

Lékařská fakulta v Hradci Králové, Univerzita Karlova v Praze

Opatření děkana č.

Název: **Pronájem nebytových prostorů Lékařské fakulty UK v Hradci Králové**

Platnost: podpisem děkana

Účinnost: 1. 1. 2012

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tímto opatřením se stanoví pravidla pro krátkodobý pronájem nebytových prostorů a ceník za krátkodobý pronájem určených prostorů Lékařské fakulty UK v Hradci Králové (dále jen LF) se službami s ním spojenými a za poskytované další služby.

Krátkodobým pronájmem se pro účely tohoto předpisu rozumí doba pronájmu nepřesahující 14 kalendářních dnů.

Prostory určené ke krátkodobému pronájmu:

v budově teoretických ústavů, Šimkova čp. 870 (dále jen „TÚ“)

Velká posluchárna

Posluchárna č. 1

Posluchárna č. 2

Zasedací místnost děkanátu

Chodby a vestibuly

v budově Výukového centra (dále jen „VC“) v areálu Fakultní nemocnice Hradec Králové (dále jen FN)

Velká posluchárna

Seminární místnost č. 1

Seminární místnost č. 2

Seminární místnost č. 3

Seminární místnost č. 4

Vestibul přízemí a 1. poschodí

v budově Lékařské knihovny, Dlouhá čp. 91 (dále jen „LK“)

Sloupová síň

Seminární místnost

Přípravna občerstvení

Atrium

Salonek G1

Salonek G2

Čl. 2

Základní pojmy

Žadatel – subjekt podávající žádost o pronájem (vždy jen jeden).

Nájemcem – se stává žadatel o pronájem nebo ten, kdo písemně převzal závazek žadatele vyplývající z podané žádosti o pronájem, od okamžiku podpisu smlouvy o pronájmu, a to na dobu uvedenou ve smlouvě o pronájmu. Nájemce plní všechny povinnosti vyplývající ze smlouvy o pronájmu (úhrada faktury za pronájem, odpovědnost za dodržení podmínek pronájmu a za škody způsobené v pronajatých prostorech), a to i v případě, že je poskytnuta sleva 100%.

Uživatel – se stává nájemce protokolárním převzetím prostor k pronájmu při zahájení činnosti.

Pronajímatel – LF.

Spolupracující organizace – FN, nadace, ASM (Asociace studentů medicíny), ČLS JEP apod.

Příjmem se rozumí výběr poplatků (vstupné, organizační, účastnické, registrační poplatky, příjem z firemní propagace apod.), které vybírá pracoviště LF.

Službami zahrnutými do krátkodobého pronájmu se rozumí zejména:

- běžný úklid prostoru před a po skončení krátkodobého pronájmu nebo v jeho průběhu,
- příprava prostoru k pronájmu ve sjednaném rozsahu (rozestavění nábytku); tato služba se neposkytuje, žádá-li o pronájem pracoviště LF nebo FN,
- použití nábytku umístěného v pronajatých prostorech,
- dohled odpovědného zaměstnance fakulty,
- poskytnutí energií a vody,
- zpřístupnění sociálního zařízení, šatny.

Dalšími službami se rozumí zejména:

- pronájem audiovizuální techniky včetně obsluhy,
- zajištění obsluhy v šatně,
- zapůjčení informačních panelů.

Za poskytnutí dalších služeb je účtována sazba zvlášť dle žádaného rozsahu.

Čl. 3

Zásady pronájmu

1. Pronájem bude poskytován pro činnosti, které jsou v souladu s posláním a činností fakulty. Pro další účely jen tehdy, nehrozí-li nebezpečí poškození dobrého jména fakulty.
2. Pronájem bude poskytován zejména v provozní době budov; mimo ni pouze výjimečně a se souhlasem vedení LF s výjimkou salonků G1 a G2.
3. Pronájem je možný za předpokladu, že v určených prostorech neprobíhá výuka nebo jiná činnost vyplývající ze Statutu LF či související s řízením nebo samosprávou fakulty a pronájem nebude bránit souběžnému provozu v budově (přístup studentů do budovy a jejich pohyb ve vestibulech a chodbách v provozní době budovy, volné únikové cesty).

4. V pronajímaných prostorech smí být vykonávána jen taková činnost, pro kterou stávající podmínky (hygienické, bezpečnosti a ochrany zdraví, technické, provozní) odpovídají požadavkům stanoveným na tuto činnost obecně platnými právními předpisy. Nelze provádět např. hromadný nácvik odběru biologických vzorků, zpracování chemických látek a materiálů pro zdravotnické použití (dentální materiály, sádra apod.)
5. Ve Velkých posluchárnách budovy TÚ a VC a ve Sloupové síni budovy LK je v průběhu pronájmu zakázána konzumace jídel a nápojů. Pro tyto účely je nutné využít jiné prostory (v budově TÚ předsálí Velké posluchárny, ve VC a LK seminární místnosti). Výdej teplých jídel a rautové stoly ve VC a LK musí být s ohledem na souběžný provoz v budově zásadně v místnostech, nikoliv na chodbách nebo ve vestibulech.
6. V prostorech pro občerstvení je možná příprava teplých nápojů a omezeně pouze přihrívání hotových jídel. Jakékoliv tepelné úpravy nehotových jídel jsou nepřípustné (možnost aktivace instalovaných protipožárních poplachových systémů, vytvoření obtěžujícího mikroklimatu pro výuku po skončení pronájmu).
7. Pronajímatel se, pokud nebylo předem dohodnuto jinak, nijak nepodílí v průběhu pronájmu na organizačním zajištění činnosti v pronajatém prostoru.
8. Salonky G1 a G2 je možné pronajmout výhradně pracovištím LF.

Čl. 4

Postup žadatele o pronájem

1. Žadatel o krátkodobý pronájem předkládá řádně vyplněnou žádost v listinné nebo elektronické (e-mailem) podobě nejpozději 8. den před předpokládaným zahájením pronájmu nepočítaje v to den zahájení pronájmu,
 - a) vedoucímu studijního odd., žádá-li o pronájem poslucháren, seminárních místností a dalších veřejných nebo výukových prostorů,
 - b) sekretářce děkana, žádá-li o pronájem zasedací místnosti děkanátu,
 - c) vedoucímu správního odd., žádá-li o pronájem Sloupové síně a salonků.Tiskopis žádosti o pronájem je uveden na
<http://www.lfhk.cuni.cz/article.asp?nArticleID=2884&nDepartmentID=1088&nLanguageID=1>
Neúplná nebo chybně vyplněná žádost bude žadateli vrácena k doplnění nebo opravě.
2. Podáním žádosti na sebe bere žadatel závazek podpisu smlouvy o pronájmu a plnění povinností z ní vyplývajících, s výjimkou situací kdy na pronájmu dále netrvá nebo je smlouvou o spolupráci nebo smlouvou o zajištění služeb převeden závazek žadatele na jiný subjekt a tato smlouva je ještě před zpracováním smlouvy o pronájmu nejdéle týden před plánovaným pronájmem doložena na investiční a provozně technické oddělení (dále jen IPTO).
3. Smlouvu o spolupráci nebo smlouvu o zajištění služeb připravuje žadatel o pronájem, ve 2 vyhotoveních a za LF HK ji podepisuje děkan, tajemnice nebo zastupující proděkan. Smlouva o spolupráci i smlouva o zajištění služeb musí obsahovat rozpočet akce včetně ceny za činnost organizátora. Originály těchto smluv jsou uloženy na ekonomickém oddělení (dále jen EO), kopie jsou vždy poskytnuty žadateli o pronájem a IPTO.

4. Žadatel je v plném rozsahu odpovědný za správnost údajů uvedených v žádosti, podle kterých jsou pak stanovovány podmínky pronájmu, zejména cena. Neuvedení nebo chybné uvedení údajů rozhodných pro stanovení ceny pronájmu bude sankcionováno odnětím případné slevy (podrobněji v čl. 6).
5. Případné odvolání sjednaného pronájmu (i v případě, že dosud není podepsána smlouva o pronájmu) je žadatel povinen ohlásit pronajímateli nejpozději ve 3. pracovní den před žádaným začátkem pronájmu, nepočítaje v to den zahájení pronájmu. Nedodržení této lhůty je pod sankcí 500,- Kč, ve které jsou zahrnuty náklady pronajímatele za již uskutečněné úkony spojené s pronájmem.
6. Nájemce není oprávněn používat pronajaté prostory v době před termínem pronájmu uvedeným v žádosti, a to ani k přípravě své činnosti. Dobu potřebnou k přípravě akce je nutno zahrnout do doby pronájmu.
7. Nájemce bezprostředně před zahájením činnosti protokolárně přebírá od pověřeného pracovníka fakulty prostory a zařízení v nich umístěná. Po skončení činnosti je předává protokolárně zpět. Vzor protokolu je uveden v příloze č. 3.
8. Nájemce odpovídá za to, že v pronajatých prostorech bude probíhat činnost, která je uvedena v žádosti o pronájem.
9. Uživatel odpovídá v plné výši za škody na majetku pronajímatele vzniklé v době pronájmu. V případě způsobené škody je povinen uhradit pronajímateli veškeré náklady na její odstranění. Odstranění škody zajišťuje vždy pronajímatel.

Čl. 5

Postup pronajímatele

1. Příjemce žádosti zkontroluje její úplnost a správnost a příp. požádá žadatele o doplnění chybějících údajů, opravu nebo o rozšíření žádosti. Prověří možnost poskytnutí pronájmu z provozního hlediska. Není-li možné z důvodu výuky nebo obsazeného termínu pronájem poskytnout, oznámí to ihned žadateli o pronájem.
2. Nebrání-li pronájmu provozní důvody, žádost se postupuje k posouzení příslušnému proděkanovi, příp. tajemnici fakulty. Vydání souhlasu s pronájmem může být odepřeno, jsou-li důvodné obavy, že činnost v pronajatých prostorech nebude odpovídat zásadám uvedeným v čl. 3.
3. Je-li žádost odsouhlasena, je předána na IPTO k přípravě smlouvy o pronájmu a zajištění služeb. Smluvní stranou je žadatel uvedený v žádosti o pronájem s výjimkou případu, kdy závazek z podané žádosti o pronájem přejde smlouvou o spolupráci nebo smlouvou o zajištění služeb na jiný subjekt a žadatel to uvede již v žádosti.
4. Písemná smlouva o pronájmu není sepisována, pokud je pronajímateli přiznána sleva ve výši 100% ze základní hodinové sazby podle článku 6 tohoto předpisu.
5. Žadatel o krátkodobý pronájem nebo subjekt, který závazek z podané žádosti o pronájem převzal, je vyzván k podpisu připravené smlouvy o pronájmu vedoucím provozního úseku IPTO ještě před zahájením pronájmu.
6. Po podpisu smlouvy připraví IPTO prostory podle žádosti a dohody s žadatelem, příp. oprávněnou osobou subjektu, který převzal závazky vyplývající z podané žádosti.

7. Faktura za krátkodobý pronájem je vystavována EO na pokyn IPTO po ukončení pronájmu.
Doklad o pronájmu salonků G1 a G2 předá vedoucí správního oddělení do účtárny k přeúčtování nákladů spojených s pronájmem na příslušné pracoviště.

Čl. 6 **Nájemné**

1. Základní sazby za pronájem nebytových prostorů jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto opatření. K této ceně bude připočítána DPH v platné výši.
2. Základní sazba je vždy účtována cizím organizacím, tj. mimo pracoviště LF a mimo vyjmenovaný okruh organizací v čl. 2.
3. Od poplatků je vždy osvobozena činnost LF vyplývající ze statutu LF, tj. činnost přímo související s výukou, řízením nebo samosprávou fakulty.
4. Pro případné slevy ze základních sazeb pronájmu se pro pracoviště LF rozlišují akce bez příjmů nebo s příjmem konkrétní akce, pro pracoviště LF nebo spolupracující organizace se dále rozlišují akce pořádané bez organizátora nebo s organizátorem.
5. Akce LF bez příjmů a bez organizátora:
Základní sazba pronájmu je snížena o 80 %. Na dobu mezi 8 – 16 hod. v pracovní dny je poskytnuta další sleva ve výši 20 % základní sazby. Případná ztráta z akce je kryta z provozního rozpočtu pracoviště, které akci pořádalo.
6. Akce LF s příjmem a bez organizátora:
Jedná se vždy o ekonomickou činnost. Místo pronájmu nebytových prostor je pořádajícímu pracovišti vyúčtována režie ve výši 20 % z příjmů akce. Náklady akce musí být pokryty příjmy, eventuálně příjmy z jiné ekonomické činnosti příslušného pracoviště.
7. Akce LF bez příjmů a s organizátorem:
Základní sazba pronájmu je snížena o 50 % a je účtována organizátorovi. S organizátorem musí být vždy uzavřena smlouva o spolupráci s kalkulací jeho služby.
8. Akce LF s příjmem a s organizátorem:
Jedná se vždy o ekonomickou činnost. Základní sazba pronájmu je snížena o 50 % a je účtována organizátorovi. S organizátorem musí být vždy uzavřena smlouva o zajištění služeb s jejich kalkulací. Pracoviště předkládá finanční rozpočet celé akce a kalkulaci vybíraných příjmů na EO LF před zahájením výběru příjmů. Na akci je vždy vyúčtována režie ve výši 20 % z příjmů akce. Kladný rozdíl příjmů a výdajů je příjmem pracoviště, případná ztráta musí být pokryta jinou ekonomickou činností pořádajícího pracoviště.
9. Akce pořádané spolupracující organizací dle čl. 2:
Pokud je akce bez organizátora, jsou sazby za pronájem prostorů sníženy o 70 %. Při akcích s organizátorem je sleva ze základní sazby ve výši 50 %. V obou případech jsou pronájmy fakturovány žadateli, tj. spolupracující organizaci.

10. V případech hodných zřetele je děkan fakulty oprávněn na žádost žadatele poskytnout mimořádnou individuální slevu.
11. Cena za pronájem prostorů výslovně neuvedených v příloze č. 1 se stanovuje dohodou (individuální kalkulace) podle rozsahu požadavku žadatele.
12. Celková cena za pronájem a služby s ním spojené je součástí smlouvy o pronájmu.
13. Zjistí-li pronajímatel, že při podání žádosti o pronájem nebyla žadatelem podána pravdivá informace zejména o převzetí závazku vyplývajícího z podané žádosti jiným subjektem nebo zamlčena informace o příjmech, bude žadateli doúčtován rozdíl mezi vypočtenou sazbou podle žádosti a sazbou uvedenou v příloze č. 1.

Čl. 7

Závěrečná a přechodná ustanovení

Toto opatření nabývá platnosti podpisem děkana a účinnosti od 1. 1. 2012.

Nabytím účinnosti tohoto opatření pozbývá platnosti Opatření děkana č.1/2010-11 Pronájem nebytových prostorů Lékařské fakulty UK v Hradci Králové.

Ode dne nabytí účinnosti tohoto předpisu se budou posuzovat i žádosti o pronájem podané před tímto datem, není-li smlouva o pronájmu již podepsaná.

V Hradci Králové dne 22. 12. 2011

prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc.
děkan

Sazby za pronájem nebytových prostorů
Příloha č. 1

<i>Posluchárny</i>			Plocha v m2	sazba	
	Označ. prostoru	Počet míst		hodinová	jednorázová
Lékařská fakulta Šimkova					
Velká posluchárna	VP	260	295	1500	-
Posluchárna č. 1	I	130	100	750	-
Posluchárna č. 2	II	90	90	600	-
Zasedací místnost	ZM	20	61	1 200	-
Chodby	CHTÚ			200	-
umístění reklamních stánků					5 000 na akci
umístění reklamních panelů					1 000 na akci
Výukové centrum ve FN					
Velká posluchárna	EC	180	254	2100	-
Seminární místnost č.1	EC1	40	70	720	-
Seminární místnost č.2	EC2	20	42	570	-
Seminární místnost č.3	EC3	40	70	720	-
Seminární místnost č.4	EC4	20	42	570	-
vestibul přízemí	CHVC1			200	-
vestibul 1. poschodí	CHVC2			200	-
umístění reklamních stánků					5 000 na akci
umístění reklamních panelů					1 000na akci
Lékařská knihovna Na Hradě					
Sloupová síň	SS	až 100	170	2700	-
Seminární místnost	LK	60	87	1350	-
Přípravná občerstvení	O			-	500/den
Atrium	A			200	-
Salonek G1	G1	-		-	200/den
Salonek G2	G2	-		-	200/den
Ostatní prostory					
ostatní dohodnuté, v tabulce neuvedené prostory				dohodou	
Další služby					
AV technika včetně obsluhy				200	
obsluha šatny				150	

Žádost o krátkodobý pronájem prostor
Lékařské fakulty UK v Hradci Králové

Datum podání žádosti:

ŽADATEL (organizace, org. jednotka; jen jeden subjekt)			
ODPOVĚDNÁ OSOBA ŽADATELE ZA ČINNOST, TEL., E-MAIL			
NÁZEV ČINNOSTI (AKCE)			
Závazek vyplývající ze žádosti převezme jiný subjekt		☐ ANO	☐ NE
Akce je ekonomickou činností žadatele		☐ ANO	☐ NE
Fakturační údaje nájemce (jsou-li v době podání žádosti známy)			
Název organizace			
Adresa			
Odpovědná osoba, kontakt			
IČO / DIČ			
bankovní spojení			
DATUM PRONÁJMU			
ČAS PRONÁJMU (včetně přípravy akce), při vícedenním pronájmu v každém dni			
ŽÁDANÝ PROSTOR Přehled prostorů k pronajmutí			
DALŠÍ POŽADAVKY	ŠATNA	☐ ANO	☐ NE
	OBSLUHA ŠATNY	☐ ANO	☐ NE
	AUDIOVIZUÁLNÍ TECHNIKA včetně obsluhy	☐ ANO	☐ NE
	OBČERSTVENÍ (musí být odděleno od veřejného prostoru a nelze ve VP, EC a SS	☐ ANO v místnosti	☐ NE
Vstupné, organizační, účastnický, registrační poplatek		☐ ANO	☐ NE
REKLAMNÍ STÁNKY PŘI AKCI		☐ ANO	☐ NE
REKLAMNÍ PANELY PŘI AKCI		☐ ANO	☐ NE
ZAPŮJČENÍ PANELŮ PRO REKLAMU (max 14 ks)		☐ ANO, počet	☐ NE

Souhlas proděkana s pořádáním
☐ ANO ☐ NE

Zvláštní sleva děkana

Protokol o převzetí prostorů k pronájmu

Žadatel:

zastoupený panem/paní

Pronajaté prostory:

.....
Stav*:

Prohlašuji, že výše uvedené prostory přebírám v řádném stavu a bez poškození a budu je užívat v souladu se zásadami pronájmu stanovenými opatřením děkana a že tyto zásady pronájmu jsou mi známy.

Oznámím ihned odpovědné osobě pronajímatele vznik jakékoliv škody na majetku Lékařské fakulty v Hradci Králové v souvislosti s mojí činností při pronájmu. Jsem si vědom odpovědnosti za způsobené škody na majetku pronajímatele a náklady na jejich odstranění uhradím.

Dne:

Za pronajímatele

Uživatel

.....
podpis

.....
podpis

Předání prostorů po skončení pronájmu:

Stav*:

Uživatel

Za pronajímatele

.....
podpis

.....
podpis

*) vypsát zjištěné závady nebo „bez závad“