

**Smlouva o výpůjčce**

č. 2800 17 0263

uzavřená podle § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

Půjčitel:

Sídlo:

IČ:

Jejímž jménem jedná:

Ve věcech smluvních:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

dále též „půjčitel“

Statutární město Zlín

náměstí Míru 12, 761 40 Zlín

00283924

MUDr. Miroslav Adámek, primátor

Ing. et Ing. Jiří Korec, náměstek primátora

Vypůjčitel:

Sídlo:

Právní forma:

IČ:

Zapsán v:

Jejímž jménem jedná:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

dále též „vypůjčitel“

Inspirace Zlín z.s.

Bratří Sousoedíků 1056, 760 01 Zlín

Spolek

04535341

spolkovém rejstříku, vedeného Krajským soudem
v Brně, oddíl L, vložka 20941

Mgr. Věra Stojarová, předseda

I. Úvodní ustanovení

1. Půjčitel prohlašuje, že je na základě zákona ČNR č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku ČR do vlastnictví obcí vlastníkem pozemku p. č. st. 23, jehož součástí je budova č. p. 204 v k. ú. Zlín, obci Zlín, zapsané na LV č. 10001 u Katastrálního úřadu pro Zlínský kraj se sídlem ve Zlíně, Katastrální pracoviště Zlín (dále i jen „budova“).
2. Půjčitel je oprávněn s pozemkem p. č. st. 23, jehož součástí je budova č. p. 204 v k. ú. Zlín, bez omezení nakládat.

II. Předmět smlouvy

1. Půjčitel touto smlouvou přenechává vypůjčiteli v budově specifikované v čl. I. této smlouvy **do užívání místnosti č. 115, 116 v 1. NP společně užívané s dalšími uživateli budovy, podrobněji viz situační plán, který je přílohou č. 1 této smlouvy.**
2. Vypůjčitel je dále oprávněn užívat v budově společné sociální zařízení, šatny a společné prostory pro přístup (schodiště, chodby, výtah) k předmětu výpůjčky.
3. Půjčitel i vypůjčitel prohlašují, že jim je skutečné umístění předmětu výpůjčky známo a že považují specifikaci předmětu výpůjčky v této smlouvě za dostatečnou.



III. Účel výpůjčky

1. Vypůjčitel je oprávněn užívat předmět výpůjčky výhradně v souladu s vyjádřenou vůlí půjčitele za účelem provozování divadelní činnosti, provozované prostřednictvím Inspirace Zlín z.s.
2. Bez předchozího písemného souhlasu půjčitele nesmí být účel užívání měněn.

IV. Doba a skončení výpůjčky

1. Výpůjčka se sjednává dohodou smluvních stran na dobu neurčitou.
2. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu o výpůjčce lze ukončit dohodou smluvních stran nebo vypovědí. Vypovědní lhůta je tříměsíční a začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení vypovědi, jedné nebo druhé smluvní straně, uvedené v této smlouvě.
3. Půjčitel je oprávněn požadovat po vypůjčiteli okamžité vrácení předmětu výpůjčky v případě, že vypůjčitel nebude užívat předmět výpůjčky řádně nebo jestliže bude vypůjčitel předmět výpůjčky užívat v rozporu se smluveným účelem nebo přenechá-li vypůjčitel předmět výpůjčky podle této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu půjčitele třetí osobě nebo poruší-li vypůjčitel ujednání v této smlouvě dohodnuté či dané provozním řádem budovy.
4. V případě skončení výpůjčky je vypůjčitel povinen předmět výpůjčky zcela vyklidit a vyčistit a předat půjčiteli současně s klíči od budovy a předmětu výpůjčky a s movitými věcmi ke dni skončení výpůjčky v řádném stavu, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. Pokud by vypůjčitel nesplnil tuto povinnost, dohodly se smluvní strany na přefakturaci všech vynaložených nákladů půjčitele na vyklizení a vyčištění předmětu výpůjčky. Vynaložené náklady půjčitele bude vypůjčitel povinen uhradit na účet půjčitele do 30ti dnů od zaslání faktury ze strany půjčitele. Povinnost uhrazení přefakturované platby bude splněna až připsáním příslušné platby na účet půjčitele.

V. Prohlášení vypůjčitele

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

VI. Další podmínky výpůjčky

1. Vypůjčitel je povinen poskytnout půjčiteli veškerou půjčitelem požadovanou součinnost v souvislosti s plněním povinností stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace na individuální projekt „Rekonstrukce objektu tř. T. Bati 204, Zlín“ (dále jen „Smlouva“) nejméně do 31.12.2021, a to zejména:
 - a) Vypůjčitel je povinen předkládat evidenci návštěvnosti za kalendářní rok za jednotlivé měsíce. Evidence návštěvnosti bude předkládána 1x za uplynulý měsíc, a to nejpozději do 15. dne měsíce následujícího správci objektu tř. T. Bati 204 či osobě, která ji bude zastupovat/bude pro tento účel určena. Evidence návštěvnosti bude zpracována přehledným způsobem a budou



doloženy průkazné podklady – originály prezenčních listin ve formě formuláře včetně loga EU+ROP (viz příloha č. 3). Vypůjčitel je povinen zajistit, aby tyto poskytované údaje byly úplné a pravdivé. Půjčitel je oprávněn vyzvat vypůjčitele k předložení upřesňujících dokladů, vypůjčitel je povinen tyto dodat ve sjednané lhůtě.

b) Vypůjčitel je povinen poskytnout půjčiteli veškerou součinnost při dokládání náležitostí, které si v souladu se „Smlouvou“ vyžádá poskytovatel dotace či kontrolní orgány.

c) Vypůjčitel je povinen umožnit poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám provedení kontroly účetní (daňové) evidence, použití veřejných finančních prostředků a fyzické realizace projektu, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, mj. umožnit vstup do staveb, dopravních prostředků, na pozemky a do dalších prostor, jež vlastní nebo užívá anebo jinak přímo souvisí s výkonem a předmětem kontroly, je-li to nezbytné k výkonu kontroly. Tato povinnost se rovněž týká obydlí, je-li užíváné k podnikání nebo provozování jiné hospodářské činnosti, nebo v případě, kdy se mají prostřednictvím kontroly odstranit pochybnosti o tom, zda je obydlí užíváné k těmto účelům a nelze-li dosáhnout splnění účelu kontroly jinak. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva ostatních kontrolních orgánů státní správy ČR a orgánů EU (např. NKÚ, Evropská komise, OLAF, Ministerstvo financí, Evropský účetní dvůr, Auditní orgán, územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popřípadě jimi určených zmocněnců a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a EU).

d) Vypůjčitel je povinen poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení a realizace projektu (Rekonstrukce objektu tř. T. Bati 204, Zlín), zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejícím s realizací projektu.

e) Vypůjčitel je povinen poskytnout součinnost, která souvisí s povinnostmi uvedenými ve „Smlouvě“, kdy vypůjčitel/příjemce dotace má následující povinnosti: poskytnout veškeré doklady související s realizací projektu a plněním monitorovacích ukazatelů, které si mohou vyžádat zejména následující kontrolní orgány: Evropský účetní dvůr, Evropské komise, Nejvyšší kontrolní úřad, Auditní orgán, Územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popř. jimi určené zmocněnci a další kontrolní orgány dle předpisů ČR a předpisů EU. Těmto orgánům je příjemce dále povinen poskytnout součinnost při kontrolách minimálně ve stejném rozsahu jako poskytovateli dotace nebo jím pověřeným osobám.

VII. Práva a povinnosti půjčitele a vypůjčitele

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



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

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a dalšími právními předpisy České republiky.
2. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v souladu s ust. zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
3. Vypůjčitel souhlasí se zpracováním svých údajů obsažených v této smlouvě poskytovatelem pro účely této smlouvy, účely evidenční, archivační a statistické.
4. Tuto smlouvu lze měnit po vzájemném projednání písemnými vzestupně číslovanými dodatky.
5. Pokud se některá ustanovení této smlouvy stanou neplatná nebo nevymahatelná, nebude to znamenat neplatnost celé smlouvy.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních s platností originálu, přičemž půjčitel obdrží 3 vyhotovení a vypůjčitel obdrží 1 vyhotovení smlouvy.
7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvními stranami.
8. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, že tato smlouva byla uzavřena svobodně, vážně, ne v tísni a za nápadně nevýhodných podmínek pro jednu či druhou smluvní stranu, že jejímu obsahu porozuměly a s jejím obsahem plně souhlasí. Na



důkaz těchto skutečností připojují k této smlouvě zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

Přílohy:

1. Situační plán
2. Provozní řád budovy
3. Vzor prezenční listiny

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

Zveřejnění: 1.8.2017 - 18.8.2017

Schváleno orgánem obce: Rada města Zlína

Datum a číslo jednací: 23.10.2017, č.j129/21R/2017

Ve Zlině dne 10.1.2018

Půjčitel:
Statutární město Zlín

Vypůjčitel:
Inspiroce Zlín z.s.

Ing. Ing. Jiří Korec
náместek primátora



Inspiroce Zlín z.s.
Břf Sousedů 1056, 760 01 Zlín
IČ: 04535341, Tel.: 603948892
www.inspirocezlin.eu

Mgr. Věra Stojarová
předseda

Předběžná řídící karta č. 320/2001 Sb.	
funkce	příjmení
příkazce operace	Ing. Eva Ryndová
správce rozpočtu	Ing. Zdeněk Málek

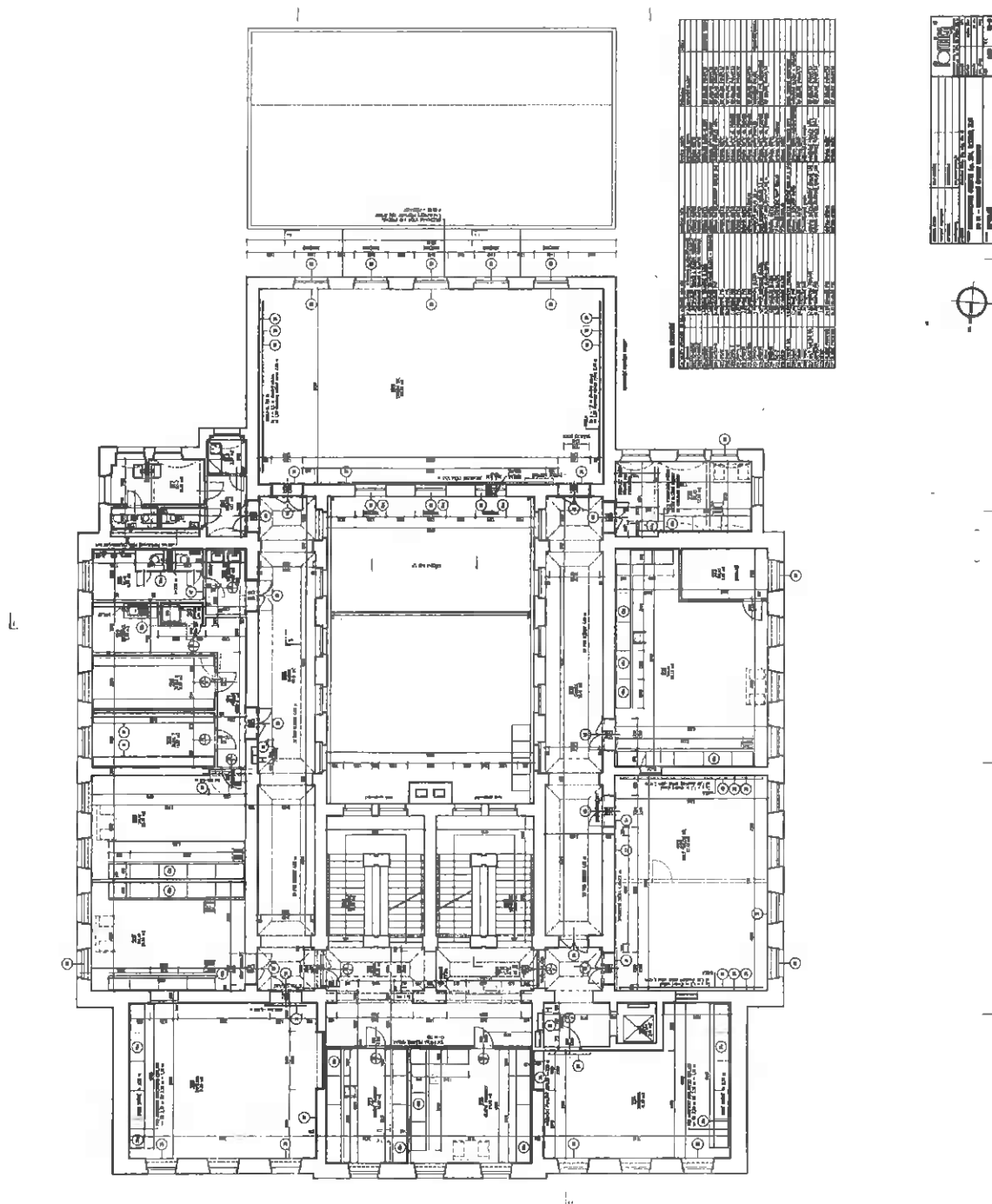
zodpovídá	odbor	datum	příjmení
věcně	OE	18. 12. 2017	Ing. Eva Ryndová
právně	19P12	2017	
finančně	OE	2.1. 2018	HOI COV

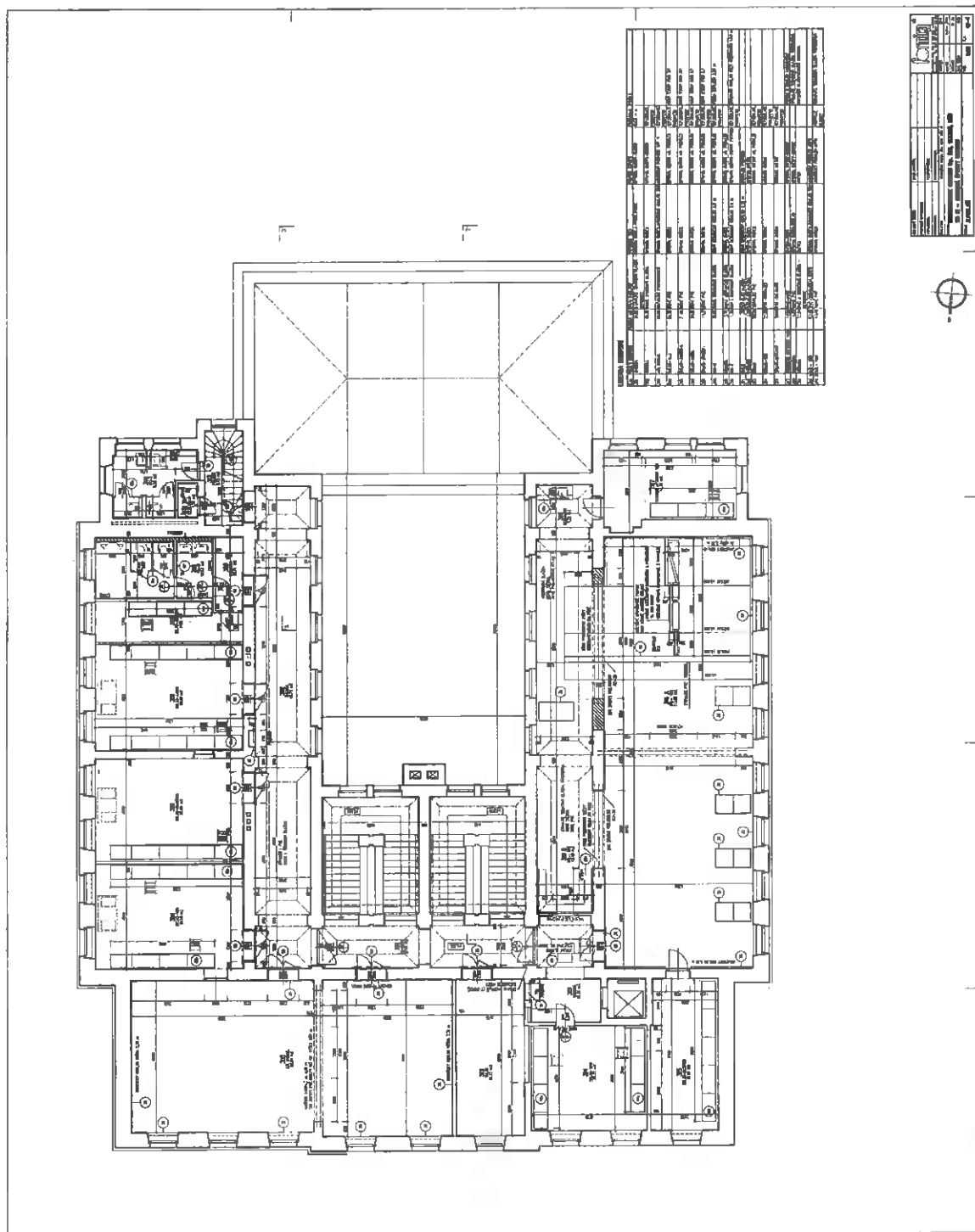
The floor plan illustrates the layout of the 1st floor, featuring a central corridor system connecting various rooms and areas. Key components include:

- Rooms and Spaces:** Numerous rooms of varying sizes, including large open halls, smaller meeting rooms, and specialized spaces like a "RECEPTION - 10 SANITARY BATHS" area.
- Corridors and Entrances:** A complex network of corridors and multiple entrance points, some marked with "EXIT" signs.
- Legend:** A detailed legend on the right side of the plan, organized into columns, providing information about room numbers, names, and other relevant details.
- North Arrow:** A north arrow located in the upper right corner of the plan, indicating the orientation of the building.
- Scale:** A scale bar is present in the lower right corner, indicating the dimensions of the plan.



Příloha č. 1b – Situační plán 2.NP







Příloha č. 2 – Provozní řád budovy

Provozní řád objektu tř. TOMÁŠE BATI 204, ZLÍN vydáný pro uživatele budovy

1. Provozní doba je stanovena denně 8.00 – 22.00 hod.
2. Zástupci občanských sdružení aktivních v kulturním životě města Zlína (dále jen „organizace“) obdrželi proti podpisu klíče od vstupních dveří prostor propůjčených pro svou činnost do užívání dle smlouvy.
3. Členové organizací, jejich doprovod i návštěvníci jsou oprávněni používat přístupová schodiště a toalety.
4. Členové organizací jsou oprávněni používat plošinu pro imobilní v souladu s návodem na obsluhu. Plošinu mohou obsluhovat výhradně osoby proškolené. Všechny organizace užívající plošinu jsou povinny nahlásit správci budovy osoby určené pro obsluhu a správce zajistí jejich proškolení.
5. Členové organizací, kteří mají k dispozici klíče od hlavního vchodu do objektu jsou povinni zamykat dveře hlavního vchodu v době mezi 20.00 - 6.00.
6. Všichni uživatelé budovy jsou povinni dodržovat zásady slušného chování, neničit objekt, zařízení a technologie, v případě znehodnocení jakékoliv části budovy toto nahlásit zástupci správce budovy dle znění uzavřené smlouvy o výpůjčce. Za případné vzniklé škody na majetku zodpovídají zástupci jednotlivých organizací.
7. Do celé budovy je zakázáno vodit nebo nosit psy nebo jiná zvířata.
8. Vedoucí jednotlivých organizací zodpovídají za uzavření oken, vypnutí elektrických spotřebičů (klavír, světlo, varné konvice apod.), uzavření tekoucí vody, uzamknutí kanceláře, zkušebny, skladu před opuštěním prostor.
9. V celé budově je přísný zákaz kouření, konzumace alkoholických nápojů a omamných látek a jakékoliv manipulace s otevřeným ohněm.
10. Všichni uživatelé jsou povinni dodržovat požární a evakuační řád.
11. Všichni uživatelé jsou povinni zajistit a kontrolovat uzamčení únikových východů před opuštěním prostor.
12. Všichni uživatelé jsou povinni udržovat pronajaté a užívané prostory v čistotě, neskladovat v nich nebezpečné látky či předměty, nevnašet do budovy a nepoužívat nebezpečné přístroje a zařízení, plynové a jiné nebezpečné spotřebiče.
13. Uživatelé, kteří obdrželi klíče, jsou povinni hlásit správci objektu ztrátu klíčů, příp. potřebu vyrobit další klíče.
14. Úklid společných prostor zajišťuje správce objektu prostřednictvím dodavatelských organizací. Úklid společných prostor se provádí dopoledne každý pracovní den, úklid sálů a zkušeben se provádí dvakrát týdně.
15. Zodpovědnou osobou majitele objektu je Mgr. Kateřina Pešatová. Zodpovědnou osobou správce objektu je Ing. Jiří Hospodka (jirihospodka@zlin.eu), tel. č. 577 630 327. Za zodpovědné osoby jednotlivých organizací jsou považováni zvolení statutární zástupci.
16. Správce objektu zodpovídá za prokazatelné seznámení s tímto provozním řádem statutárních zástupců všech organizací užívajících objektu tř. TOMÁŠE BATI 204, ZLÍN. Statutární zástupci jednotlivých organizací zodpovídají za seznámení s provozním řádem a navazujícími předpisy u svých členů a návštěvníků.
17. majitel budovy si vyhrazuje právo úpravy, doplnění tohoto provozního řádu dle potřeby, všichni uživatelé jsou povinni dodržovat tento provozní řád.

Zlín 1. 4. 2014

Mgr. Miroslav Kašný, náměstek primátora



Příloha č. 3 – Vzor prezenční listiny (včetně loga EU+ROP)

PREZENČNÍ LISTINA

Projekt: Rekonstrukce objektu tř. T. Bati 204, Zlín (CZ.1.12/2.1.00/42.02096)

Název (zkouška, akce.....):

Datum:

	Jméno a příjmení	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		