předmětu výpůjčky. Kontaktní osoba půjčitele, která přijímá hlášení o potřebách oprav je uvedena v provozním řádu budovy. Při porušení této povinnosti bude odpovídat vypůjčitel půjčiteli za škodu tím způsobenou.
10. Vypůjčitel se zavazuje umožnit půjčiteli nebo třetí osobě vstup do předmětu výpůjčky za účelem odstranění havárie v předmětu výpůjčky nebo budově, zajištění opravy předmětu výpůjčky či budovy, zajištění opravy vybavení nebo zařízení předmětu výpůjčky či budovy.
11. Vypůjčitel nesmí provádět žádné stavební úpravy předmětu výpůjčky.
12. Vypůjčitel je povinen dodržovat zákaz kouření a práce s otevřeným ohněm v celé budově.
13. Vypůjčitel zodpovídá za to, že po skončení zkoušky před opuštěním budovy bude vypnuto osvětlení v užívaných prostorách, vypnuty používané spotřebiče, uzavřeny okna, uzamknuty užívané prostory. V případě, že vypůjčitel opouští budovu jako poslední, zkontroluje prostory sociálního zařízení a uzamkne vstup do budovy a zapne zabezpečovací zařízení budovy.
14. Půjčitel prohlašuje, že budova č. p. 204 je pojištěna dle platné pojistné smlouvy. Věci vnesené do budovy vypůjčitelem jsou vneseny na jeho zodpovědnost. Vypůjčitel je povinen si své věci zabezpečit na své náklady.
15. Půjčitel je oprávněn za účasti vypůjčitele požadovat přístup do předmětu výpůjčky za účelem kontroly stavu předmětu výpůjčky a způsobu jejího užívání.
16. Půjčitel je oprávněn vnitřním předpisem (provozní řád budovy), který je přílohou č. 2 této smlouvy, stanovit pravidla pro společné užívání budovy a vypůjčitel je povinen se s tímto provozním řádem seznámit a dodržovat jej.

#### **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré právní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a dalších právních předpisů České republiky.
2. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v souladu s ustanoveními zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a dalších právních předpisů České republiky.
3. Veškeré změny této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemného číslovaného dodatku, po dohodě smluvních stran.
4. Pokud se některá ustanovení této smlouvy stanou neplatná nebo nevymahatelná, nebude to znamenat neplatnost celé smlouvy.
5. Tato smlouva je sepsána ve třech stejnopisech s platností originálu, přičemž půjčitel obdrží dvě vyhotovení a vypůjčitel obdrží jedno vyhotovení.
6. Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v platném znění, které zajistí půjčitel.

7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
8. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, že tato smlouva byla uzavřena svobodně, vážně, ne v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek pro jednu či druhou smluvní stranu, že jejímu obsahu porozuměly a s jejím obsahem plně souhlasí. Na důkaz těchto skutečností připojují k této smlouvě zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

**Přílohy:**

1. Situační plán
2. Provozní řád budovy

***Doložka ve smyslu ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích***

*Zveřejnění: 20. 3. 2024 - 11. 4. 2024*

*Schváleno orgánem obce: Rada města Zlína*

*Datum a číslo usnesení: 6. 5. 2024, č. usn. 35/9R/2024*

Ve Zlíně dne 04. 06. 2024

Půjčitel:

[Redacted signature area]

statutární město Zlín  
[Redacted]  
náměstek primátora

Vypůjčitel:

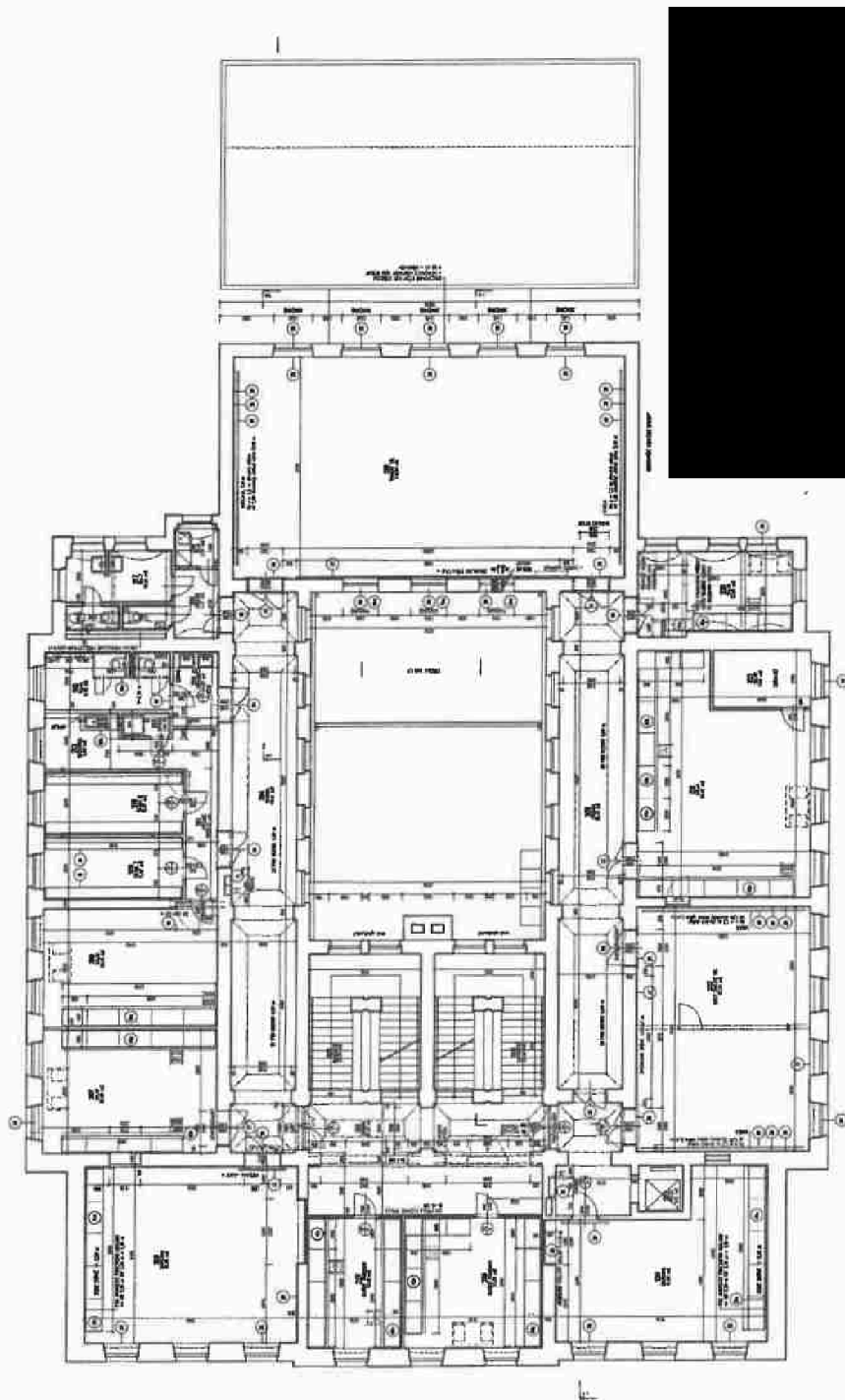
[Redacted signature area]

soubor Malena z.s.  
[Redacted]  
předseda

[Redacted signature area]

[Redacted signature area]

Příloha č. 1 – Situační plán 2.NP



### **Provozní řád objektu tř. TOMÁŠE BATI 204, ZLÍN vydaný pro uživatele budovy**

1. Provozní doba je stanovena denně 8.00 – 22.00 hod.
2. Zástupci občanských sdružení aktivních v kulturním životě města Zlína (dále jen „organizace“) obdrželi proti podpisu klíče od vstupních dveří prostor propůjčených pro svou činnost do užívání dle smlouvy.
3. Členové organizací, jejich doprovod i návštěvníci jsou oprávněni používat přístupová schodiště a toalety.
4. Členové organizací jsou oprávněni používat plošinu pro imobilní v souladu s návodem na obsluhu. Plošinu mohou obsluhovat výhradně osoby proškolené. Všechny organizace užívající plošinu jsou povinny nahlásit správci budovy osoby určené pro obsluhu a správce zajistí jejich proškolení.
5. Členové organizací, kteří mají k dispozici klíče od hlavního vchodu do objektu jsou povinni zamykat dveře hlavního vchodu v době mezi 20.00 - 6.00.
6. Všichni uživatelé budovy jsou povinni dodržovat zásady slušného chování, neničit objekt, zařízení a technologie, v případě znehodnocení jakékoliv části budovy toto nahlásit zástupci správce budovy dle znění uzavřené smlouvy o výpůjčce. Za případně vzniklé škody na majetku zodpovídají zástupci jednotlivých organizací.
7. Do celé budovy je zakázáno vodit nebo nosit psy nebo jiná zvířata.
8. Vedoucí jednotlivých organizací zodpovídají za uzavření oken, vypnutí elektrických spotřebičů (klavír, světlo, varné konvice apod.), uzavření tekoucí vody, uzamknutí kanceláře, zkušebny, skladu před opuštěním prostor.
9. V celé budově je přísný zákaz kouření, konzumace alkoholických nápojů a omamných látek a jakékoliv manipulace s otevřeným ohněm.
10. Všichni uživatelé jsou povinni dodržovat požární a evakuační řád.
11. Všichni uživatelé jsou povinni zajistit a kontrolovat uzamčení únikových východů před opuštěním prostor.
12. Všichni uživatelé jsou povinni udržovat pronajaté a užívané prostory v čistotě, neskladovat v nich nebezpečné látky či předměty, nevnášet do budovy a nepoužívat nebezpečné přístroje a zařízení, plynové a jiné nebezpečné spotřebiče.
13. Uživatelé, kteří obdrželi klíče, jsou povinni hlásit správci objektu ztrátu klíčů, příp. potřebu vyrobit další klíče.
14. Úklid společných prostor zajišťuje správce objektu prostřednictvím dodavatelských organizací. Úklid společných prostor se provádí dopoledne každý pracovní den, úklid sálů a zkušeben se provádí dvakrát týdně.
15. Zodpovědnou osobou majitele objektu je Ing. Eva Husáková. Zodpovědnou osobou správce objektu je Ing. Jiří Hospodka (jirihospodka@zlin.eu), tel. č. 577 630 996. Za zodpovědné osoby jednotlivých organizací jsou považováni zvolení statutární zástupci.
16. Správce objektu zodpovídá za prokazatelné seznámení s tímto provozním řádem statutárních zástupců všech organizací užívajících objektu tř. TOMÁŠE BATI 204, ZLÍN. Statutární zástupci jednotlivých organizací zodpovídají za seznámení s provozním řádem a navazujícími předpisy u svých členů a návštěvníků.
17. majitel budovy si vyhrazuje právo úpravy, doplnění tohoto provozního řádu dle potřeby, všichni uživatelé jsou povinni dodržovat tento provozní řád.