

**TEREMBÉRLETI SZABÁLYZAT**

(A Kerecsend Község Önkormányzata tulajdonában található helyiségek használatára, valamint rendezvények szervezésére, lebonyolítására)

Kerecsend, 2022

1. **A bérlet használatának általános szabályai**

Kerecsend Község tulajdonában található TSZ Tanácskozó, továbbiakban TSZ területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen az önkormányzati feladatellátást kell, hogy szolgálják. Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés az előzőekben felsorolt feladat ellátásban nem okoz zavar. Bérbe adható helyek, helységek:

* Előadóterem (nagyterem)
* Ebédlő
* Konyha
	1. A szabályozás hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Kerecsendi Község Önkormányzata kezelésében lévő, az étkeztetés színteréül szolgáló 3396 Kerecsend, Bereksori utca 3. szám alatti Tsz Tanácskozó, épületére, azok helyiségeire, valamint létesítményeire.

* 1. A bérbeadás általános feltételei
* Az intézmény területeit, helyiségeit ideiglenes használatara (továbbiakban: bérletre) a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben engedhet át, ha az átengedés az intézmény rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.
* Kulturális, társadalmi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni kizárólag az intézményegység saját rendezvényeit, működési feltételeit szem előtt tartva lehetséges. Bérbeadásra hétköznap és hétvégén is lehetőség van, amennyiben e tevékenység az intézményegység tevékenységét nem zavarja.
	1. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai

A bérleti szerződések típusi:

* Eseti bérbeadás: Az egybefüggő 30 napot meg nem haladó, illetve meghatározott napokra történő bérbeadás.
* Tartós bérbeadás: Rendszeres és 1 hónapot meghaladóan folyamatos bérbeadás.

A bérlés (eseti és tartós) feltételeiről és a bérleti díjról Kerecsend Község Képviselőtestülete dönt. A bérleti szándék engedélyezésére a Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, illetve Kerecsend Község Önkormányzatának polgármestere (továbbiakban: vezetők) jogosult továbbá a bérlési eljáráshoz szükséges folyamatok koordinálásáért az önkormányzat gondoka (intézmény gondnok) (továbbiakban: gondnok) a felelős.

Bérlésre jogosult személy:

* Jogi személy
* Jogi személyiség nélküli társaság
* Egyéni vállalkozó
* Magánszemély

Bérbeadás az alábbiakban felsorolt események céljából lehetséges:

* Kulturális
* Társadalmi
* Oktatási
* Egyéb

A bérleti szándékot az engedélyezésre jogosult vezetők felé kell jelezni.

* a kérelmező adatainak
* elérhetőségének
* az igényelt terület, helyiség megnevezésének
* a használat tervezett időtartamának
* és a bérbevétel céljának *pontos meghatározásával.*

Az engedélyezés feltételeit az engedélyezésre jogosulttal az engedély megadásakor közölni kell. Az ugyanazon időpontban azonos helyiségre érkező igények közül a helyi intézményi igényeket kell előnyben részesíteni.

Bérleti jogviszony létesítésére irányuló szerződés a jelen szabályzat mellékletében található szerződés-minta értelemszerű kitöltésével köthető.

1. A bérbeadás folyamata
	1. Általános szabályok
* A létesítményt az igénybe vevő kérelme alapján (benyújtása legkevesebb 15 munkanappal az igénybevétel előtt) kapja meg, melynek elbírálása e szabályzat alapján történik.
* A létesítmény kizárólag kerecsendi bejelentett lakcímmel rendelkező helyi lakosok számára adható bérbe.
* A bérleti értékhatár figyelembevételével a vezetők döntenek a kérelem engedélyezéséről.
* Az igénylő a rendezvény megkezdése előtt a befizetési kötelezettségének a Kerecsend Község Önkormányzata elnevezésű 11739009-15379157-00000000 számú számlára történő átutalással, vagy a Kerecsendi Közös Önkormányzati hivatal házipénztárában – pénztári nyitvatartási órákban - készpénz befizetéssel tehet eleget. A befizetés tényét a Bérlőnek a szerződés aláírásával egyidejűleg igazolnia kell.
* A bérlő a rendezvény során előforduló esetleges károk megtérítésére köteles.
* Rendezvény lemondása esetén a bérlőnek lehetősége van a rendezvény átütemezésére, illetve átadhatja a rendezvény lebonyolításának jogát. A rendezvény lemondására a rendezvény időpontja előtt minimum 15 nappal van lehetőség ingyenesen. Ellenkező esetben, azaz 15 napon belüli lemondás esetén az igénylő köteles kifizetni a terembérleti díj 50%-át.
* Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt. (lebonyolítót)
* Zenés, táncos rendezvény maximum 50 fő részére lehet tartani.
	1. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei

A bérleti díj meghatározásánál az intézmény helyiségeire vonatkozó előző évi – Költségvetési Törvényben – a tárgyévre előzetesen jelzett, várható szolgáltatási inflációval növelt – fenntartási és üzemeltetési önköltségszámítást kell figyelembe venni.

A terembérleti díj eseti mérséklése vagy növelése a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján Kerecsend Község Önkormányzat Képviselőtestületének a jogosultsága. A terembérlet esetén keletkező jogdíjak (pl. szerzői jogdíj) megfizetése minden esetben a bérlőt terheli. A terembérleti díjak összegét minden év januárjában felül kell vizsgálni, és szükség esetén az aktuális önköltségekhez kell igazítani.

1. Egyéb rendelkezések

A termek használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

1. Függelék
* 1. számú Terembérleti díjak megállapítása
* 2. számú Terembérleti szerződés minta
* 3. számú Házirend
1. számú Függelék

Terembérleti díjak megállapítása

|  |  |
| --- | --- |
| **Rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, bálok, fesztiválok stb.** | **Piaci árusítás** |
|  | Férőhelyek száma50 főig | Férőhelyek száma100 főig | Férőhelyek száma100 főig |
| Kerecsendi lakos | 2.000 Ft/óra30.000 Ft/nap | 3.500 Ft/óra50.000 Ft/nap | 15.000 Ft/nap |
| Takarítási költség  | 10.000 Ft | 10.000 Ft | 5.000 Ft |

A terembérleti díjak nem tartalmazzák az ÁFA összegét, a bérlő a terembérleti díjakat ÁFA mentesen fizeti meg a bérbeadónak.

A terembérleti költségek rendezvény utáni takarítás részét akkor nem kell fizetni, ha az nem jár az intézmény mindennapi, általános igénybevételét meghaladó piszkolódással és olyan időpontban van, amelyet egyébként is követne ütemezett takarítás, vagyis a takarító

személyzet munkaköri leírásában szereplő rendes munkaidejébe esik a használat.

**Minden egyéb esetben téríteni kell.**

A vezetők és a gondnok együttes hatáskörébe tartozik, a takarítási díj felszámítása vagy

elengedése a fentiek figyelembevétele mellett.

1. számú Függelék

Terembérleti szerződés-minta

**Terembérleti szerződés**

 A bérlet típusa: eseti, vagy folyamatos (a megfelelő aláhúzandó)

amely létrejött egyrészről Kerecsend Község Önkormányzata (3396 Kerecsend, Fő út 55. adószám: bankszámlaszám: )

a továbbiakban, mint Bérbeadó, másrészről: (magánszemély, természetes személy esetében:)

|  |  |
| --- | --- |
| Név |  |
| Anyja neve |  |
| Szül. helye, idő |  |
| Lakcím |  |
| Elérhetőség |  |

jogi személy, jogi személyiséggel nem/ rendelkező gazdasági társaságok esetében:

|  |  |
| --- | --- |
| Cégnév |  |
| Székhely |  |
| Cégjegyzékszám |  |
| Adószám |  |
| Bankszámlaszám |  |
| Képviseli |  |
| Kapcsolattartó neve, elérhetősége |  |

a továbbiakban, mint Bérlő együttesen, mint szerződő Felek között a mai napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Szerződés tárgya: terembérlet
2. A teljesítés körülményei:

|  |  |
| --- | --- |
| A helyiség pontos megnevezése, felsorolása |  |
| A szerződés időbeli hatálya |  |

3. A Bérbeadó biztosítja a kérelemben feltüntetett eszközöket (asztal, székek), a fűtést, valamint a világítást, illetve a férfi- és női illemhelyek használatát. Kivétel képez ez alól a hétvégi bérlet, ilyen esetekben a fűtési költségek a Bérlőt terhelik.

4. A Bérlő gondoskodik a használatba vett helyiség tartozékainak állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatától, a rend fenntartásáról, a tűzvédelmi előírások betartásáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.

5. A Bérlő a Bérbeadónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik. Károkozás esetén a bérlő köteles – ismeretlen elkövető esetén is – a Bérbeadó valamennyi kárát teljeskörűen megtéríteni, valamint az épület gondnokát haladéktalanul értesíteni.

6. Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért Bérbeadót ……………….. Ft bérleti díj illeti, mely magában foglalja a teljesítéssel járó költségeket, amely az alábbiakból tevődik össze:

|  |  |
| --- | --- |
| Terembérlet |  |
| Takarítás |  |
| Konyha |  |
| **Összesen** |  |

Bérlő befizetési kötelezettségének a Kerecsend Község Önkormányzata elnevezésű 11739009-15379157-00000000 számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Kerecsendi Közös Önkormányzati hivatal házipénztárában – pénztári nyitvatartási órákon - készpénz befizetéssel tehet eleget. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírásával egyidejűleg igazolnia kell, ezzel véglegesíti a szolgáltatás megrendelését.

7. A Bérlő a Terembérleti szabályzatban foglaltak szerint a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékául a Bérbeadó részére biztosítékot (kauciót) köteles fizetni. A Bérbeadó ezen összeg erejéig jogosult a biztosíték összegéből közvetlenül kielégíteni a bérlemény használata során felmerülő károk ellenértékét. (Pl.: fogyóeszközök törése, pótlása stb.) A biztosíték befizetése azonban nem mentesíti Bérlőt a bérlemény nem rendeltetésszerű használatából, illetve a jelen szerződésben foglaltak megszegéséből eredő károkkal összefüggő kárfelelősség alól. A biztosíték teljes összegét, vagy annak az elszámolás után fennmaradó részét a Bérlő az esemény lebonyolítása után a terem eredeti állapotában való átadása után visszakap.

Biztosíték összege:

* 50 főig 20.000, - Ft,
* 50-100 főig 40.000, - Ft,

8. Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondására. Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérlő részéről különösen:

* a Házirendben foglaltakat súlyosan megsérti
* Ha a bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

10. Lemondási feltételek:

10.1 Amennyiben a Bérlő a rendezvényt megelőző 15. nap eláll a szándékától, a befizetett biztosítékot elveszíti.

10.2 Amennyiben a Bérlő 15 napon belül áll el a szándékától a befizetett biztosítékon felül köteles megtéríteni a Bérbeadónak a rendezvény megszervezésével kapcsolatban felmerült összes igazolt kárát (beszerzett nyersanyag költségeit is). Bérbeadó ebben az esetben beszámítással érvényesíti az összes igazolt kárát, a rendezvény előkészítéséhez kapcsolódó valamennyi költségét. Bérbeadó kárigényéről, költségeiről köteles részletes elszámolást készíteni és Bérlő részére átadni. Az elszámolást követően Bérlő részére visszajáró pénzösszeget Bérbeadó 8 napon köteles megfizetni.

11. Záró rendelkezések

11.1 A Felek jelen szerződésből származó esetlegesjogvitákat egyeztetés útján rendezik, s csak annak eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz, mely esetre alávetik magukat az Egri Városi Bíróság kizárólagos illetékességének.

11.2 A Felek jelen szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. Ezen szerződés aláírása megrendelésnek számít.

12. Egyéb feltételek:

A Bérbeadó semmilyen felelősséget nem vállal a Bérlő által szervezett eseményen elhangzott, vagy bemutatott tartalmakért és semmilyen pénzügyi tevékenységet nem végez.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

A szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, egyetértésük jeléül aláírják.

Kelt: Kerecsend, ……………év …………... hó ……………nap

…………………………………….. ……………………………………

Bérbeadó képviseletében Bérlő képviseletében

1. számú Függelék

Házirend

**Házirend**

**Általános információk:**

A helyiség neve: TSZ Tanácskozó

Székhelye: 3396 Kerecsend, Bereksori utca 3.

Az intézmény fenntartója: Kerecsend Község Önkormányzata

A fenntartó címe: 3396 Kerecsend, Fő út 55.

1. **A házirend célja:** Jelen házirend célja, hogy megállapítsa a TSZ Tanácskozó épületét használók jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módját.
2. **A házirend hatálya:**

A házirend személyi hatálya kiterjed:

* az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre
* a TSZ Tanácskozó épületét bármilyen formában használókra

A házirend időbeli hatálya kiterjed:

* a TSZ Tanácskozó épületébe való belépéstől egészen a távozásig
* kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya kiterjed:

Jelen házirend előírásait a TSZ Tanácskozó területén, illetve azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek épületen kívül is (az intézményegység által szervezett programok, foglalkozások esetében), azt a TSZ Tanácskozó épületén kívül is alkalmazni kell.

1. **A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

A házirendet a Kerecsend Közös Önkormányzati Hivatal vezetője készíti el, a Konyha üzemeltetője véleményezi, és a fenntartó fogadja el. A házirendet az intézmény részéről a Kerecsend Közös Önkormányzati Hivatal vezető írja alá.

1. **A házirend nyilvánossága:**

A házirendet az önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirendet ki kell függeszteni az épületben, oly módon, hogy azt az intézmény látogatói szabadon megtekinthessék.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, az érintettekkel meg kell ismertetni.

**Általános szabályok:**

Jelen házirend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a TSZ Tanácskozó bármely termét, helységét igénybe veszi. Ennek betartásáért minden igénybe vevő és a TSZ Tanácskozó gondnoka felelős. Terembérlet esetén a bérlő az egyszemélyi felelős a házirend betartásáért.

A tűz- és munkavédelmi szabályok betartása mindenkire kötelező érvényű.

A TSZ Tanácskozó kizárólag kerecsendi bejelentett címmel rendelkező helyi lakosok számára adható bérbe.

**A TSZ Tanácskozó működési ideje:**

Rendes működési idő: hétfőtől péntekig: 8.00 – 22.00 óráig. Hétvégéken, szabad- és munkaszüneti napokon zárva, kivéve rendezvények alkalmával. Indokolt esetben, rendezvények, tanfolyamok, illetve azokra való felkészülés esetében eltérhet a rendes működés idejétől.

A TSZ Tanácskozó engedélyezett férőhelye max. 100 fő, zenés-táncos rendezvények esetében is max. 50 fő.

A TSZ Tanácskozó igénybevételére bárki jogosult, aki betartja annak házirendjét és szabályait.

A látogató magatartásával, viselkedésével nem akadályozhatja az intézményegység tevékenységeit, köteles megőrizni a tisztaságot és ügyelni a rendre.

Működési idő alatt a nyilvánosság elől elzárt helyiségekben, zárást követően a TSZ Tanácskozó teljes területén illetéktelen személy nem tartózkodhat.

A terembérleti szerződés megkötését, illetve a terembérlet bérlő általi befizetését az intézményi gondnok felügyeli.

A TSZ Tanácskozó nyitása és zárása a rendes működési idő után közösségi és egyéb rendezvények esetén a rendezvényszervező feladata.

A TSZ Tanácskozó területén kizárólag az arra kijelölt helyen megengedett a dohányzás, az arra vonatkozó jogszabályok figyelembevételével és betartásával.

A TSZ Tanácskozó működési rendjét zavaró magatartást tanúsító személlyel szemben az intézmény gondnoka felléphet. Súlyos, indokolt esetben fenntartói jóváhagyás mellett adott szervezetek, természetes személyek egyedi döntés alapján kitilthatók az épületből. Súlyos, indokolt esetben, rendbontás esetén a dolgozó köteles rendőri szervek beavatkozását kérni.

A TSZ Tanácskozó területén hirdetés, plakát, szórólap csak az intézmény-vezetők jóváhagyásával helyezhető el.

A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás, illetve a részvételi díj megfizetése. A belépőjegy megváltásával az Intézmény látogatója elfogadja annak házirendjét.

A TSZ Tanácskozóban őrizetlenül hagyott személyes tárgyakért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

Szöget vagy bármilyen más tárgyat a falba verni, illetve bármilyen típusú ragasztóval tárgyakat a falra, ajtóra, ablakra ragasztani kizárólag az intézmény vezetők engedélyével lehet. Az ennek megszegéséből fakadó károkat mindenki köteles megtéríteni.

Tanfolyamokon csak a csoport tagjai tartózkodhatnak. Gyermekek részére szervezett rendezvényeken a szülő kísérőként részt vehet.

A rendezvények végén mindenki köteles elhagyni a helyiségeket.