

Smlouva o nájmu

Jméno a příjmení: **Tomáš Hrudka**
Trvalé bydliště: **Donská 958, 463 11 Liberec 30**
Rodné číslo: **761109/2588**
Tel. číslo: **724 510 569**, e-mail.: **tomashrudka76@gmail.com**
Bankovní spojení: Equa Bank, č.ú.: **1015332336 / 6100**

dále jen „Pronajímatel“, na straně jedné

a

Název společnosti: **Volejbalový klub Dukla Liberec p.o.**
Sídlo: **Jeronýmova 522/14, 460 07 Liberec 7**
IČ: **46746765**
Tel. číslo: **973 261 573**, e-mail.: **jana.kucerova@vkdukla.cz**

dále jen „Nájemce“, na straně druhé,
dále také společně jako „Strany“.

uzavřeli dnešního dne, měsíce a roku, v souladu s ustanovením § 2201 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „o. z.“), tuto

Nájemní smlouvu

I.

Prohlášení smluvních stran

1. Pronajímatel prohlašuje, že je výlučným vlastníkem nemovitostí, rodinného domu v č.p. 958, v ulici Donská, na pozemku č. 1916/22 – zastavěná plocha a nádvoří o výměře 149 m² a pozemku č. 1916/48 – orná půda o výměře 150 m², Uvedené nemovitosti jsou zapsány v LV č. 1250, pro obec Vratislavice nad Nisou, k. ú. Vratislavice nad Nisou u Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj, Katastrální pracoviště Liberec.
2. Pronajímatel přenechává Nájemci plně zařízený dům dočasně k užívání. Součástí domu je garáž a skladová místnost, které dle dohody obou stran Nájemce nebude využívat a jsou tak plně k dispozici Pronajímateli. Nájemce se zavazuje dům řádně užívat, platit za užívání domu nájemné vč. služeb spojených s užíváním domu a plnit ostatní povinnosti stanovené mu touto smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy.
3. Nájemce je oprávněn užívat dům pouze za účelem bydlení.
4. Nájemce tímto výslovně prohlašuje, že je seznámen se stavem a vybavením domu a v této podobě jej bez výhrad přijímá a dále prohlašuje, že je dům ve stavu, který je způsobilý k nastěhování i k obývání.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and that the system is regularly updated.

3. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data.

4. The third part of the document describes the different types of data that can be collected and how they are used.

5. The final part of the document provides a summary of the key findings and conclusions.

II.

Předmět smlouvy

Dům se skládá ze dvou bytových jednotek o velikostech 2 + kk a 3 + 1, vč. koupelen se sociálním zařízením, předsíní, balkónu a prádelny. K domu přísluší jedno parkovací místo před domem a jedno místo na přístavném parkovišti. Dispozice dle podlaží:

- 1.NP technická místnost (3,64), chodba a zádveří (6,21), obytná místnost (23,6), ložnice (5,18), kuchyňka (7,58), koupelna s WC (3,06)
- 2.NP chodba se schodištěm (12,2), kuchyně (15,54), obývací pokoj (22,43), ložnice (16,2), ložnice (17,39), lodžie (5,04), koupelna s WC (4,42), spíž (0,48)

Dům je vybaven předměty, jež jsou specifikovány v příloze č. 1 – Předávací protokol. Byt je vybíléný na bílo, v bytové jednotce 3+1 jedna stěna obývacího pokoje do hněda. Vybavení bytu jak specifikováno v Předávacím protokolu je a zůstává výlučným vlastnictvím Pronajímatele.

III.

Doba nájmu a zánik nájmu

1. Nájem domu se sjednává na dobu určitou, a to na dobu jednoho roku, tedy od 5. 8. 2017 do 4. 8. 2018. Nájem domu dle této smlouvy bude **automaticky ukončen, neobdrží-li nejpozději jeden měsíc před datem ukončení nájemního vztahu** podle první věty tohoto odstavce **Pronajímatel od Nájemce žádost o prodloužení nájmu**. Tuto žádost je možné učinit písemně a zaslat druhé smluvní straně podle článku VII. této smlouvy.
2. Pokud nedojde k prodloužení sjednané doby nájmu, je Nájemce povinen měsíc před skončením nájmu umožnit zájemci prohlídku domu v přítomnosti Pronajímatele a Nájemce nebo jejich zástupců. Pronajímatel uskuteční prohlídku domu po předchozí dohodě s Nájemcem.
3. Nájemní vztah založený smlouvou zanikne:
 - a) uplynutím doby, na kterou byla smlouva sjednána, dle článku III. odst. 1 výše;
 - b) písemnou dohodou mezi Nájemcem a Pronajímatelem;
 - c) písemnou výpovědí Pronajímatele či Nájemce s tříměsíční výpovědní lhůtou;
 - d) písemnou výpovědí Pronajímatele bez výpovědní lhůty pro porušení povinností Nájemcem zvlášť závažným způsobem; Nájemce porušuje svou povinnost zvlášť závažným způsobem, zejména nezaplatil-li nájemné vč. nákladů na služby za dobu tří měsíců ani do 15 dnů po datu splatnosti, poškozuje-li byt nebo dům zvlášť závažným nebo nenapravitelným způsobem, způsobuje-li jinak závažné škody nebo obtíže Pronajímateli nebo osobám, které v domě bydlí nebo užívá-li neoprávněně dům jiným způsobem nebo k jinému účelu než bylo ujednáno, nedodrжуje-li Nájemce práva a povinnosti stanovené mu touto smlouvou, a to především ve článku VI. této smlouvy;
 - e) odstoupením od smlouvy Pronajímatelem, užívá-li Nájemce i přes písemnou výstrahu dům v rozporu s touto smlouvou nebo trpí-li v důsledku jednání Nájemce dům či jeho zařízení takovým způsobem, že Pronajímateli vzniká škoda, nebo že mu škoda objektivně hrozí.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring consistency and accuracy throughout the process.

3. The third part of the document addresses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's financial performance. It discusses how regular reviews and reports can help identify areas for improvement and ensure that the company stays on track with its financial goals.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation for all financial transactions. It highlights the need for clear, legible records that can be easily accessed and audited.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

6. The sixth part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring consistency and accuracy throughout the process.

7. The seventh part of the document addresses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's financial performance. It discusses how regular reviews and reports can help identify areas for improvement and ensure that the company stays on track with its financial goals.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation for all financial transactions. It highlights the need for clear, legible records that can be easily accessed and audited.

4. V případě skončení nájmu nemá Nájemce v žádném případě právo ani nárok na jakoukoliv bytovou náhradu nebo náhradní ubytování nebo peněžní či naturální vyrovnání.

5. Nájemce bere na vědomí a prohlašuje, že se on, ani osoby, které s ním dům užívají, nepřihlásí v domě k trvalému pobytu. Porušení tohoto ustanovení je podstatným porušením smlouvy s právem Pronajímatele od Smlouvy odstoupit před uplynutím doby uvedené v čl. III. odst. 1 smlouvy. Pronajímatel má právo na úhradu případné škody vzniklé v důsledku neoprávněného přihlášení k trvalému pobytu dle tohoto článku.

6. V případě skončení nájmu je Nájemce povinen předat dům Pronajímateli čistý a ve stavu odpovídajícím obvyklému opotřebení a to včetně zařízení a všech klíčů. Nájemce je dále povinen do doby ukončení nájmu dům vyklidit, odstranit veškeré závady a případné škody, které způsobil. Pokud Nájemce tuto povinnost nesplní, je Pronajímatel oprávněn nechat tyto škody odstranit na účet Nájemce. O případných škodách bude sepsán předávací protokol.

7. Další užívání domu Nájemcem po skončení platnosti této smlouvy se považuje za užívání bez právního důvodu. V případě, že se Nájemce ocitne s předáním domu Pronajímateli v prodlení, vzniká Pronajímateli oprávnění požadovat po Nájemci zaplacení částky ve výši 1000,- Kč za každý započatý den neoprávněného užívání. V případě, že Nájemce dům ke dni skončení nájmu nevyklidí, je Pronajímatel oprávněn do domu vstoupit a vyklidit a uskladnit věci Nájemce na náklady a nebezpečí Nájemce.

IV.

Nájemné, úhrada za služby spojené s užíváním domu

1. Nájemce se zavazuje platit Pronajímateli nájemné, které vzájemně sjednávají ve výši **15.000,- Kč měsíčně**. Strany prohlašují, že se jedná o cenu v místě a čase obvyklou, jež má charakter tržní ceny nájemného.

2. Smluvní strany se dohodly, že měsíční záloha na úhradu za služeb spojených s užíváním Bytu činí k dnešnímu dni celkem **4.000,- Kč** a sestává z:

- spotřeba elektrické energie
- spotřeba plynu
- vodné a stočné
- teplá voda a ohřev
- komunální odpad
- a další

3. Zaplacené zálohy na služby budou Pronajímatelem vyúčtovány vždy pozadu, nejméně jedenkrát ročně na základě vyúčtování od dodavatelských společností a dle skutečné spotřeby. Nájemce se zavazuje, že uhradí veškeré nedoplatky vzniklé za dobu trvání nájmu na poskytovaných službách spojených s užíváním domu, a to i v případě, že k vyúčtování dojde až po skončení nájmu. Případný nedoplatek nebo přeplatek zjištěný při vyúčtování je splatný do 10-ti dnů ode dne, kdy bylo vyúčtování doručeno Nájemci, na účet Pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Dojde-li během trvání doby nájmu ke zvýšení cen výše uvedených služeb, smluvní strany se tímto dohodly na odpovídajícím zvýšení měsíčních záloh přiměřeně zvýšení cen služeb. Pronajímatel je povinen Nájemce na tuto skutečnost předem upozornit.

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

MEMBERS

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. Nájemce se zavazuje platit nájemné a úhradu za služby spojené s užíváním domu v celkové výši 228.000,- Kč za rok, bezhotovostní platbou na účet Pronajímatele uvedený v záhlaví této smlouvy, pod var. symbol: 958, a to ve třech splátkách za rok, přičemž
1. splátka ve výši 76.000,- Kč je splatná do 15.9.2017, 2. splátky ve výši 76.000,- Kč je splatná do 15.1.2017 a 3. splátky ve výši 76.000,- Kč je splatná do 15.5.2018.

V.

Jistota

1. Obě strany se dohodly, že **jistota**, splatná při podpisu této smlouvy, **se nestanovuje**.

VI.

Práva a povinnosti vyplývající z nájmu domu

1. Pronajímatel je povinen zajistit Nájemci nerušený výkon jeho práv spojených s užíváním domu.
2. Nájemce je povinen řádně a včas hradit nájemné a úhrady za služby, jak je sjednáno v čl. IV této smlouvy.
3. Nájemce a osoby, které s ním bydlí, jsou povinny užívat dům, jeho příslušenství a společné prostory Budovy řádným způsobem, tj. tak aby nedošlo k jejich poškození. Nájemce odpovídá za poškození domu i společných prostor Budovy, které způsobil Nájemce a jakákoliv osoba, jíž Nájemce povolil vstup do Budovy.
4. Nájemce je povinen řídit se všemi právně závaznými bezpečnostními požárními a jinými předpisy, týkajícími se používání elektrických přístrojů, plynových spotřebičů apod. Dále je Nájemce povinen dodržovat veškeré protipožární a hygienické normy pro provoz domu a jeho příslušenství. Nájemce tímto prohlašuje, že se s protipožárními a hygienickými předpisy seznámil.
5. Náklady spojené s běžnou údržbou a drobné opravy v domě související s jeho užíváním hradí Nájemce. Nájemce oznámí potřebu jiných oprav neprodleně Pronajímateli. Nepostará-li se Nájemce o včasné provedení drobných oprav a běžnou údržbu bytu, má Pronajímatel právo učinit tak po předchozím upozornění Nájemce na svůj náklad sám a požadovat od něj náhradu.
6. Pronajímatel neodpovídá za ztráty nebo škody na majetku vneseného do domu Nájemcem, pokud ztrátu nebo vznik škody nezavinil.
7. Nájemce nebude provádět v domě žádné stavební úpravy bez předchozího projednání a bez předchozího písemného souhlasu Pronajímatele. V tomto souhlasu Pronajímatel uvede, zda a v jakém rozsahu se bude podílet na úhradě stavebních úprav. Za stavební úpravy je považováno i vrtání do zdí ve větším rozsahu a vrtání do obkladů.
8. Nájemce je povinen Pronajímateli oznámit termín, kdy v domě nebude dlouhodobě žádná osoba a dobu trvání takého stavu. Tím dá souhlas Pronajímateli s možností přístupu do domu za účelem rozsáhlejších oprav a rekonstrukcí a to na dobu, při platnosti smlouvy, stanovenou Nájemcem. Dále je Nájemce povinen umožnit Pronajímateli přístup do domu za účelem kontroly, zda Nájemce užívá dům řádným způsobem, ke kontrole technického stavu domu a ke zjištění nutných oprav domu a Budovy jako celku.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor of the journal. The letter discusses the author's motivation for writing the paper and the importance of the research.

2. The second part of the document is the abstract, which provides a brief summary of the paper's main findings and conclusions.

3. The third part of the document is the introduction, which sets the context for the research and outlines the objectives of the study.

4. The fourth part of the document is the literature review, which discusses the existing research on the topic and identifies the gaps that the current study aims to address.

5. The fifth part of the document is the methodology, which describes the research design, data collection methods, and the statistical analysis used to test the hypotheses.

6. The sixth part of the document is the results, which presents the findings of the study and discusses their implications for the field.

7. The seventh part of the document is the discussion, which interprets the results in the context of the existing literature and offers suggestions for future research.

8. The eighth part of the document is the conclusion, which summarizes the main findings and the overall contribution of the study.

9. The ninth part of the document is the references, which lists the sources of information used in the paper.

10. The tenth part of the document is the appendix, which contains supplementary information that supports the main text of the paper.

9. Při předání domu Nájemce předloží Pronajímateli jmenný seznam osob, které budou předmět nájmu užívat. K přijetí nového člena do Nájemcovi domácnosti je potřeba souhlasu Pronajímatele. Nájemce je povinen písemně oznámit Pronajímateli veškeré změny v počtu osob, které dům užívají a požádat Pronajímatele o souhlas s přijetím nového člena domácnosti, a to do 15 dnů ode dne, kdy ke změně došlo.
10. Pronajímatel požaduje, aby v nájemcově domácnosti žilo maximálně 6 osob, neboť větší počet osob přesahuje kapacitu nájemcova domu a nesplňuje obvyklé pohodlné a hygienicky vyhovující podmínky.
11. Nájemce není oprávněn uzavřít podnájemní smlouvu s třetí osobou bez výslovného, předchozího a písemného souhlasu Pronajímatele.
12. Úklid prostor bytu zajišťuje nájemce ve vlastní režii.
13. Nájemce nesmí v prostorách určených k nájmu provádět žádné stavební úpravy, rekonstrukce či modernizace.

VII.

Doručování

1. Všechny dokumenty a písemnosti, které budou doručovány mezi Nájemcem a Pronajímatelem po dobu trvání této smlouvy, budou doručovány na kontaktní adresy, nebo emailové adresy Nájemce a Pronajímatele uvedené v této smlouvě.
2. Všechny změny v kontaktních údajích se smluvní strany zavazují neprodleně oznamovat druhé smluvní straně.
3. Smluvní strany se v této souvislosti dohodly, že písemnost se považuje za doručenu druhé smluvní straně nejpozději 7. pracovním dnem ode dne odevzdání písemnosti k poštovní přepravě a v případě elektronické pošty nejpozději 2. den po odeslání.

VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech o stejné platnosti. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Jakékoli změny této smlouvy jsou možné pouze v písemné formě a to na základě souhlasu všech účastníků této smlouvy.
3. Nedílnou součástí této smlouvy je:
 - Protokol o předání bytu – Příloha č. 1
 - Jmenný seznam ubytovaných osob – Příloha č. 2
4. Tato smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí českým právním řádem. V případě, že některé ustanovení této smlouvy ztratí svojí platnost, zůstanou ostatní ustanovení smlouvy v platnosti a pro tímto vzniklou mezeru se použije smyslu a účelu smlouvy nejvíce odpovídající ustanovení platných českých právních předpisů, přičemž smluvní strany se dohodly na tom, že budou v první řadě použita ustanovení zákona č. 89/2012 Sb.

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

10. The tenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

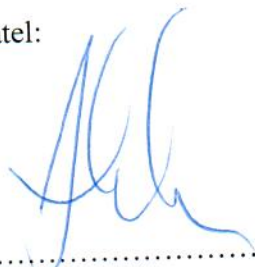
5. Případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nezakládá neplatnost smlouvy jako celku a ostatní ustanovení jí zůstávají nedotčena.

6. Tato smlouva je platná a účinná po podpisu obou smluvních stran.

7. Smluvní strany této dohody prohlašují, že se seznámily s jejím obsahem, že obsah této dohody vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a že tato dohoda nebyla podepsána v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

V Liberci 5.8.2017

Pronajímatel:



.....
Tomáš Hrudka

Nájemce:

**VOLEJBALOVÝ KLUB
DUKLA LIBEREC**
Jeronýmova 522
460 07 LIBEREC
DIČ: CZ46746765



.....
Volejbalový klub Dukla Liberec, p.o.
Mgr. Pavel Šimoníček - ředitel

1911

1912

1913

1914

1915

1916

1917

1918

1919

1920

1921

1922

1923

1924

1925

1926

1927

1928

1929

Příloha č. 1 – PROTOKOL O PŘEDÁNÍ BYTU
(dále jen „Protokol“)

Tomáš Hrudka

nar. 11. 9. 1976

bytem Donská 958, 463 11 Liberec 30

(dále jen „**Předávající**„)

a

Volejbalový klub Dukla Liberec, p.o.

p. Josef Smolka

za společnost se sídlem: Jeronýmova 522/14, 460 07 Liberec 7, IČ: 46746765

(dále jen „**Přebírající**„)

I. Úvodní ustanovení

1. Předávající je na základě tohoto Protokolu povinen předat Přebírajícímu dům č.p. 958, na adrese Donská 958, 463 11 Liberec 30, spolu s níže specifikovaným vybavením a součástmi.
2. Přebírající je povinen nemovitost spolu s níže specifikovaným vybavením a součástmi převzít.

II. Předmět předání

1. Předmětem předání je:

- 2 bytové jednotky v domě v ulici Donská, č.p. 958, 463 11 Liberec 30
- 1 venkovní parkovací stání
- klíče od vstupních dveří v počtu 4 ks

2. Stav na měřidlech ke dni předání:

- elektroměr – výrobní číslo 1470234271, ve stavu T1_ 32,74 MWh a T2_ 166,81 MWh
- vodoměr – výrobní číslo 045473, ve stavu 850,3 m³

3. Vybavení bytu v 1.NP

- kompletní kuchyňská linka vč. vrchních skříněk
- myčka nádobí š. 60 cm
- elektrická trouba s varnou deskou (4 plotýnky)
- digestoř
- chladnička s mrazákem v. 85 cm
- rychlovarná konvice
- mikrovlnná trouba
- kontaktní gril
- kuchyňské nádobí
- jídelní stůl se 3 židlemi
- 2 x barová stolička
- pohovka světlé barvy vč. oranž. Přehozy
- křeslo oranž. Barvy
- konferenční stolek

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews, while secondary data was obtained from existing reports and databases.

The third part of the document details the statistical analysis performed on the collected data. It describes the use of descriptive statistics to summarize the data and inferential statistics to test hypotheses. The results of these analyses are presented in a clear and concise manner, highlighting the key findings of the study.

Finally, the document concludes with a discussion of the implications of the findings and offers recommendations for future research. It suggests that further studies should be conducted to explore the long-term effects of the interventions and to identify additional factors that may influence the outcomes.

- jídelní stůl + 3
- obývací nábytek-2 skíně vysoké, 1 střední, 1 odkládací, 2 nižší úzké, 1 pod TV, 1 nízká úzká
- lustr kulatý
- světlo bodové stropní
- videopřehrávač
- DVD přehrávač
- gramofon
- televize LCD úhl. 91 cm
- polštář 3x, přikrývka 2x
- taburet 2x
- dvoulůžko vč roštů a matrací
- němý sluha kovový
- rohová vana s vodovodní baterií a sprchovou hadicí
- žebříkový radiátor
- umyvadlo s vodovodní baterií
- zrcadlová skříňka
- infrazářič
- plastová odkládací polička
- kovová odkládací polička
- koupelnový závěs
- předložka k vaně
- WC mísa s držákem na toaletní papír a záchodovou štětkou
- 2x běhoun
- Záclona, závěsy, 1 x žaluzie

Další zařízení 1. NP:

- automatická pračka
- sušička prádla
- vysavač
- žehlička a žehlicí prkno
- koše na špinavé prádlo – 1 látkový, 1 plastový
- 2x mop + kýbl
- 2x skládací přepravka
- botník uzavíratelný dvoudvěřový
- věšáková stěna
- vestavěná šatní dvojitá skříň světlá
- skříň na boty police, šuplíky
- vysoká skříň odkládací
- plastový stůl 1x kulatý, 1x oválný + 6x plastové židle
- elektrická sekačka na trávu

The first part of the document
 discusses the importance of
 maintaining accurate records
 and the role of the
 auditor in this process.
 It also covers the
 various methods used to
 collect and analyze data.
 The second part of the
 document focuses on the
 specific techniques used
 to identify and measure
 the risk of error.
 This includes a detailed
 discussion of the
 internal control system
 and the ways in which
 it can be tested and
 evaluated. The final
 part of the document
 provides a summary of
 the key findings and
 recommendations for
 improving the accuracy
 of the financial statements.

The following table
 provides a summary of
 the results of the
 audit. It shows the
 number of errors
 identified in each
 category and the
 total amount of
 the errors. The
 table also includes
 a breakdown of the
 errors by type and
 by account. This
 information is used
 to identify the
 areas of the system
 that are most
 vulnerable to error
 and to develop
 recommendations for
 improving the
 system.

Vybavení bytu v 2.NP

- kompletní kuchyňská linka vč. vrchních skříněk
- myčka nádobí š. 60 cm
- elektrická trouba
- varná deska (4 plotýnky)
- digestoř
- spíž s osvětlením
- chladnička kombinovaná
- rychlovarná konvice
- toastovač
- mikrovlnná trouba
- kuchyňské nádobí
- jídelní stůl kulatý se 4 židlemi
- bodové světlo pod linkou
- kuchyňská lampa
- rozkládací rohová pohovka
- obývací stěna světlá
- psací stůl
- dřevěná židle
- nástěnné police 2x
- konferenční stolek
- houpací křeslo
- lustr
- 2x jednolůžková postel s roštem a matrací, vč. šuplíku na lůžkoviny
- dvoulůžková postel vč. roštu a matrace
- 2x noční stolek
- polštář 5x, přikrývka 4x
- vestavěná šatní skříň s posuvnými dveřmi
- stojací lampa
- stolek dřevěný + skládací židle
- koberec celoplošný 2x
- rohová vana s vodovodní baterií a sprchovou hadicí
- žebříkový radiátor
- umyvadlo se skříňkou a s vodovodní baterií
- nástěnné zrcadlo
- závěsný a nástěnný věšák na ručník
- předložka k vaně
- kovová odkládací polička
- WC mísa s držákem na toaletní papír a záchodovou štětku
- vestavěná skříň
- dřevěný stolek půlkulatý + skládací židle
- kontejner
- lampička
- skříňka nízká
- rotoped
- koš na špinavé prádlo
- kovové žaluzie na všech oknech, -1 ks kuchyň
- vstupní posuvné dvěře
- 2x botník nástěnný
- 1x botník chodbový

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.

3. The third part of the document addresses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's resources. It discusses how accurate records enable the company to identify areas of inefficiency and to take corrective action.

4. The fourth part of the document discusses the importance of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights the need for a strong internal control system to ensure the integrity of the financial data.

5. The fifth part of the document discusses the role of the accounting department in providing financial information to management. It explains how this information is used to make strategic decisions and to evaluate the company's performance.

6. The sixth part of the document discusses the role of the accounting department in providing financial information to external stakeholders. It explains how this information is used to attract investment and to build trust with creditors and other interested parties.

7. The seventh part of the document discusses the role of the accounting department in ensuring compliance with applicable laws and regulations. It emphasizes the importance of staying up-to-date on changes in the regulatory environment.

8. The eighth part of the document discusses the role of the accounting department in providing financial information to the public. It explains how this information is used to inform investors and other interested parties about the company's financial performance.

9. The ninth part of the document discusses the role of the accounting department in providing financial information to the government. It explains how this information is used to calculate taxes and to provide information to other government agencies.

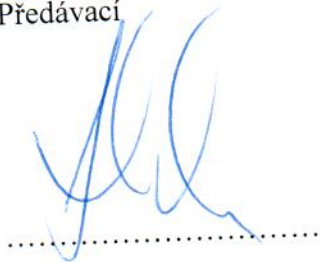
10. The tenth part of the document discusses the role of the accounting department in providing financial information to the media. It explains how this information is used to inform the public about the company's financial performance.

III. Závěrečná ustanovení

1. Předávající prohlašuje, že se k bytu a jeho vybavení nevážou žádná práva třetích osob a nejsou mu známi žádné skryté vady.
2. Přebírající potvrzuje, že uvedený stav je v souladu se stavem faktickým a při předání nezjistil žádné vady.
3. Tento Protokol je nedílnou součástí Smlouvy o nájmu bytu ze dne 5. 8. 2017.
4. Pronajímatel pořídil před předáním fotodokumentaci zařízení domu pro případné sporné určení předmětů v domě. Tuto složku s fotografiemi předal elektronicky nájemci.
5. Tento Protokol je vyhotoven ve dvou originálech, kdy každá ze stran obdrží po jednom vyhotovení.
6. Smluvní strany svým podpisem potvrzují správnost Protokolu a svoji vůli.

V Liberci 5.8.2017

Tomáš Hrudka
Předávací



Josef Smolka – Volejbalový klub Dukla Liberec, p.o.
Přejímací



VOLEJBALOVÝ KLUB
DUKLA LIBEREC
Jeronýmova 522
460 07 LIBEREC
DIČ: CZ46746765

Handwritten text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mostly illegible due to fading and bleed-through.

Handwritten text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mostly illegible due to fading and bleed-through.

Handwritten signature or initials, possibly "A", written in dark ink.

Příloha č. 2 – JMENNÝ SEZNAM UBYTOVANÝCH OSOB

Volejbalový klub Dukla Liberec, p.o.

zastoupený pro tyto účely p. Josefem Smolkou – hlavním trenérem sekce ŽENY
za společnost se sídlem: Jeronýmova 522/14, 460 07 Liberec 7, IČ: 46746765

jako nájemce nemovitosti s č.p. 958 v ul. Donská, Liberec 30, 463 11

prohlašuje,

že předmět nájmu budou užívat tito jeho zaměstnanci:

1. Laurianne Delabarre, nar.:24.4.1987
2. Lucia Mikšíková, nar.: 4.10.1997
3. Krišková Romana, nar.: 2.5.1993
4. Staňková Romana, nar.: 13.4.1991

V Liberci 5.8.2017

Josef Smolka

Volejbalový klub Dukla Liberec, p.o.

(nájemce)

VOLEJBALOVÝ KLUB
DUKLA LIBEREC
Jeronýmova 522
460 07 LIBEREC
DIČ: CZ46746765

Tomáš Hrudka

(pronajímatel)

