# Zápis o užívání nebytových prostor

uzavřený podle § 14 a násl. vyhlášky Ministerstva financí č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“)

mezi stranami

**Ministerstvo zemědělství**

organizační složka státu

se sídlem Těšnov 65/ 17, 110 00 Praha 1 – Nové Město,

za kterou jedná Mgr. Pavel Brokeš, ředitel odboru vnitřní správy, na základě organizačního řádu MZe čj.12061/2017-MZe-11131 ze dne 14. 2. 2017

IČ: 00020478

DIČ: CZ00020478 (v postavení výkonu samostatné ekonomické činnosti, osoba povinná k dani, s odkazem na § 5 odst. 1 a 2 a plátce dle § 6 zákona č. 235/2004 Sb.,  o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů)

(dále jen **„ předávající“** na straně jedné)

**a**

**Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR**

**organizační složka státu**

**se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2,**

**za které jedná Ing. Lada Hlaváčková, ředitelka odboru řízení projektů**

**IČ: 00551023**

**DIČ: Ministerstvo práce a sociálních věcí není plátcem DPH** **dle § 130 zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění p. p.**

(dále jen **„uživatel“** na straně druhé)

(a oba společně **„smluvní strany“**).

### I.

**Předmět užívání**

1) Česká republika je vlastníkem a Ministerstvo zemědělství je podle zákona č. 219/2000 Sb., příslušné hospodařit s pozemkem p. č. 301, jehož součástí je budova č. p. 152, v k. ú. Tašovice, zapsaným na LV č. 362, vedeným u Katastrálního úřadu pro Karlovarský Kraj, Katastrální pracoviště Karlovy Vary na adrese Sokolovská 875/167 Rybáře, Karlovy Vary. Příslušnost hospodařit s majetkem státu vznikla na základě Hospodářské smlouvy ze dne 11. 9. 1992. Předávající tímto zápisem přenechává uživateli jako dočasně nepotřebný majetek k užívání nebytové prostory v budově č. p. 152 (dále jen ***„*Budova*“****)*.

2) Předmětem užívání upraveného tímto zápisem jsou nebytové prostory v Budově o **celkové výměře 13,82** **m2** (dále také jen **„předávané prostory“**).

3) Přesný popis předmětu užívání, umístění a výměry podlahové plochy jsou uvedeny v **Příloze č. 1**, která tvoří nedílnou součást tohoto zápisu.

4)Smluvní strany konstatují, že předmět užívání je způsobilý k řádnému užívání. Uživatel se detailně seznámil se stavem předmětu užívání a v tomto stavu jej přejímá do svého užívání.

**II.**

**Účel užívání**

1) Předávající předává uživateli do užívání v Budově v přízemí nebytové prostory – č. 1 a 1A. o celkové výměře 38,42 m2. Prostory se předávají do užívání za účelem jejich využití jako poradenského místa pro projekt hrazený z Operačního programu Zaměstnanost ,,Implementace politiky stárnutí na krajskou úroveň“ (registrační číslo CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_017/0006207).

**III.**

**Doba užívání**

Nebytové prostory se předávají do užívání na dobu určitou od 1. 9. 2017 do 31. 12. 2020 (s možností dalšího prodloužení).

V souladu s § 66 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, ve znění pozdějších předpisů, se neposkytuje úhrada za užívanou plochu.

**IV.**

**Služby**

1) Úhrada za služby, poskytované v souvislosti s užíváním nebytových prostor – spotřeba plynu, vodné a stočné, elektrická energie, úklid, svoz odpadu, připojení na PCO, ostatní služby je stanovena ve výši, která bude odpovídat podílu uživatele na skutečných nákladech zjištěných z faktur bez DPH od prvotních dodavatelů a příslušné sazby DPH.

Způsob rozúčtování cen a úhrady za poskytované služby je stanoven podílem podlahové plochy užívané uživatelem, u vodného a stočného, svozu odpadu dle počtu osob.

2) Tyto služby budou uživatelem hrazeny měsíčně za předcházející období na základě faktury vystavené předávajícím s náležitostmi daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Lhůta splatnosti faktury je 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení uživateli. Úhradu plateb za služby provede uživatel na účet předávajícího vedený u ČNB Praha 1, **č. ú. 1226001/0710**. Na faktuře musí být uvedena věta „Výdaj je financován z projektu OPZ ,,Implementace politiky stárnutí na krajskou úroveň“ (registrační číslo CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_017/0006207)Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je nájemce oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti pronajímateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů či námitek. V takovém případě se ruší doba splatnosti této faktury a nová lhůta splatnosti počíná opětovně běžet doručením opravené faktury nájemci. V případě, že bude faktura, resp. opravný daňový doklad nájemci doručen v období od 5. prosince příslušného kalendářního roku do 28. února roku následujícího, činí splatnost takové faktury 90 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení. Na faktuře musí být rozepsány jednotlivé poplatky spojené s užíváním prostor (tj. vodné a stočné, elektrická energie, teplo, ostatní služby spojené s nájmem – například úklid apod.).

3) V případě prodlení s platbou za služby uhradí uživatel předávajícímu kromě dlužné částky i úrok z prodlení za každý i započatý den prodlení, jehož výše je stanovena příslušným nařízením vlády, kterým se stanoví výše úroků z prodlení v souladu s ust. § 1970 občanského zákoníku.

**V.**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

1) Předávající se zavazuje přenechat předávané prostory uživateli tak, aby je mohl užívat k ujednanému nebo obvyklému účelu, udržovat je v takovém stavu, aby mohly sloužit tomu užívání, pro které byly předány a zajistit uživateli nerušené užívání prostor po celou dobu užívání.

2) Předávající předává uživateli všechny prostory v dobrém stavu a uživatel se zavazuje udržovat je spolu s jejich vybavením jako řádný hospodář v souladu s právními předpisy a tímto zápisem, zejména chránit předmět užívání před poškozením, zničením nebo nepřiměřeným opotřebením.

3) Uživatel se zavazuje, že předmět užívání bude užívat pro vlastní potřebu odpovídajícím způsobem, a to výlučně k zabezpečení činnosti projektu Implementace politiky stárnutí na krajskou úroveň (registrační číslo CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_017/0006207) jako prostory kancelářské. Nemůže je přenechat k užívání jiné osobě ani další organizační složce nebo státní organizaci.

4) Uživatel je povinen udržovat předávané prostory v takovém stavu, který odpovídá běžnému opotřebení. Za tím účelem je povinen na vlastní náklady provádět běžné údržbové a opravné práce jako je zejména výměna žárovek, oprava dveřních zámků, oprava rozbitých oken a další práce obdobného charakteru dle obecných zvyklostí spojených s užíváním nebytových prostor. O způsobu drobných oprav a běžné údržby je uživatel povinen před jejich provedením prokazatelně informovat zástupce předávajícího a tyto provádět způsobem obvyklým.

5) Předávající odpovídá za údržbu a opravy předávaných prostor, s výjimkou běžné údržbové a opravné práce podle odst. 4) tohoto článku, pokud škodu nezpůsobí uživatel, kdy v takovém případě bude oprava provedena na náklady uživatele. Uživatel odpovídá předávajícímu za veškeré škody, které mu způsobí svou činností na předmětu užívání. Předávající upozorňuje uživatele, že Budova není pojištěna.

6) Pokud se vyskytnou poruchy přesahující možnosti běžné údržby a oprav podle odst. 4) tohoto článku, je uživatel povinen bez zbytečného odkladu prokazatelným způsobem oznámit prostřednictvím místně příslušného zaměstnance správy budov předávajícímu tyto poruchy a umožnit jejich odstranění, jinak uživatel odpovídá za škodu, která nesplněním těchto povinností vznikne.

7) Předávající nebo jím pověřená osoba jsou oprávněni vstoupit za trvání tohoto užívacího vztahu do předmětu užívání spolu s osobou oprávněnou jednat jménem uživatele v termínu a čase stanoveném po vzájemné dohodě za účelem kontroly dodržování tohoto zápisu nebo běžné údržby. Tento vstup má však předávající vždy v případě havárie nebo živelné či jiné obdobné události, kdy se dá předpokládat, že by mohla být způsobena škoda. O této skutečnosti je předávající povinen bez zbytečného prodlení vyrozumět uživatele, se sdělením důvodu vstupu do objektu.

8) Uživatel se zavazuje zajistit u svých zaměstnanců dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitroresortních předpisů předávajícího v oblasti ochrany a ostrahy majetku, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, sjednaných provozních pravidel a dále spolupůsobit při realizaci preventivních opatření k zamezení vzniku škod na majetku.

9) Úpravy předmětu užívání může uživatel provést pouze s předchozím písemným souhlasem předávajícího vždy na svůj náklad. Zařízení a předměty upevněné ve zdech, podlaze a stropu, které nelze odstranit bez nepřiměřeného snížení hodnoty nebo bez poškození Budovy, přecházejí upevněním nebo vložením do příslušnosti hospodařit předávajícího.

10) Uživatel je povinen snášet omezení v užívání v rozsahu nutném pro provedení oprav a ostatní údržby předmětu užívání, k němuž je povinen předávající.

**VI.**

**Skončení užívání**

1) Užívací vztah založený tímto zápisem je možné ukončit uplynutím doby, na kterou byl sjednán, písemnou dohodou nebo výpovědí předávajícího nebo uživatele.

2) Výpovědní lhůta činí 2 měsíce a počíná běžet od prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

3) Předávající je oprávněn ukončit tento zápis výpovědí s výpovědní lhůtou třicet dnů od doručení výpovědi uživateli nebo okamžitým odstoupením od zápisu, pokud uživatel neplní řádně a včas své povinnosti anebo předmět užívání či jeho část bude předávající potřebovat k plnění funkcí státu nebo jiných úkolů v rámci své působnosti nebo stanoveného předmětu činnosti.

4) Pro označení dalších výpovědních důvodů a podmínek výpovědi se podpůrně použijí odpovídající ustanovení § 2225 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

5) Ke dni skončení užívání je uživatel povinen předmět užívání vyklidit a předat jej předávajícímu nebo jeho pověřenému zástupci ve stavu, v jakém jej převzal s přihlédnutím k běžnému opotřebení a případným úpravám ošetřeným v zápisu nebo písemném souhlasu předávajícího. O předání bude sepsán protokol podepsaný zástupci obou smluvních stran.

Součástí předávacího protokolu bude stav příslušných měřidel k okamžiku zpětného převzetí předmětu užívání a soupis případných škod způsobených na předmětu užívání uživatelem.

6) Předávající má právo na náhradu ve výši ujednaných nákladů, neodevzdá-li uživatel předávajícímu v den skončení užívání předmět užívání až do dne, kdy uživatel předávajícímu předmět užívání skutečně odevzdá.

**VII.**

**Závěrečná ustanovení**

1) Tento zápis nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nabývá v souladu s ust. § 6 odst. 1 zákona o registru smluv dnem uveřejnění v registru smluv ve smyslu ust. § 4 zákona o registru smluv.

2) Tento zápis lze měnit pouze vzestupně číslovanými písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.

3) Tento zápis byl vyhotoven v pěti stejnopisech, z nichž Předávající obdrží dva stejnopisy a Uživatel obdrží 3 stejnopisy.

4) Smluvní strany prohlašují, že se s tímto zápisem seznámily a na důkaz své svobodné a určité vůle jej níže uvedeného dne, měsíce a roku podepisují.

5) Smluvní strany se dohodly, že za vzájemnou doručovací adresu považují adresu uvedenou v záhlaví tohoto zápisu s tím, že uživatel jakoukoli změnu uvedenou v záhlaví tohoto zápisu neprodleně a prokazatelně oznámí kontaktní osobě předávajícího uvedené v záhlaví tohoto zápisu**.**

6) Uživatel svým podpisem níže potvrzuje, že souhlasí s tím, aby obraz tohoto zápisu včetně jeho příloh a příp. dodatků a metadat k tomuto zápisu byly uveřejněny v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že podklady dle předchozí věty odešle za účelem jejich zveřejnění správci registru smluv předávající. Tím není dotčeno právo uživatele na jejich odeslání*.*

**Přílohy:**

Příloha č. 1:Popis předmětu užívání s výměrami,

Příloha č. 2: Výpočtový list plateb.

|  |  |
| --- | --- |
| V Praze dne …………………...  ……………………………..  Podpis předávajícího  Mgr. Pavel Brokeš  ředitel odboru vnitřní správy  Ministerstvo zemědělství | V Praze dne …………………...  ……………………………..  Podpis uživatele  Ing. Lada Hlaváčková  ředitelka odboru řízení projektů Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR |

|  |
| --- |
| V Praze dne …………………...  ……………………………..  Podpis uživatele  Mgr. Ladislav Šimánek  ředitel odboru vnitřní správy  Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR |