

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

(dále jen Pronajímatel)

a

Rodinné centrum Pastelka, z.ú.

náměstí Karla IV. 4/4, 628 00 Brno

IČO: 26623765

DIČ: CZ26623765

Bankovní spojení:

Firma zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Brně, spis. zn. U 179,
Zastoupená ředitelkou Mgr. Alenou Stejskalovou společností

(dále jen „Nájemce“)

Čl. 1
Předmět nájmu

1. Statutární město Brno, městská část Brno – Líšeň (dále jen „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.

2. Předmětem nájmu jsou prostory, sestávající ze souboru místností č. 201, sloužící podnikání o celkové výměře 71,65 m², které se nachází v 2. nadzemním podlaží nemovitosti dle odst. 1, situované dle situačního nákresu, který je přílohou č. 1 této smlouvy. (dále jen Předmět nájmu)

číslo místnosti	účel využití prostoru	m ²
2.111	pokoj	19,41
2.110	kuchyň	9,97
2.108	pokoj	19,24

2.105	předsíň	3,73
2.107	toaleta	4,16
2.109	chodba	4,73
2.104	sklad	5,82
2.105	sklad	3,71
2.106	WC	0,88
Celkem		71,65

Čl. 2 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 dětskou skupinu. Nájemce se zavazuje využívat Předmět nájmu pouze pro tento účel.

3. Nájemce se zavazuje splnit zákonné a technické předpisy potřebné pro předkládaný účel užívání na vlastní náklady. Prostor sloužící podnikání lze využívat pouze pro zákonné a smluvně přípustné účely.

4. Veškeré Nájemcem požadované nebo pro jeho zamýšlené užívání potřebné stavební a ostatní úpravy, především pokud překračují stav při předání nebo se od něj jinak odchylují, jdou na náklady Nájemce. Tyto a eventuální pozdější stavební změny, resp. instalace vyžadují předchozí písemný souhlas Pronajímatele.

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

5. Nájemce prohlašuje, že se seznámil se stavem Předmětu nájmu a že nebude nárokovat na Pronajímateli úhradu investic, které vloží do Předmětu nájmu.

6. Pronajímatel se zavazuje zajistit po dobu nájmu 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
- Prezentaci na webových stránkách Polikliniky
- Označení nájemce v informačním systému nemovitosti
- Ostrahu objektu – bezpečnostní agentura, kamery

7. 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. 3 Platby

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

A. Nájemné za Předmět nájmu

a.) Nájemné za Předmět Nájmu činí 42 984,- Kč (slovy: čtyřicet dva tisíc devět set osmdesát čtyři korun českých) rok, což činí 3 582,- Kč., (slovy tři tisíce pět set osmdesát dva korun českých) měsíčně.

b.) Nájemné je nájemce povinen hradit v měsíčních splátkách 3 582,- Kč (slovy tři tisíce pět set osmdesát dva korun českých) předem, bezhotovostním převodem, vždy do 20. dne měsíce na účet MČ Brno – Líšeň, č.ú. [REDACTED]
Variabilní symbo [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

4. Nájemné zahrnuje náklady Pronajímatele na nezbytné služby, kterými jsou:

- Náklady na revize dle příslušných předpisů BOZP, které je povinen zajišťovat Pronajímatel

B. Náklady spojené s užíváním Předmětu nájmu (dále jen Náklady)

1. Náklady spojené s užíváním Předmětu nájmu tvoří platby:

- El.energie
- Vody (zahrnují platby vodného, stočného, poplatky za srážkovou vodu)
- Tepla
- Teplé vody
- Zemního plynu

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

• El.energie	250,- Kč.
• Voda	350,- Kč.
• Teplo	2 450,- Kč.
• Teplá voda	1 000,- Kč.
• C E L K E M	4 050,- Kč.

3. Zálohovou platbu celkem na Náklady spojené s užíváním Předmětu nájmu je Nájemce povinen hradit v měsíčních splátkách 4 050,- Kč., (slovy čtyři tisíce padesát korun českých) předem, bezhotovostním převodem, vždy do 20. dne měsíce na účet ÚMČ Brno-Líšeň,

č.ú. [REDACTED]

Variabilní symbol [REDACTED]

4. Tyto Náklady s užíváním Předmětu nájmu vyúčtuje Pronajímatel Nájemci vždy jedenkrát ročně po obdržení faktur od dodavatelů, nejpozději do konce měsíce dubna. Rozúčtování Nákladů bude zahrnovat jednak vyčíslení skutečné spotřeby médií dodávaných do Předmětu nájmu na základě odečtu z instalovaných měřičů, a jednak výpočet podílu ostatních skutečných Nákladů dodaných médií.

5. Náklady 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. [71,65] m² k celkové podlahové ploše všech Pronajímatelem pronajímaných prostor v budově, v níž se Předmět nájmu nachází
- Ostatní služby - podle počtu osob rozhodných pro rozúčtování (všichni jednotliví nájemci objektu)

6. Případné nedoplatky jsou splatné do 30.dnů ode dne doručení ročního vyúčtování Nájemci na účet Správy majetku Líšeň, č.ú. [REDACTED]

7. Případné přeplatky jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení ročního vyúčtování Nákladů

na účet Nájemce.

8. Výši měsíční zálohové platby služeb na zúčtovací období určuje pronajímatel. Pronajímatel si vyhrazuje právo úpravy záloh na Náklady při změně ceny dodavatelem těchto médií nebo při změně cen poskytovatelem těchto služeb, s čímž je nájemce srozuměn. Úpravu zálohových plateb oznámí Pronajímatel Nájemci písemným oznámením, nemající formu dodatku k této Smlouvě, před jejich změnou. Změněná měsíční záloha může být požadována nejdříve za kalendářní měsíc následující po kalendářním měsíci, ve kterém bylo nájemci doručeno písemné oznámení nové výše zálohy obsahující odůvodnění.

Čl. 4

Doba nájmu a výpověď

1. Nájemní vztah se sjednává na dobu určitou a začíná dnem: 1. 11. 2024 končí dne 1. 11. 2039 bez nutnosti zvláštní výpovědi.
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 pochybnostech platí, že výpověď je doručena druhé straně třetím kalendářním dnem ode dne jejího podání u provozovatele poštovní licence.

Čl. 5

Předání předmětu nájmu

1. Ohledně předání bude sepsán Předávací protokol, ve kterém bude zachycen stav Předmětu nájmu v okamžiku předání, který podepíší obě smluvní strany.
2. Nájemci bude při uzavření této Smlouvy předána sada klíčů.

Čl. 6

Údržba a opravy předmětu nájmu

1. Nájemce se zavazuje Předmět nájmu řádně udržovat ve stavu způsobilém a provádět úklid, péči a ostatní běžnou údržbu a opravy na vlastní náklady dle Nařízení vlády č. 308/2015 Sb. - o vymezení pojmů běžná údržba a drobné opravy související s užíváním bytu.
2. 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. 7

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. 8

Vrácení předmětu nájmu

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.

Čl. 9

Vstupování pronajímatele a nájemce do předmětu nájmu

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

Čl. 10

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. 11

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. 12

Závěrečná ustanovení

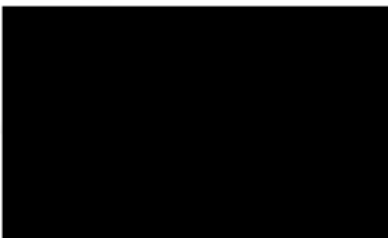
1. Změny jakéhokoli druhu, které se týkají nájemního vztahu nebo Předmětu nájmu jsou účinné pouze tehdy, pokud byly učiněny v písemné formě a byly právoplatně podepsány Pronajímatelem a Nájemcem.
2. Jako výraz své celkové souhlasné vůle připojují strany pod tuto smlouvu své podpisy.
3. Podepsané osoby prohlašují, že jsou oprávněny k podpisu této smlouvy za smluvní strany.
4. Záměr nájmu prostor, který je předmětem této smlouvy, byl zveřejněn na úřední desce Úřadu městské části Brno-Líšeň oddo....
5. Uzavřením této nájemní smlouvy končí Smlouva o výpůjčce prostor v objektu Polikliniky Horníkova uzavřená mez stranami dne 29. 6. 2017.
6. Uzavření této Smlouvy bylo schváleno Radou městské části Brno – Líšeň na schůzi konané dne 25.9.2024.

V Brně dne 24. 10. 2024.....

V Brně dne 24. 10. 2024.....

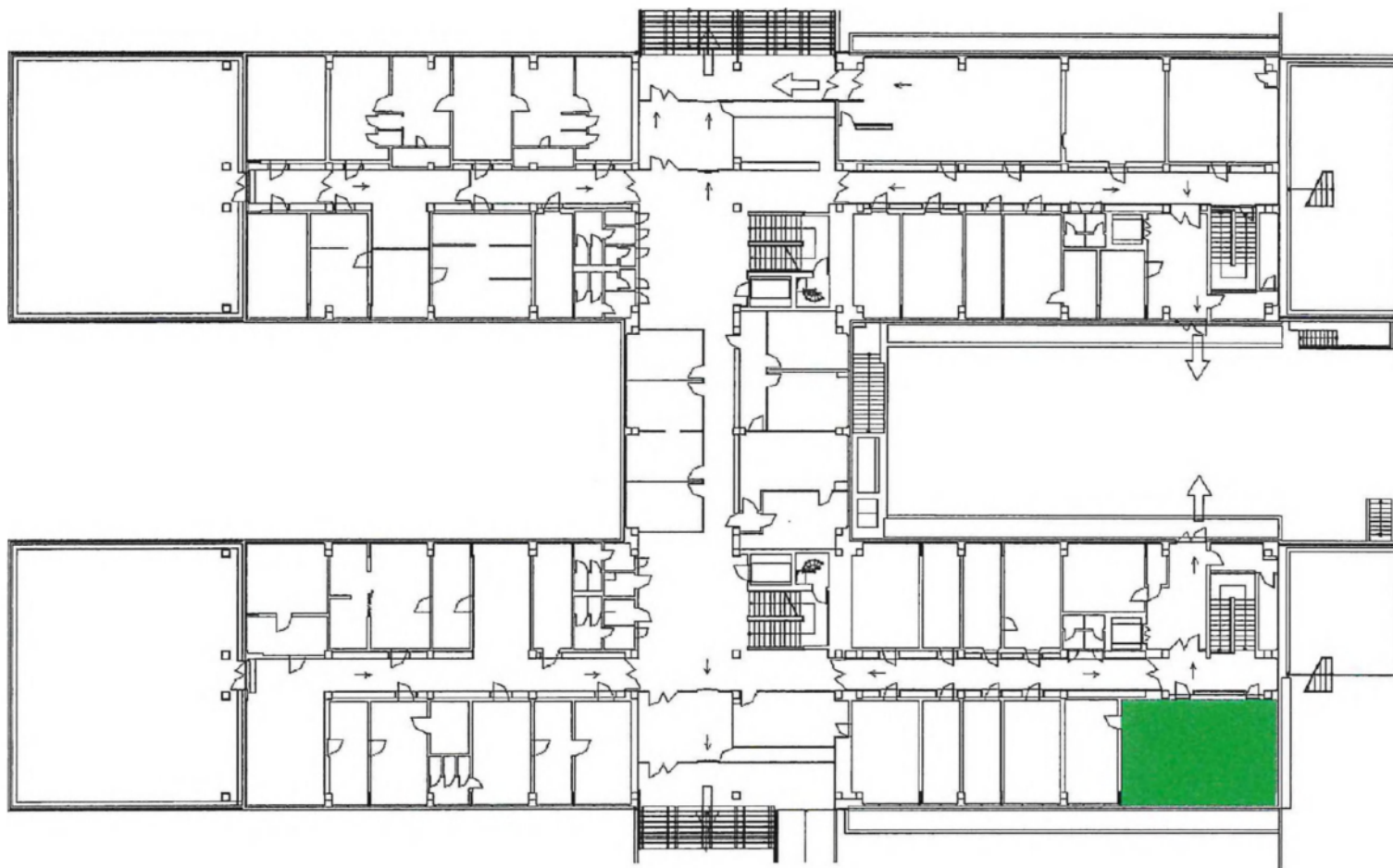
Pronajímatel

...



Nájemce





PROVOZNÍ ŘÁD AREÁLU **Polikliniky Horníkova**

Vlastník areálu: Statutární město Brno
Správa areálu: Městská část Brno-Líšeň
Vedoucí polikliniky: [REDACTED]
Správce polikliniky: [REDACTED]
Adresa: Horníkova 2485/34, 628 00 Brno-Líšeň

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Provozní řád stanovuje pravidla provozu v areálu Polikliniky Horníkova (dále jen jako „PH“), podrobněji upravuje práva a povinnosti související s řádným hospodařením s nemovitým i movitým majetkem svěřeným a dalším osobám pohybující se v areálu PH, stanovuje podmínky pro zajištění požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pro bezpečný pohyb a pobyt osob v areálu PH a ostatních pravidel.
- (2) Areálem se pro účely tohoto Provozního řádu rozumí budova Polikliniky Horníkova na adrese Horníkova 2485/34, 628 00 Brno-Líšeň (dále jen jako „budova“) a přilehlé pozemky svěřené městské části Brno-Líšeň.
- (3) Všechny osoby, které se zdržují v areálu nebo jím procházejí (zaměstnanci, zaměstnanci MČ Brno-Líšeň, nájemníci, dodavatelé, návštěvy pracovní nebo soukromé povahy a ostatní osoby) jsou povinni se řídit pravidly, která tento Provozní řád upravuje a umístěnými značkami, zavedenými signály a pokyny vydanými oprávněnými zaměstnanci ÚMČ Brno-Líšeň.

Článek 2

Vstup do areálu

- (1) Do areálu je možné vstupovat hlavním vchodem z ulice Horníkova, Molákova a vchody k tomu určenými nacházející se v dolním a horním dvorním traktu budovy.
- (2) Uzamykání a odemykání hlavního vchodu do budovy a kontrolu uzavření všech vedlejších vchodů do areálu a budovy zajišťují 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 vrátnými od pondělí do čtvrtka od 6:00 do 18:00 hod. a v pátek od 6:00 do 14:00 hod. 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 na přístupové cestě – chodbě), zavřít okna a uzamknout všechny vchody.

Článek 3

Vjezd a parkování vozidel v areálu

- (1) Vjezd do areálu je možný na základě povolení vedoucího polikliniky, a to do horního a dolního 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 pondělí až čtvrtek do 18:00 hodin a v pátek do 14:00 hodin.

Článek 4 Pobyt v areálu

- (1) Provozní doba areálu PH je od pondělí do čtvrtka od 6:00 do 18:00 hod. a v pátek od 6:00 do 14:00 hod.
- (2) V provozní době je povolen pobyt v areálu všem zaměstnancům, 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, 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 nebo akce ze strany městské části Brno-Líšeň. Druhou výjimku tvoří reklama umístěná v pronajatých prostorách, kde za ni zodpovídá nájemce v souladu s nájemní smlouvou.
- (4) V areálu PH je zakázáno:
 - kouření (mimo vyhrazená místa) a manipulace s otevřeným ohněm,
 - fotografování a pořizování audiovizuálních záznamů,
 - vstupovat se zvířaty s výjimkou vodících psů pro zrakově postižené,
 - jízda na kolečkových bruslích a vnášení jízdních kol,
 - vnášení a konzumace alkoholických nápojů,
 - hlučné chování, reprodukce hudby nebo zpěv či hlasité používání audiovizuální techniky,
 - umísťovat bez povolení v areálu ozdoby, reklamy, upoutávky a jiné obdobné předměty,
 - znečišťování prostor areálu a budovy,
 - poškozovat vnitřní vybavení budovy či venkovní mobiliář.
- (5) Pověřená osoba (např. vedoucí polikliniky, správce, vrátný, zaměstnanec ÚMČ) je oprávněna, po předchozím upozornění a výzvě k dobrovolnému odchodu, z objektu vykázat:
 - osobu pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek a návštěvníka, který pro mimořádné znečištění oděvu nebo obuvi, anebo z jiných důvodů (např. výtržnictví, zápach, hluk apod.) může být ostatním návštěvníkům na obtíž,
 - osobu, který ohrožuje bezpečnost ostatních návštěvníků,
 - osobu, který svým jednáním a chováním ruší či jinak obtěžuje ostatní návštěvníky objektu, případně narušuje chod objektu, popř. hrozí-li nebezpečí, že by tato situace mohla nastat,
 - osobu, který přes upozornění pověřené osoby nedodrжуje Provozní řád, pokyny a příkazy pověřené osoby.
- (6) Pověřená osoba je dále oprávněna požádat Městskou policii příp. Policii ČR o součinnost v případě, že se některá osoba odmítá podřídit tomuto Provoznímu řádu a pokynům pověřených osob.
- (7) Porušení Provozního řádu bude v případě nájemců bráno jako hrubé porušení smluvních podmínek.
- (8) Nájemci přiměřeně a dle svých možností odpovídají i za činnost a chování svých návštěv.
- (9) Každé případné poškození zařízení či objektu, které neodstraní nájemce sám v rámci běžné údržby, je nájemce povinen neprodleně hlásit správci polikliniky.
- (10) Za činnost a pohyb nezletilých a nesvéprávných osob v objektu odpovídají jejich zákonní zástupci.
- (11) Vlastník areálu nenese odpovědnost za věci odložené v jeho prostorách a jejich případnou ztrátu.
- (12) Vlastník objektu nenese zodpovědnost za případné úrazy vzniklé v areálu, pokud tyto nevznikly v souvislosti se špatným technickým stavem či vadou zařízení budovy.

Článek 5 Pobyt v areálu mimo provozní dobu

- (1) Vedoucí polikliniky, správce polikliniky, vrátní, nájemci, kteří mají platnou nájemní smlouvu a obsluha výměňkové stanice mají trvalý přístup do areálu.
- (2) Ostatní zaměstnanci 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 pracující v areálu a nájemce areálu PH je povinen předcházet poškození, ztrátě, zničení a zneužití 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 uzamykají 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 tohoto Provozního řádu.
- (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.
- (2) Při skončení nájemního vztahu je nájemce povinen odevzdat veškeré klíče od objektu správci polikliniky. Tuto skutečnost správce zapíše do knihy.
- (3) Klíče pro pracovníky úklidu pro společné prostory vydává správce objektu, na základě podepsané dodavatelské smlouvy.
- (4) Klíče pro úklid či údržbu, kterou si zajišťují nájemci si na vlastní náklady zhotoví kopii.

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 třetí 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 polikliniky 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.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Kontrolou dodržování provozního řádu je pověřen vedoucí správy polikliniky, správce polikliniky a vrátní polikliniky. Výkladem a aktualizací provozního řádu je pověřen vedoucí správy polikliniky.
- (2) Provozní řád areálu může být vzhledem k novým skutečnostem kdykoliv změněn, či doplněn o nová provozní nařízení. Nájemci budou o nastalých případných změnách a doplňcích Provozního řádu neprodleně vhodně vyrozuměni vedoucím polikliniky.
- (3) Tento Provozní řád areálu Polikliniky Horníkova byl projednán a schválen Radou MČ na její IX./12. schůzi, která se konala 31. 05. 2023 a všechny dotčené osoby jsou povinny se s ním seznámit a dodržovat ho.

Příloha č. 1

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 jsou zpracované požární poplachové směrnice (dále jen PPS), se kterými jsou povinni se seznámit a řídit se jejich ustanoveními všichni zaměstnanci, 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 podmínek 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 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 volné 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 podmínky, 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 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 lékárničky s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci umístěné v kancelářích ÚMČ 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, případně vyproštění osob zajistí smluvní pohotovostní službou.