



Pedagogická
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PdF UP

PdF-B-19/05

Pravidla krátkodobých pronájmů na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

Obsah: Norma obsahuje pravidla pro realizaci krátkodobých pronájmů na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci.

Garant: Prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc.

Platnost: 5. 8. 2019

Účinnost: 1. 9. 2019

Pravidla krátkodobých pronájmů na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tato vnitřní norma určuje podmínky a pravidla k pronajímání prostor a majetku Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“), spravovaného Pedagogickou fakultou Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „PdF UP“), právními a fyzickými osobám - právními subjekty v souladu s ustanovením zákona 111/1998 Sb. o vysokých školách, zákona č. 586/92 Sb. o daních z příjmů, zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, Statutu UP, Statutu PdF UP, vše v platném znění.

Čl. 2

Obecné podmínky

1. Předmětem pronájmu mohou být prostory a služby fakulty v budovách na Žižkově náměstí 5 a na ulici Purkrabská 2 a 4. (viz. příloha č. 1).
2. Předmětem pronájmu mohou být pouze prostory a služby, které v dané chvíli fakulta nepotřebuje k řádnému plnění povinností v rámci své hlavní činnosti. Výjimka z tohoto nařízení může být udělena rozhodnutím děkanky fakulty.
3. Podmínky pronájmu musí vést k efektivnímu, hospodárnému a účelnému využití majetku fakulty. Nejsou povoleny akce politického charakteru (viz. § 2 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách) a akce poškozující dobré jméno fakulty a univerzity.
4. Odpovědnost za všechny případně vzniklé škody na majetku fakulty přijímá uživatel (nájemce).
5. Pro obsluhu technického vybavení pronajímaných prostor jsou určeny

kvalifikované osoby pronajímatele. Tito pracovníci jsou oprávněni obsluhovat techniku a provádějí proškolení nájemců o způsobu užití poskytované techniky. Nájemce nebo jím delegované osoby jsou povinny se podrobit proškolení odborným pracovníkem fakulty o způsobu užívání poskytované techniky.

6. Katedry, ústavy nebo jiná pracoviště PdF UP jsou od pronájmu osvobozeny s výjimkou akcí realizovaných v rámci projektové činnosti. Dále jsou od pronájmu osvobozeny celouniverzitní akce významného charakteru, a to na základě rozhodnutí děkanky PdF UP.
7. Ceny pronájmů se řídí aktuálně platným „Ceníkem krátkodobých pronájmů PdF UP“ (viz příloha č. 1). Ceny včetně režijních nákladů jsou uvedeny bez DPH. Externímu nájemci bude cena navýšena o DPH, pro nájemce v rámci UP platí ceny bez DPH.
8. Faktura o pronájmu je nájemci zaslána Ekonomickým oddělením fakulty bezprostředně po uskutečnění pronájmu. Úhrada za pronájem ze strany nájemce bude provedena dle data splatnosti uvedeného na faktuře.
9. V odůvodněných případech může děkanka PdF UP na základě předložené žádosti udělit nájemci slevu, případně celou částku za pronájem prominout.

Čl. 3

Krátkodobý pronájem prostor fakulty spojený s dalšími službami

1. Krátkodobým pronájmem pro účely této normy se rozumí jednorázový pronájem prostor, příp. spojený

- s poskytnutím dalších služeb. Jedná se o jednodenní či vícedenní akce (kongresy, sympozia, semináře, školení, společenské události atd.), případně akce, které se v daném kalendářním roce pravidelně opakují.
2. Na základě řádné písemné objednávky (viz příloha č. 2) se s nájemcem uzavírá nájemní smlouva (viz příloha č. 3). Podmínky s nájemcem projednává děkankou pověřený pracovník. Smlouvu vždy nejprve podepisuje nájemce a teprve následně ji za pronajímatele stvrdí svým podpisem děkanka fakulty.
 3. Krátkodobý pronájem prostor lze zajistit v pracovní dny během provozní doby fakulty, tj. 6:00 – 19:30.
 4. Krátkodobý pronájem prostor o víkendech je možný pouze u celodenních akcí na základě schválení děkankou fakulty a za příplatek dle platného ceníku (viz příloha č. 1).
 5. V rámci krátkodobého pronájmu je možné sjednat následující služby:
 - a) Služby technika – tuto službu je vždy nutné využít k pronájmu aul a k pronájmům, u kterých je nutná rozsáhlejší manipulace s audiovizuální technikou, zároveň také v případech, kdy má organizátor vlastní techniku, kterou chce připojit na zařízení v pronajatých prostorech. Požadavky na využití techniky jsou součástí objednávkového formuláře. (viz příloha č. 2). V případě technických potíží interní nájemci mohou podat požadavek přes PortálUP: *HelpDesk* (<https://helpdesk.upol.cz/>; kategorie: *Multimediální technika (Tomáš Kvapil)*). V naléhavých případech je možno volat na *Hotline 732 163 305*, a to v čase od 7:00 do 16:00. Tato informace je uvedena ve všech prostorech fakulty na katedrách a stolech.
 - b) Obsluha šatny – osoba pověřená ke zpracování žádostí o pronájem může na základě požadavku zajistit obsluhu šatny za příplatek dle platného ceníku (viz příloha č. 1).
 - c) Úprava sálu – pouze osoba pověřená ke zpracování žádosti o pronájem může na základě požadavku zajistit úpravu pronajímaných prostor prostřednictvím oddělení Správy budov fakulty. Nájemce není oprávněn jakkoliv manipulovat s vybavením prostor nebo s instalovanými technickými zařízeními bez vědomí výše uvedené pověřené osoby.
 6. Po ukončení pronájmu předá pověřený pracovník Ekonomickému oddělení PdF UP podklady pro vyúčtování nákladů internímu nájemci nebo podklady pro vystavení faktury externímu nájemci.
 7. Úhrady nájemného sleduje Ekonomické oddělení PdF UP, které urguje a vymáhá od nájemců případné dlužné částky. Podklady a dokumentaci pro vymáhání nedobytných pohledávek předává Ekonomické oddělení tajemníkovi fakulty, který je projedná s děkankou za přítomnosti pracovníka pověřeného organizací a správou pronájmů.

Čl. 4

Proces realizace pronájmu

1. Objednávky na pronájem a služby prostor soustřeďuje, eviduje a jednotně vyřizuje děkankou pověřený pracovník.
2. Postup při procesu objednávání:
 - a) Předběžná rezervace (telefonicky, mailem).
 - b) Vyplnění objednávky ze strany nájemce a její schválení děkankou.
 - c) Uzavření smlouvy o pronájmu.
 - d) Rozeslání informací všem organizačním složkám.
 - e) Realizace pronájmu a souvisejících služeb.
 - f) Vystavení podkladů pro fakturaci.
 - g) Vyúčtování pronájmu.
3. Čl. 4 odst. 2 písm. c) f) g) se neuplatní v případě akcí od pronájmu osvobozených dle čl. 2 odst. 6 a 9.

4. Pronájem lze sjednat telefonicky nebo elektronicky mailem a po předběžném projednání s pověřeným pracovníkem a na základě závazné písemné objednávky, kterou je možno zaslat v elektronické podobě. Zájemce o pronájem prostor je povinen zaslat objednávku v dostatečném časovém předstihu (minimálně 5 pracovních dní před danou akcí) pověřenému pracovníkovi fakulty. Ten bez zbytečného prodlení prověří možnost vyhovění žádosti včetně informování děkanky fakulty a o výsledku následně informuje zájemce.
5. V termínu realizace objednávky zajistí děkankou pověřený pracovník předání a převzetí předmětu pronájmu.
6. Před akcí musí děkankou pověřený pracovník s dostatečným předstihem předat službě v hlavní vrátnici fakulty časový harmonogram a seznam pronajatých prostor, a rovněž informovat pracovníky pověřené zajištěním technické části akce. Dále musí informovat vedoucího Správy budov fakulty, který zajišťuje přípravu pronajímaných prostor a jejich úklid.
7. Pronájem velkých prostor, kdy počet účastníků dané akce přesáhne počet 200 osob, je možný pouze dle platných zákonů, zejména zákona č. 133/1985 Sb. Zákon o požární ochraně (úplné znění) v platném znění.
8. Nájemce je povinen používat pouze zařízení schválená pro provoz v České republice a odpovídající platným normám a předpisům a je povinen uhradit škody způsobené připojením jím instalovaného zařízení. Fakulta nenese odpovědnost za škody způsobené na připojeném zařízení nájemcem.
9. V případě produkcí podléhajících autorským právům nese plnou odpovědnost za jejich dodržování nájemce.
10. V případě, že nájemce poruší podmínky pronájmu, požární řád nebo vnitřní předpisy a normy PdF UP a UP, bude pronájem ukončen okamžitě a bez náhrady. Nájemce je však povinen uhradit celou sjednanou částku.
11. Parkování v areálu PdF UP je možné pouze ve výjimečných případech na základě rozhodnutí děkanky.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. V celém areálu PdF UP platí absolutní zákaz kouření.
2. Interní i externí nájemci jsou povinni dodržovat ustanovení této normy.
3. Tato vnitřní norma nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího zveřejnění.

Prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc.
děkanka Pedagogické fakulty
Univerzity Palackého v Olomouci

Příloha č. 1

Ceník krátkodobých pronájmů a služeb na Pedagogické fakultě UP				
Budova PdF UP Žižkovo nám. 5	Prostor	Sazba do 2 hodin bez DPH	Sazba do 4 hodin bez DPH	Celodenní sazba bez DPH
Velká Aula	Aula PdF UP + přilehlé místnosti	2 000 Kč	6 000 Kč	15 000 Kč
	Tlumočnická souprava 100 ks (pronájem zařízení pouze pro VA)	x	x	6 000 Kč
	Zázemí pro catering	300 Kč	500 Kč	1 000 Kč
	Šatna (bez obsluhy)	300 Kč	500 Kč	1 000 Kč
	Učebna ZI-N2	1 500 Kč	3 000 Kč	5 000 Kč
	Učebna ZI-N3	1 500 Kč	3 000 Kč	5 000 Kč
Malá Aula	Aula PdF UP + předsálí, kuchyňka	1 000 Kč	2 000 Kč	5 000 Kč
	Zázemí pro catering	100 Kč	300 Kč	500 Kč
	Šatna (bez obsluhy)	100 Kč	300 Kč	500 Kč
	Učebna u auly (možno využít i jako zázemí pro catering)	500 Kč	1 000 Kč	3 000 Kč
Učebny	Učebna s kapacitou do 30 míst (23 učeben)	500 Kč	1 000 Kč	1 800 Kč
	Učebna s kapacitou od 30 do 70 míst (15 učeben)	1 000 Kč	2 000 Kč	3 500 Kč
	Učebna s kapacitou nad 70 míst (5 učeben)	1 500 Kč	3 000 Kč	5 000 Kč

Budova PdF UP ul. Purkrabská	Prostor	Sazba do 2 hodin bez DPH	Sazba do 4 hodin bez DPH	Celodenní sazba bez DPH
Učebny	Učebna s kapacitou do 30 míst (9 učeben)	500 Kč	1 000 Kč	1 800 Kč
	Učebna s kapacitou od 30 do 70 míst (3 učebny)	1 000 Kč	2 000 Kč	3 500 Kč
	Učebna s kapacitou nad 70 míst (1 učebna)	1 500 Kč	3 000 Kč	5 000 Kč

Ostatní služby	Služba	Sazba za 1 hodinu bez DPH	Sazba za 4 hodiny bez DPH	Celodenní sazba bez DPH
	Přítomnost technika (nutno vždy objednat k pronájmu auly)	200 Kč	x	x
	Obsluha šatny (volitelné)	100 Kč	x	x
	Víkendový provoz	x	x	20% navýšení ceny

Příloha č. 2

Objednávka krátkodobého pronájmu prostor a služeb na PdF UP

Název akce:	
Anotace*:	
Kontaktní osoba:	
Termín:	Čas:
Poznámka**:	

* Do pole Anotace vyplňte stručný popis akce

** Do pole Poznámka je možné vyplnit doplňující informace, případně individuální požadavky

Budova PdF Žižkovo nám. 5	Prostor	Označte
Velká Aula	Aula PdF UP + přilehlé místnosti	<input type="checkbox"/>
	Tlumočnická souprava 100 ks (pronájem zařízení pouze pro VA)	<input type="checkbox"/>
	Zázemí pro catering	<input type="checkbox"/>
	Šatna (bez obsluhy)	<input type="checkbox"/>
	Učebna ZI-N2	<input type="checkbox"/>
	Učebna ZI-N3	<input type="checkbox"/>
Malá Aula	Aula PdF UP + předsálí, kuchyňka	<input type="checkbox"/>
	Zázemí pro catering	<input type="checkbox"/>
	Šatna (bez obsluhy)	<input type="checkbox"/>
	Učebna u auly (možno využít i jako zázemí pro catering)	<input type="checkbox"/>
Učebny	Učebna s kapacitou do 30 míst (23 učeben)	<input type="checkbox"/>
	Učebna s kapacitou od 30 do 70 míst (15 učeben)	<input type="checkbox"/>
	Učebna s kapacitou nad 70 míst (5 učeben)	<input type="checkbox"/>

Budova PdF ul. Purkrabská	Prostor	Označte
Učebny	Učebna s kapacitou do 30 míst (9 učeben)	<input type="checkbox"/>
	Učebna s kapacitou od 30 do 70 míst (3 učebny)	<input type="checkbox"/>
	Učebna s kapacitou nad 70 míst (1 učebna)	<input type="checkbox"/>

Ostatní služby	Služba	Označte
	Přítomnost technika (nutno vždy objednat k pronájmu auly)	<input type="checkbox"/>
	Obsluha šatny (volitelné)	<input type="checkbox"/>
	Víkendový provoz (20% navýšení ceny, pouze celodenní akce)	<input type="checkbox"/>

Požadavky na techniku

Velká Aula			
Promítací plocha	Levá <input type="checkbox"/>	Střed <input type="checkbox"/>	Pravá <input type="checkbox"/>
Mikrofony*	Náhlavní bezdrátový 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Ruční bezdrátový 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Stacionární 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Počítač/notebook	Fakultní <input type="checkbox"/>	Vlastní** <input type="checkbox"/>	
Divadelní osvětlení	<input type="checkbox"/>		
Přítomnost technika***	<input type="checkbox"/>		
Speciální požadavky			

* Vzhledem k počtu 6 kanálů je nutné u bezdrátových mikrofonů volit kombinaci celkového počtu 6.

**V případě požadavku vlastního doneseného notebooku je nutná včasná konzultace s technikem.

***Přítomnost technika po celou dobu konání akce

Malá Aula			
Promítací plocha	1 <input type="checkbox"/>		
Mikrofony	Náhlavní bezdrátový 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Ruční bezdrátový 1 <input type="checkbox"/>	Stacionární 1 <input type="checkbox"/>
Počítač/notebook	Fakultní <input type="checkbox"/>	Vlastní* <input type="checkbox"/>	
Speciální požadavky			

*V případě požadavku vlastního doneseného notebooku je nutná včasná konzultace s technikem.

Učebny*			
N2	<input type="checkbox"/>		
Promítací plocha	1 <input type="checkbox"/>		
Mikrofony*	Náhlavní bezdrátový 1 <input type="checkbox"/>	Ruční bezdrátový 1 <input type="checkbox"/>	Stacionární 1 <input type="checkbox"/>
Počítač/notebook	Fakultní <input type="checkbox"/>	Vlastní** <input type="checkbox"/>	
N3	<input type="checkbox"/>		
Promítací plocha	1 <input type="checkbox"/>		
Mikrofony*	Náhlavní bezdrátový 1 <input type="checkbox"/>	Ruční bezdrátový 1 <input type="checkbox"/>	Stacionární 1 <input type="checkbox"/>
Počítač/notebook	Fakultní <input type="checkbox"/>	Vlastní** <input type="checkbox"/>	
Speciální požadavky			

*Mimo učebny N2, N3 jsou ostatní učebny vybaveny pouze plátnem a dataprojektorem.

**V případě požadavku vlastního doneseného notebooku je nutná včasná konzultace s technikem.

Příloha č. 3

NÁJEMNÍ SMLOUVA

Univerzita Palackého v Olomouci

Veřejná vysoká škola, režim existence dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů;

se sídlem: Křížkovského 8, 771 47 Olomouc

IČ: 61989592

DIČ: CZ61989592

součást: Pedagogická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci

kontaktní adresa: Žižkovo nám. 5, 771 40 Olomouc

jednající: prof. PaedDr. Libuší Ludíkovou, CSc., děkankou Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci

osoba oprávněná jednat ve věcech realizace této smlouvy: Hana Šimková, referent pro organizaci a řízení, tel. +420 585 635 098, email: h.simkova@upol.cz

dále též jako „pronajímatel“, na straně jedné,
a

Název organizace

se sídlem:

IČ, DIČ

Bankovní spojení:

č.ú.:

Zastoupený:

Kontaktní osoba:

tel. +420, e-mail.

dále též jako „nájemce“, na straně druhé,

dále společně též jako „smluvní strany“,

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 2201 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „občanský zákoník“) tuto nájemní smlouvu (dále jen „smlouvu“):

Preambule

Pronajímatel prohlašuje, že je výlučným vlastníkem budovy nacházející se na ul. Žižkovo nám. 951/5 v Olomouci, přičemž budova se nachází na pozemku p. č. st. 1258 zastavěná plocha a nádvoří, zapsaném na LV 49 pro k. ú. Olomouc-město, obec Olomouc, u Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, katastrální pracoviště Olomouc (dále jen „budova“), že na budově neváznou žádná věcná práva třetích osob a jiné právní vady, které by ztěžovaly nebo znemožňovaly užívání předmětu nájmu podle této smlouvy, a že je oprávněn nájemci předmět nájmu uvedený v čl. I. této smlouvy přenechat do dočasného užívání.

I. Předmět nájmu

1. Předmětem nájmu jsou následující nebytové prostory a služby:

Budova	Podlaží	Místní označení
Služby		

(dále jen jako „**předmět nájmu**“).

- Nájemce je oprávněn po dobu trvání nájmu užívat příslušenství uvedeného předmětu nájmu, tedy nábytek a technické vybavení prostoru (dataprojektor, plátno, PC atd.).
- Nájemce je oprávněn po dobu trvání nájmu užívat přístupové prostory k předmětu nájmu (chodby, schodiště) a sociální zařízení v uvedeném podlaží budovy.

II. Účel smlouvy

1. Pronajímatel přenechává na základě této smlouvy do nájmu předmětné nebytové prostory za účelem pořádání akce s názvem:

III. Doba nájmu a časový rozsah užívání předmětu nájmu

- Závazek z této smlouvy se uzavírá na dobu určitou, počínaje dnem účinnosti této smlouvy a konče dnem
- Nájemce je oprávněn předmět nájmu užívat ve dnech a v časovém rozsahu dle následující tabulky určující dobu trvání nájmu předmětu nájmu:

Termín	Doba využití předmětu nájmu

IV. Práva a povinnosti pronajímatele

- Pronajímatel je povinen přenechat nájemci předmět nájmu do užívání.
- Pronajímatel je povinen odevzdat předmět nájmu nájemci ve stavu způsobilém ke smluvenému účelu nájmu.
- Pronajímatel předá nájemci klíče od předmětu nájmu vždy v době zahájení nájmu v termínech popsaných v čl. III. odst. 2. této smlouvy.
- Pronajímatel je povinen zajistit nájemci nerušený výkon práva užívat po sjednanou dobu předmět nájmu, udržovat jej svým nákladem ve stavu způsobilém ke sjednanému způsobu a účelu užívání a odstraňovat vady, pro které předmět nájmu nelze řádně užívat nebo které takové užívání ztěžují.
- Pronajímatel má právo na úhradu nájemného a úhrady za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním předmětu nájmu (dále jen „úhrada za služby“) za podmínek stanovených ve čl. VI. a VII. této smlouvy.
- Pronajímatel je oprávněn kdykoliv předmět nájmu v průběhu jeho užívání nájemcem kontrolovat. Nájemce je povinen za účelem kontrolní prohlídky předmětu nájmu, jakož i za účelem provedení potřebné opravy nebo údržby předmětu pronájmu, umožnit pronajímateli přístup k předmětu

nájmu. Smluvní strany se dohodly, že ohledně povinnosti k předchozímu oznámení prohlídky předmětu nájmu a přístupu k němu se § 2219 občanského zákoníku nepoužije.

V.

Práva a povinnosti nájemce

1. Nájemce zajistí dodržování zákazu kouření v předmětu nájmu a souvisejících prostorách.
2. Nájemce není oprávněn přenechat předmět nájmu do podnájmu jiné osobě.
3. Nájemce je povinen po dobu užívání předmětu nájmu o něj řádně pečovat a chránit jej před poškozením či zničením. Nájemce je povinen užívat předmět nájmu jako řádný hospodář a pouze k účelu uvedenému v čl. II. této smlouvy.
4. Smluvní strany se dohodly, že v případě vzniku škody na kterékoliv části či příslušenství předmětu nájmu nebo jejich ztráty či zničení nebo nutnosti opravy kterékoliv části předmětu nájmu je nájemce povinen o tomto neprodleně uvědomit pronajímatele.
5. Nájemce není oprávněn provádět jakékoliv opravy či změny na předmětu nájmu bez písemného souhlasu pronajímatele.
6. Při provádění veškerých činností spojených s užíváním předmětu nájmu je nájemce povinen dodržovat veškeré právní předpisy BOZP, PO, právní předpisy hygienické a další příslušné právní předpisy, přičemž odpovídá za jejich porušení a ponese v plném rozsahu případné sankce uložené správními orgány kterékoliv smluvní straně na základě porušení příslušných právních předpisů ze strany nájemce.
7. Nájemce se zavazuje neobtěžovat nejbližší okolí nadměrným hlukem, zápachem apod. Dále se zavazuje dodržet zákaz kouření v předmětu nájmu.
8. Nájemce se zavazuje neužívat v předmětu nájmu jiná než pevně zabudovaná topidla.
9. Po skončení nájmu je nájemce povinen neprodleně vyklidit předmět nájmu a uvést jej do stavu, v němž jej převzal při zohlednění běžného opotřebení, uzamknout předmět nájmu a předat klíč od něj pověřené osobě pronajímatele.
10. Nájemce je povinen upozornit pronajímatele na všechna zjištěná nebezpečí a závady, které mohou vést ke vzniku škody pronajímateli.

VI.

Nájemné a úhrady za služby poskytované v souvislosti s užíváním předmětu nájmu

1. Celková výše nájemného činí,- včetně DPH. DPH bude účtována ve výši určené podle právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

VII.

Způsob platby nájemného a úhrady za služby

1. Nájemce je povinen zaplatit nájemné ve výši uvedené v čl. VI. odst. 1. této smlouvy na základě faktury vystavené pronajímatelem, a to vždy nejdříve prvního dne následujícího po dni, v němž došlo k užití předmětu nájmu v příslušném měsíci dle čl. III. odst. 2. této smlouvy, přičemž faktura je splatná ve lhůtě 14 dní ode dne jejího prokazatelného doručení.
2. Faktura pronajímatele musí mít náležitosti daňového a účetního dokladu podle účinných právních předpisů, obsahovat požadavek na způsob provedení platby, bankovní spojení, datum splatnosti 14 dnů ode dne jejího vystavení, formou a obsahem musí odpovídat zákonu č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v účinném znění, zákonu č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v účinném znění, a musí mít náležitosti obchodní listiny podle § 435 občanského zákoníku.
3. Nájemce prohlašuje, že na sebe přebírá nebezpečí změny okolností podle 1765 odst. 2 občanského zákoníku, § 1765 odst. 1 a § 1766 se tedy ve vztahu k nájemci nepoužije.

VIII.**Sankční ujednání**

1. V případě prodlení nájemce se zaplacením nájemného či úhrady za služby ve lhůtě splatnosti sjednané v čl. VII. této smlouvy je nájemce povinen zaplatit pronajímateli smluvní pokutu ve výši 0,2% z dlužné částky, a to za každý započatý den prodlení.
2. V případě prodlení se splněním povinnosti uvedené v čl. V. odst. 7. této smlouvy, tedy jestliže po skončení nájmu nevyklidí předmět nájmu a neuvede jej do stavu, v němž jej převzal při zohlednění běžného opotřebení, nebo nepředá-li klíč pověřené osobě pronajímatele podle čl. V. odst. 7. této smlouvy, je nájemce povinen zaplatit pronajímateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý započatý den prodlení.
3. Sjednáním smluvních pokut podle tohoto článku není dotčeno právo oprávněné smluvní strany na náhradu škody, a to i ve výši přesahující sjednanou smluvní pokutu. Smluvní strany se dohodly, že ustanovení § 2050 občanského zákoníku se nepoužije.

IX.**Skončení nájmu**

Nájem podle této smlouvy může skončit:

- a. Písemnou dohodou smluvních stran.
- b. Uplynutím doby uvedené v čl. III. odst. 1 této smlouvy.
- c. Písemným odstoupením pronajímatele od této smlouvy v případě, že nájemce podstatným způsobem poruší smlouvu, přičemž za podstatné porušení smlouvy se zejména považují případy, kdy:
 - nájemce užívá předmět nájmu k jinému účelu než sjednanému v čl. II. této smlouvy,
 - nájemce provede v rozporu s ust. čl. V. odst. 5. této smlouvy jakékoliv úpravy nebo opravy na předmětu nájmu,
 - nájemce v rozporu s ust. čl. V. odst. 2. této smlouvy přenechá předmět nájmu do podnájmu jiné osobě, přičemž účinky odstoupení od této smlouvy nastávají dnem doručení odstoupení na adresu druhé smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy.

X.**Závěrečná ujednání**

1. Veškeré změny této smlouvy je možné činit pouze písemnými, vzestupně číslovanými, datovanými dodatky, podepsanými oprávněnými osobami obou smluvních stran.
2. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s povahou originálu, z nichž každá ze stran obdrží po dvou vyhotoveních.
3. Veškeré právní vztahy v této smlouvě neupravené a z ní vyplývající se řídí občanským zákoníkem.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti jejím uzavřením.
5. Nájemce prohlašuje, že byl seznámen s Provozním řádem Pedagogické fakulty UP a bere jej na vědomí.

Za pronajímatele

Za nájemce

V Olomouci

V

.....
 Prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc.
 děkanka Pedagogické fakulty UP

.....
