



NÁRODNÍ ZEMĚDĚLSKÉ MUZEUM

Číslo smlouvy: SML-00084-2025-99-30

Číslo smlouvy NZM: SML424/006/2025

Číslo jednací NZM: NZM/2025/1749

Národní zemědělské muzeum, s.p.o.

se sídlem: Kostelní 1300/44, Holešovice, 170 00 Praha 7
IČO: 750 75 741
DIČ: CZ75075741
bankovní spojení: Česká národní banka
číslo účtu: 2837111/0710
zastoupené: Ing. Zdeňkem Novákem, generálním ředitelem
kontaktní osoba: [redacted]
e-mail: [redacted] tel. č.: [redacted]
[redacted]
e-mail: [redacted] tel. č.: [redacted]
[redacted]
e-mail: [redacted] tel. č.: [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“), jehož 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 m²; 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 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026**.

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 + 21 % DPH, 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 20 623 Kč včetně DPH za měsíc** - plyn, elektřina, voda, v případě elektřiny byl do expozice dne 14. 2. 2024 zaveden vyhrazený elektroměr sériové číslo 1000884100348. Dále byl 16.9.2025 instalován elektroměr DTS 353 AM pro samostatné měření VZT sériové číslo 0068762024. Kalkulace ceny zálohy elektřiny: 5,6 % z ceny zálohy pro NZM Praha - 5,6 % odpovídá procentu plochy zabírající expozici Pronajímatele - tedy $0,056 \times 1\,975\,800 / 12 = 9\,220,4$ Kč včetně DPH. Kalkulace ceny zálohy plynu: 5,6 % z ceny zálohy pro NZM Praha - 5,6 % odpovídá procentu plochy zabírající expozici Pronajímatele - tedy $0,056 \times 1\,997\,694 / 12 = 9\,322,6$ Kč včetně DPH. Kalkulace ceny vodné/stočné: 5,6 % z ceny zálohy pro NZM Praha - 5,6 % odpovídá procentu plochy zabírající expozici Pronajímatele - tedy $0,056 \times 445\,694,6 / 12 = 2\,080$ Kč včetně DPH.

Vyúčtování záloh: k 31. 12. 2025 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 **26 203,52 Kč včetně DPH za měsíc**.

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

3. V případě změny zákonné sazby DPH bude DPH počítáno v zákonné výši a nemusí se v takovémto případě vytvářet dodatek ke smlouvě.
4. Úhrada za služby může být pronajímatelem upravena po písemné dohodě s nájemcem, a to v závislosti na růstu tržních cen komodit v kalkulaci zahrnutých.
5. 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.
6. 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.
7. Ustanovení § 1971 občanského zákoníku se nepoužije.
8. 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. Splatnost 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. 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. Strany prohlašují, že v souvislosti s touto Smlouvou vyvinou maximální úsilí, aby žádné ze Stran nemohla být přičtena trestní odpovědnost podle příslušných právních předpisů.
3. Nájemce zachovává nulovou toleranci k jakémukoli nelegálnímu jednání, dodržuje maximální transparentnost, legalitu, etiku a uplatňuje zásady Criminal Compliance Programu (www.lesycr.cz/ccp).

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. Tato smlouva se uzavírá v elektronické podobě, smluvní strany sdílejí jedno originální vyhotovení, ke kterému jsou připojeny zaručené elektronické podpisy obou smluvních stran založené na kvalifikovaném certifikátu.
5. 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 podmínek a na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy svých oprávněných zástupců.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti v souladu s ustanovením § 6 odst. 1 ZRS dnem uveřejnění v registru smluv.

Poskytovatel

V Praze dne
dle elektronického podpisu

Objednatel

V Hradci Králové dne
dle elektronického podpisu

Národní zemědělské muzeum, s.p.o.

Ing. Zdeněk Novák
generální ředitel

Lesy České republiky, s.p.

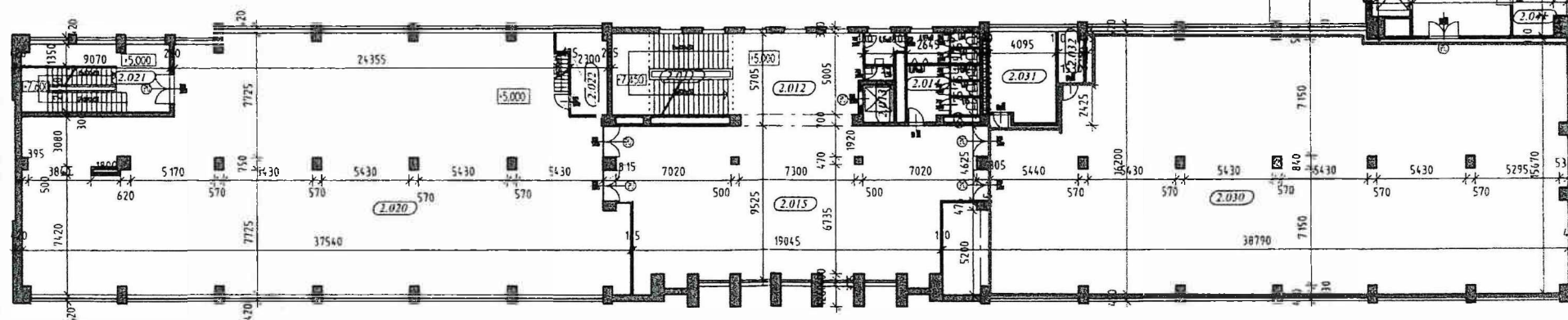
Ing. Dalibor Šafařík, Ph.D.
generální ředitel

Půdorys 2.NP-dispoziční m 1:250

LEGENDA MÍSTNOSTÍ v 1.patře -2.NP

Č. M.	NÁZEV MÍSTNOSTI	PLOCHA (m ²)
2.011	hlavní schodiště	35.58
2.012	schodišťová hala	41.44
2.013	výtah	4.21
2.014	wc M+Ž+komůrka	30.10
2.015	foyer-předsálí	207.04
2.020	výstavní sál -západní	520.25
2.021	schodiště západní - požární	37.51
2.022	sklad sálu 2.022	12.49
2.030	výstavní sál -východní	539.15
2.031	telefonní středisko	22.06
2.032	sklad sálu 2.030	4.71
2.040	výstavní sál - severní	189.61
2.041	sklad výstavního sálu 2.040	14.07
2.042	výtah nákladní	6.75
2.050	schodiště východní - požární	37.01
2.060	přednáškový sál + zázemí	100.41

PLOCHA MÍSTNOSTÍ 2NP CELKEM: 1802.39 m²



Legenda :



nosné a dělicí konstrukce



výplně otvorů



požární uzávěry EW 30.45a 60

Národní zemědělské muzeum Praha

Půdorys 2.NP-1 patro

č.v.B.1.b) 3.

+0,000 = 282.35 n.n.m

05/2011

 NÁRODNÍ ZEMĚDĚLSKÉ MUZEUM	SMĚRNICE – 06.02	Vydání: 06
	Návštěvní řád Národního zemědělského muzea, s. p. o.	
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: 1 z 5

OBSAH

Obsah

1. Účel směrnice	1
2. Rozsah platnosti.....	1
3. Všeobecná ustanovení návštěvního řádu NZM	2
4. Otevírací doba a vstupné NZM	2
5. Ochrana a bezpečnost majetku NZM a zdraví osob	3
6. Požární ochrana a bezpečnost návštěvníků NZM	4
7. Závěrečná ustanovení	5
8. Kontrola a aktualizace této směrnice	5
9. Rozdělovník a seznámení se se směrnicí	5
Přílohy:.....	5
Příloha č. 1, Doplnění návštěvního řádu, specifika provozu v NZM Praha	
Příloha č. 2, Doplnění návštěvního řádu, specifika provozu v NZM Kačina	
Příloha č. 3, Doplnění návštěvního řádu, specifika provozu v NZM Valtice	
Příloha č. 4, Záznam o úrazu návštěvníka	

1. Účel směrnice

Tato směrnice stanoví obecná pravidla návštěvníckého provozu budov Národního zemědělského muzea, s. p. o. (dále jen NZM nebo muzeum), a přilehlých venkovních prostranství. (dále jen areály NZM).

2. Rozsah platnosti

Tato směrnice se vztahuje na všechny návštěvníky a jiné oprávněné uživatele (dále souhrnně také jako „návštěvník“) areálů v majetku České republiky, k němuž NZM, IČ 75075741, se sídlem Kostelní 1300/44, 170 00 Praha, vykonává právo hospodaření.

Návštěvní řád stanoví všeobecná pravidla platná pro všechny budovy a areály NZM; informuje o otevírací době a vstupném; stanovuje pravidla za účelem ochrany a bezpečnosti sbírek a majetku NZM. Dále jsou jeho součástí doplňující specifika provozu vybraných jednotlivých poboček NZM,

Vypracovala:		El. podpis:			
Ověřil:		El. podpis:		Číslo jednací:	NZM/2025/166
Schválil GR:	Ing. Zdeněk Novák	El. podpis:		Účinnost od:	1 .12. 2025

a to pobočky NZM Praha, NZM Kačina a NZM Valtice, které jsou jeho přílohami. Odchylení od obecných podmínek definovaných touto směrnicí je možné formou místní směrnice po jejím projednání a schválení generálním ředitelem NZM.

Ředitelé poboček NZM (dále též jako „pobočky“) zajistí zveřejnění návštěvního řádu na jimi řízené pobočce tak, aby byl přístupný pro návštěvníky NZM.

3. Všeobecná ustanovení návštěvního řádu NZM

- a) NZM je státní příspěvková organizace zřízená Ministerstvem zemědělství 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 vykonává NZM, které má 6 poboček, a to:
 - 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 Sbírku podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Návštěvními prostorami budov NZM se rozumí vymezené prostory budov, se kterými je NZM příslušné hospodařit, určené pro individuální i hromadnou veřejně přístupnou prohlídku expozic, výstav či návštěvu kulturních nebo edukačních akcí, programů apod.
- e) Návštěvním areálem NZM se rozumí prostory budov NZM a venkovního prostranství (tj. pozemků), se kterým je NZM příslušné hospodařit (např. park, dvůr, parkoviště, prostory kolem budov atd). NZM v areálech obvykle realizuje venkovní aktivity, programy, výstavy, nájemní akce nebo je poskytuje k trávení volného času svých návštěvníků.
- f) Přístupnost jednotlivých areálů poboček NZM je časově vymezena stanovenou otevírací dobou NZM a je poskytována z části bezplatně (např. dvůr v pobočce NZM Praha aj.) a z části za finanční úhradu (vstupné).
- g) Vybrané návštěvní prostory, které jsou monitorovány kamerovým systémem, jsou označeny grafickým symbolem a upozorněním.

4. Otevírací doba a vstupné NZM

- a) Aktuální otevírací doba i výše vstupného jsou zveřejňovány ve vstupních prostorách NZM a na webové stránce NZM (www.nzm.cz).
- b) NZM si vyhrazuje právo otevírací dobu z provozních či jiných důležitých důvodů operativně upravit, případně omezit provoz jednotlivých expozic, výstavních sálů a prostor areálů jednotlivých poboček NZM. Dočasné odlišnosti a změny otevírací doby nebo dočasná uzavření některých částí NZM (delší než 1 den) jsou uvedeny na webové stránce NZM (www.nzm.cz).

- c) Prodej vstupenek je zahájen současně s otevřením těch prostor NZM, do nichž je zpoplatněn vstup a končí 30 minut před ukončením otevírací doby.
- d) 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).
- e) Specifické žádosti návštěvníků o komentované prohlídky, umožnění vstupu mimo otevírací dobu, poskytnutí zvláštních druhů prezentace poznatků i výsledků muzejní práce, lze zajistit na základě předchozí žádosti a dohody s k tomuto výslovně pověřenými pracovníky NZM.
- f) Návštěvník musí mít po celou dobu návštěvy u sebe vstupenku, resp. daňový doklad o zaplacení vstupného, který slouží jako vstupenka (dále jen „vstupenka“) a na vyžádání je předložit. Vstupenka do NZM je neprenosná.

Tam, kde je aktuálně v nabídce, může návštěvník využít společnou vstupenku. Ve zveřejněném ceníku každé pobočky NZM je vždy zveřejněna aktuální nabídka společných vstupenek, které je možné v NZM zakoupit nebo uplatnit.

5. Ochrana a bezpečnost majetku NZM a zdraví osob

- a) Návštěvníci jsou povinni řídit se pokyny službu konajících oprávněných osob (tj. průvodci, lektori, kustodi, pokladní, dozor v expozicích a výstavách, ostraha, pověřeni pracovníci). Při skupinových návštěvách nese odpovědnost za dodržování návštěvníckého řádu vedoucí skupiny (např. učitel, vychovatel).
- b) Dětem do dovršení věku 12 let není bez doprovodu zletilé osoby vstup do návštěvních areálů NZM umožněn. Při pobytu v areálech NZM nesou za děti odpovědnost rodiče, resp. zákonní zástupci nebo jiná dospělá osoba provádějící jejich doprovod.
- c) Návštěvník, (resp. zákonný zástupce či dozor v případě dítěte a mladistvého návštěvníka) je ve svém zájmu povinen před vstupem do NZM prokazatelně informovat oprávněné osoby o specifických potřebách návštěvníka (pokud takové návštěvník má), vyplývajících či souvisejících se zdravotní indispozicí/znevýhodněním návštěvníka. To platí i pro případy potřeby specifického přístupu k návštěvníkovi z uvedených důvodů, aby jej NZM mohlo, v případech, kdy je to možné, zajistit (nebo naopak návštěvníkovi podat informaci, že jej zajistit nelze a návštěva tudíž není vhodná).
- d) Osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových či psychotropních látek, osoby ve značně znečištěném oděvu či se značně zanedbanou hygienou a ty, které svým chováním mohou poškodit vystavené předměty, majetek v NZM nebo ohrozit bezpečnost či zdraví ostatních návštěvníků NZM, nemají do návštěvních areálů NZM přístup, případně z nich mohou být vykázány.
- e) Do prostor NZM je ve smyslu zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu, zakázáno vstupovat se zbraní.
- f) Do návštěvních areálů NZM není dovolen vstup osobám, které do nich vstupují za účelem tzv. „podomního prodeje“ a hodlají nabízet zboží či služby bez předchozího písemného schválení NZM.
- g) Do budov NZM platí zákaz vstupu zvířat (s výjimkou psů se speciálním výcvikem / vodící a asistenční psi). Tento zákaz se vztahuje také na psy v náručí, na psy v přepravních boxech či

obdobné přenosné tašce aj. Přítomnost psů ve venkovních prostorách NZM upravují návštěvnické řády jednotlivých poboček NZM (přílohy 1 a 2).

- h) Návštěvníci muzea jsou povinni chovat se ukázněně tak, aby neohrozili majetek či sbírky nacházející se v muzeu, či majetek a zdraví třetích osob. Jakékoli úmyslné či nedbalé poškození či odcizení sbírkových předmětů a majetku je trestné. Odpovědnost návštěvníků za škodu se dále řídí příslušnými ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- i) Návštěvníci muzea jsou povinni ve všech návštěvních areálech NZM dodržovat běžné zásady bezpečného pohybu, zejména nesmějí běhat, skákat, lézt po zábradlí, vstupovat do zakázaných zón, odhazovat odpadky mimo koše, psát a malovat po stěnách, opouštět prohlídkovou trasu, rušit výklad průvodce apod.
- j) Všechny návštěvní prostory NZM jsou nekuřácké (včetně zákazu elektronických cigaret a vaporizérů). V prostorách NZM je konzumace alkoholických nápojů zakázána, s výjimkou kulturních, společenských nebo vzdělávacích akcí pořádaných nebo povolených NZM, při nichž je konzumace alkoholu součástí programu. Další specifika zejména venkovních prostor upravují rovněž přílohy 1 až 3.
- k) Osoby zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek nemají do areálů NZM přístup, případně z nich mohou být vykázány.
- l) Konzumace jídla a pití v budovách NZM je možná pouze na místech k tomu určených. NZM si vyhrazuje právo při akcích muzea toto opatření dočasně upravit. (Aktuální informace získají návštěvníci na pokladnách, od kustodů, případně dle značení v budově.)
- m) Fotografování, pořizování audiovizuálních či auditivních záznamů vystavených exponátů v návštěvních prostorách je povoleno výhradně pro osobní potřebu a nekomerční použití, a to bez externího blesku a stativu.
- n) Kojení dětí je doporučeno v prostorách označených příslušným piktogramem.
- o) Návštěvníci NZM jsou žádáni třídit odpad do nádob k tomu určených.

6. Požární ochrana a bezpečnost návštěvníků NZM

- a) Návštěvníci NZM jsou povinni ve všech návštěvních areálech NZM dodržovat běžné zásady požární bezpečnosti; ty jsou uvedeny v dokumentaci požární ochrany vyvěšené ve společných prostorách NZM.
- b) Uvnitř budov NZM je přísně zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm. V případě vzniku požáru jsou návštěvníci povinni řídit se pokyny pracovníků NZM.
- c) Návštěvníci nesmí poškozovat nebo zneužívat věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení.
- d) Ohlašovna požárů či jakéhokoli možného ohrožení návštěvníků NZM je umístěna na pracovišti ostrahy (vrátnice NZM).
- e) Důležitá telefonní čísla:
 - 112 tísňová linka
 - 150 hasiči
 - 155 rychlá záchranná služba
 - 158 policie
- f) V případě úrazu návštěvníka zajistí oprávněná osoba ze strany NZM první pomoc nebo přivolání lékařské pomoci. O události sepiše záznam dle přílohy č. 4 této směrnice.

7. Závěrečná ustanovení

- a) Jednotlivé pobočky NZM mohou stanovit odchylné nebo doplňující podmínky návštěvy, uvedené v přílohách 1–3.
- b) Návštěvníci mohou vyjádřit své připomínky či stížnosti v návštěvní knize, jež je k dispozici na recepci NZM. V případě stížnosti na poskytované služby se kromě zápisu mohou obrátit na příslušného pracovníka NZM. Ke komunikaci mohou také využít formulář na webových stránkách NZM.
- c) NZM nenese žádnou odpovědnost za úrazy a škody vzniklé v důsledku porušení Návštěvního řádu.
- d) Způsobí-li návštěvník porušením tohoto Návštěvního řádu škodu NZM, je povinen ji plně nahradit dle obecně závazných právních předpisů. Při neochotě návštěvníka prokázat v těchto případech totožnost, bude vyžádána asistence Policie ČR (§ 26 zákona č. 273/2008 Sb.).
- e) Při neuposlechnutí pokynu nebo porušení zákazu stanoveného tímto Návštěvním řádem bude návštěvník ihned vykázán z návštěvních areálů NZM bez náhrady zaplaceného vstupného, dále se vystavuje možnosti postihu dle obecně závazných právních předpisů.

8. 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.

9. Rozdělovník a seznámení se se směrnicí

Tato směrnice je zveřejněna v elektronickém systému NZM (společný disk I:\• Dokumenty NZM – základní\4. SMĚRNICE). Originální výtisk je uložen na sekretariátu NZM.

Tento návštěvní řád NZM je rovněž v písemné tištěné podobě umístěn ve vstupních prostorách budov NZM a v elektronické formě zveřejněn na webových stránkách NZM (www.nzm.cz).

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 06.02 Návštěvní řád Národního zemědělského muzea, s. p. o., vydání 05, č. j. NZM/2024/1656 ze dne 23. 10. 2024; směrnice 06.03 Návštěvní řád parku – areál Kačina, č.j. NZM/2023/1719 ze dne 1. 11. 2023; směrnice 06.04. Provozní řád parkovací plochy – areál Kačina č.j. 2023/NZM/1720; včetně příloh.

Přílohy:

Příloha č 1, Doplnění návštěvního řádu, specifika provozu v NZM Praha

Příloha č. 2 Doplnění návštěvního řádu, specifika provozu v NZM Kačina

Příloha č. 3 Doplnění návštěvního řádu, specifika provozu v NZM Valtice

Příloha č. 4 Záznam o úrazu návštěvníka

 NÁRODNÍ ZEMĚDĚLSKÉ MUZEUM	SMĚRNICE – 06.01		Vydání: 04
	Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.		
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741		Strana: 1 z 6

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	3
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	5
5.7	Ostraha a služba na vrátnici	5
5.8	Úklid areálů NZM	5
6.	Závěrečná ustanovení	6
7.	Rozdělovník a seznámení se se směrnicí	6
8.	Přílohy	6

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 vedleším 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. 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.

Vypracoval:		Datum: 23.10.2024	Podpis:		
Ověřil:		Datum: 23. 10.2024	Podpis:		Číslo jednací: NZM/2024/1654
Schválil GR:	Ing. Zdeněk Novák	Datum: 23. 10. 2024	Podpis:		Účinnost od: 23. 10. 2024

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 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 (vernisaže, 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 návštěvníkový řád NZM.
- Vstup zaměstnanců muzea po otevírací době střešní terasy na pobočce Praha musí být zaznamenán do knihy „Knih 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 mobilním 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 autoprovoz mohou v případě nutnosti nařídit 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 provozního 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 provozního 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 povinná 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 запиše 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 odpovědní ředitelé poboček či jimi určená osoba.

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 závalu 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 Sbírký NZM se postupuje v souladu se směrnicí č. 07.01 - Režimu zacházení se Sbírkou NZM

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

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. 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.

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*



Vydání: 04

Strana: 1 z 1

Příloha č. 1

[illegible]

*Nutno doplnit dle pobočky

 NÁRODNÍ ZEMĚDĚLSKÉ MUZEUM	SMĚRNICE – 06.01		Vydání: 04
	Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.		
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741		Strana: 1 z 1
	Příloha č. 2		

POVĚŘENÍ

Jméno:*

Funkce:*

pověřuje zaměstnance

Jméno:*

Funkce:*

Osobní číslo:*

k zastupování ve věcech*:

- zajišťování autoprovozu vč. parkování
- řízení ostrahy a dozoru expozic
- řízení úklidu budov NZM vč. venkovního prostranství
- udělení souhlasu k pobytu v budově NZM mimo pracovní dobu
- zajišťování kontrol stavu expozic, výstav a dalších veřejných prostor NZM
- jiné:

Toto pověření platí od/do/po dobu pracovního poměru*:

V dne

Pověřuje:

Pověření přijímá

.....
Pověřující zaměstnanec*

Funkce*

.....
Zaměstnanec NZM*

Funkce*

*..... nutno vyplnit dle potřeby

 NÁRODNÍ ZEMĚDĚLSKÉ MUZEUM	SMĚRNICE – 06.01		Vydání: 04
	Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.		
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741		Strana: 1 z 1
	Příloha č. 3		

Záznam o mimořádné události

1. Základní informace o mimořádné události

Jméno a funkce zasahující osoby	
Jméno poškozeného	
Datum mimořádné události	
Místo mimořádné události	
Stručný popis mimořádné události	

2. Popis události

- uvést podrobný popis mimořádné události (kdo byl přítomen, kdy byla mimořádná situace zjištěna, průběh odstranění závady apod.)

3. Popis škod/zranění*

- podrobně uvést následky mimořádné události (co bylo poškozeno a jak moc)

4. Výpovědi/vyjádření zúčastněných*

V zapsal dne

.....
Zaměstnanec NZM
Funkce

Podpisy zúčastněných:

Jméno	Datum	Podpis

Přílohy:

Např. fotodokumentace

* nehodící se škrtněte

 NÁRODNÍ ZEMĚDĚLSKÉ MUZEUM	SMĚRNICE – 06.01	Vydání: 04
	Provozní řád Národního zemědělského muzea, s.p.o.	
	Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7 – Holešovice; IČO 750 75 741	Strana: 1 z 2
	Příloha č. 4	

PROVOZNÍ ŘÁD INSPEKČNÍCH POKOJŮ NZM POBOČKY PRAHA

OBSAH

1.	Účel provozního řádu inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha	1
2.	Rozsah platnosti	1
3.	Provozní řád inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha.....	1
4.	Závěrečná ustanovení.....	2

1. Účel provozního řádu inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha

Tento Provozní řád inspekčních pokojů Národního zemědělského muzea, s. p. o, pobočka Praha, stanoví pravidla užívání inspekčních pokojů Národního zemědělského muzea, s. p. o. – pobočky Praha a přilehlého venkovního prostranství.

Inspekční pokoje I. jsou v přízemí přístupné z ul. Muzejní, inspekční pokoje II. jsou umístěné v budově muzea u multifunkčního sálu přístupné hlavním vchodem z ul. Kostelní.

2. Rozsah platnosti

Tento Provozní řád inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha, se vztahuje na všechny návštěvníky inspekčních pokojů v budově Národního zemědělského muzea, s. p. o., pobočky Praha, na adrese Kostelní 1300/44, Holešovice, 170 00 Praha 7 (dále také jen „NZM Praha“), kteří se užitím inspekčních pokojů zavazují pravidla stanovená tímto řádem dodržovat.

Tento Provozní řád inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha, v částech doplňuje a navazuje na směrnici NZM č. 06.01 – Provozní řád NZM a směrnici č. 06.02 – Návštěvníkový řád NZM.

3. Provozní řád inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha

- a) Inspekční pokoje je možné pronajmout všem zaměstnancům muzea a jejich rodinným příslušníkům nebo osobám, které přijíždějí na základě smluvních vztahů nebo na základě pozvání zaměstnance muzea (dále jako host).
- b) Za ubytování a další poskytnuté služby je host povinen zaplatit ceny v souladu s platným příkazem generálního ředitele nejpozději v den příjezdu, není-li předem sjednáno jinak.
Rozhodnout o slevě až 100% pronájmu může generální ředitel a ředitel pobočky Praha. Inspekční pokoje jsou poskytovány zdarma pro ubytování související s pracovními povinnostmi muzea (např. služební cesty zaměstnanců, mezinárodní konference apod.), není-li stanoveno jinak.
Pokud je ubytování placeno převodem na účet, je možné zrušit rezervaci maximálně 7 dní před příjezdem. Poté zaplacené ubytování propadá ve prospěch NZM.
- c) Za pronájem inspekčních pokojů odpovídá Provozní oddělení, které zajišťuje přípravu, úklid a rezervaci pokojů.

- d) Provozní odd. vede „ubytovací knihu“, ve které jsou evidováni hosté.
- e) Ubytování v inspekčním pokoji je nutné rezervovat osobně u Odd. Provozu nebo přes email [REDACTED] do tohoto emailu je potřeba uvést:
 - jméno žadatele o ubytování a jména hostů, kteří budou v inspekčním pokoji přespávat
 - den a čas nástupu
 - den a čas odchodu

Reservace je platná po potvrzení provozního odd. Zároveň s potvrzením uvede Provoz podmínky pro užití inspekčních pokojů (kde je možné vyzvednout klíče od pokoje apod.).

- f) Nástup na ubytování je kvůli zabezpečení budovy do 21:00 hodin.
- g) Odchod a odhlášení z ubytování je možné do 14:00 hodin.
- h) Pokud je doba trvání ubytování kratší než 7 kalendářních dnů, nejsou hostu poskytovány lůžkoviny a host si musí zajistit své čisté lůžkoviny nebo spacák.
- i) V případě trvání ubytování více jak 7 kalendářních dnů, jsou hostu připraveny lůžkoviny. Tyto lůžkoviny je host povinen povléknout, použít a po ukončení pobytu svléknout.
- j) Úklid (vč. praní lůžkovin) inspekčních pokojů probíhá po odchodu hostů z inspekčních pokojů.
- k) V případě nepřiměřeného znečištění pokoje, případně poškození vybavení pokoje nebo lůžkovin, půjde toho znečištění/poškození na vrub ubytovaného.
- l) Host užívá pokoj po sjednanou dobu. Požádá-li zaměstnanec muzea o prodloužení ubytování, může mu provozní odd. v případě, že má volné místo, nabídnout i jiný pokoj než ten, ve kterém byl původně ubytován.
- m) V pokoji a v prostorách inspekčních pokojů nesmí host bez souhlasu provozního odd. přemísťovat zařízení, provádět jakékoliv zásahy do elektrické sítě nebo jiných instalací.
- n) Není dovoleno používat vlastní elektrické spotřebiče.
- o) Všichni ubytovaní hosté musí dbát o čistotu, pořádek. Vzniklé odpadky je nutné dávat pouze do určených nádob na vyhrazených místech.
- p) Za šperky, cenné předměty, za peníze a za cenné papíry NZM neručí. Tyto ceniny a předměty lze uložit v recepci NZM.
- q) Všechny pokoje a vnitřní prostory jsou nekuřácké a platí zde přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm.
- r) Je zakázáno jakékoliv rušení nočního klidu v době od 22.00 hod. do 6.00 hod. následujícího dne.
- s) Při odchodu z prostoru inspekčních pokojů musí hosté zkontrolovat, zda jsou inspekční pokoje zabezpečené (zavřená okna, zamčené dveře apod.).

4. Závěrečná ustanovení

- a) NZM Praha nenese odpovědnost za zranění a škody vzniklé v důsledku porušení Provozního řádu inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha.
- b) Návštěvník, který způsobí v NZM Praha svým zaviněním jakoukoliv škodu, je povinen ji nahradit podle obecně závazných předpisů.
- c) Provozní řád inspekčních pokojů NZM, pobočka Praha, vstupuje v platnost a účinnost dnem jeho vydání.