

## TEREMBÉRLETI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2024. január 22.

Kiadta:

*Baldovszky-Kovács Dóra*  
Baldovszky-Kovács Dóra  
igazgató



## TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
A Szabályzat célja .....	3
A Szabályzat hatálya .....	3
A bérbeadás általános feltételei .....	3
II. A BÉRLETI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI .....	4
A bérbeadás típusai.....	4
A bérlésre jogosultak .....	4
A bérlés kezdeményezése, igénylése.....	5
A bérleti igény elbírálása, engedélyezése.....	5
A bérleti szerződés .....	5
A bérleti díj, szerzői jogdíj .....	6
Házirend, kártérítési felelősség .....	7
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	8
A Szabályzat hatálybalépése .....	8
A Szabályzat megismertetése .....	8
A Szabályzat karbantartása.....	8
1. melléklet.....	9
2. melléklet.....	10
Függelék .....	12
Megismerési nyilatkozat .....	13

# **TEREMBÉRLETI SZABÁLYZAT**

A péceli Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház (a továbbiakban: Intézmény) terembérleti szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint határozom meg.

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **A Szabályzat célja**

#### **1. §**

A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Intézmény épületeiben lévő helyiségek bérbeadásának feltételeit, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét.

### **A Szabályzat hatálya**

#### **2. §**

(1) A Szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az Intézmény valamelyik helyiségét és annak bútorzatát, tartozékait, eszközeit használatra átadja.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény helyiségeire (aula, terem, előadó, könyvtár, mosdó, folyosó stb.), az azokban lévő bútorzatra, technikai eszközökre, tartozékokra, fogyóeszközökre (tányér, pohár, evőeszköz stb.).

(3) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézményben foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra, valamint a bérlőkre.

### **A bérbeadás általános feltételei**

#### **3. §**

(1) Az Intézmény helyiségeit ideiglenes használatra (bérletre) a Szabályzat szerint meghatározott térítés ellenében csak abban az esetben lehet átengedni, ha az az Intézmény rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbitja.

(2) Az Intézmény helyiségeit

- a) kulturális,
- b) társadalmi,

- c) oktatási,
- d) sport,
- e) párt és
- f) egyéb rendezvények

céljára elsősorban hétvégén, illetve közművelődési időszakon kívül lehet bérbe adni.

(3) A bérbeadásról és annak feltételeiről - a Szabályzat rendelkezését figyelembe véve - az Intézményvezető dönt.

(4) Az Intézményvezető Pécel Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és intézményei, valamint a Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) részére történő bérbeadás esetén eltérhet a Szabályzat rendelkezéseitől.

## **II. A BÉRLETI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI**

### **A bérbeadás típusai**

#### **4. §**

(1) A bérbeadásról szóló bérleti szerződést aszerint kell megkötni, illetve annak feltételeit, térítési díját megállapítani, hogy a bérlet eseti jellegű vagy tartós.

(2) Eseti bérlet: az Intézmény helyiségeinek meghatározott napokra és időpontokra történő bérbeadása.

(3) Tartós bérlet: az Intézmény helyiségeinek rendszeres és 1 hónapot meghaladó folyamatos bérbeadása.

### **A bérletre jogosultak**

#### **5. §**

A Szabályzat szerinti bérletre az alábbiak jogosultak:

- a) jogi személy,
- b) jogi személyiség nélküli társaság,
- c) civil szervezet,
- d) egyéni vállalkozó,

- e) magánszemély.

### **A bérlet kezdemenyezése, igénylése**

#### **6. §**

(1) A bérleti szándékot az Intézményvezetőhöz benyújtott - a Szabályzat 1. melléklete szerinti - kérelemben kell kezdeményezni.

(2) A kérelemnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a kérelmező megnevezése, elérhetőségei,
- b) a kérelmező 5. § szerinti besorolása, a bérbevétel célja,
- c) az igényelt terület, helyiség, eszköz megnevezése,
- d) az igényelt terület, helyiség, eszköz használóinak tervezett létszáma,
- e) a használat tervezett időtartama,
- f) a bérlő felelős szervezőjének neve, elérhetőségei,
- g) a bérlő szervező és biztonsági személyzetének létszáma.

### **A bérleti igény elbírálása, engedélyezése**

#### **7. §**

(1) A bérletre irányuló kérelmet annak benyújtásától számított 5 munkanapon belül el kell bírálni.

(2) A kérelem benyújtóját szóban, külön kérésre írásban értesíteni kell a kérelem elbírálásáról, a bérlet feltételeiről.

(3) Az ugyanazon időpontra és helyiségekre vonatkozó bérleti igények (vagyis időpontütközés) esetén az Önkormányzat és intézményei, valamint a Hivatal elsőbbséget élveznek.

### **A bérleti szerződés**

#### **8. §**

Amennyiben a bérlő elfogadja a bérlet feltételeit, az Intézményvezető a Szabályzat 2. melléklete szerinti Terembérleti szerződést köt a bérlővel.

## A bérleti díj, szerzői jogdíj

### 9. §

- (1) A bérletre vonatkozó kaució mértékét és a bérleti díjat a Szabályzat függeléke alapján az Intézményvezető határozza meg.
- (2) A bérleti díjat az aktuális önköltségek alapján minden év január 15-éig újra kell kalkulálni, szükség esetén módosítani. Amennyiben jelentős árváltozások indokolják, évközben is módosítható a bérleti díj.
- (3) Az Intézményvezető jogosult a Szabályzatban meghatározott bérleti díj eseti mérséklésére.
- (4) Az Önkormányzat és intézményei, a Hivatal, helyi bejegyzésű egyesületek, valamint civil szervezetek részére térítésmentesen is biztosítható a terem-bérlet, de az Intézményvezető ebben az esetben is szerződést köt az igénylő szervezettel.
- (5) A nem helyi bejegyzésű egyesületek, szervek, szervezetek, gazdasági társaságok részére az Intézményvezető nem állapíthat meg a Szabályzatban foglaltaktól eltérő feltételeket és bérleti díjat.
- (6) Teljes árú, mérsékelt árú vagy ingyenes terem-bérlet esetén keletkező szerzői jogdíjak megfizetése a bérlőt terheli. Erről a Terembérleti szerződésben kell megállapodni.
- (7) A bérlő a bérletre vonatkozó kaució összegét az Intézmény által kiállított számla alapján a Terembérleti szerződés megkötését követő 2 napon belül átutalással, magánszemély esetében készpénzben fizeti meg az Intézmény részére.
- (8) Amennyiben a bérlő a kauciót a Terembérleti szerződés aláírását követő 2 napon belül nem fizeti meg a bérbeadó részére, a bérbeadó a kaució összegének visszafizetése mellett elállhat a szerződés teljesítésétől.
- (9) A bérleti díjat az Intézmény által kiállított számla alapján a bérlő a bérbeadást követő 15 munkanapon belül átutalással, magánszemély esetében készpénzben fizeti meg az Intézmény részére.
- (10) Amennyiben a bérelt helyiség(ek), használati tárgyak, eszközök sértetlen vagy ugyanolyan állapotban kerülnek a bérlet után visszaadásra, mint amikor azt a bérlő átvette, a bérbeadó a korábban befizetett kaució teljes összegét visszafizeti, illetve a bérleti díj összegét az igénybevételt követően a kaució összegével csökkentve számlázza ki.

(11) A kaució a bérlő részére nem jár vissza, ha nem tudja visszaadni megfelelő állapotában a bérelt helyisége(ke)t, berendezést, eszközöket, valamint fizetési hátralék és károkozás esetében a bérbeadónak jogában áll bírósági eljárás keretein kívül levonni a bérletidíj-hátralékot vagy az esetleges károkozás mértékével egyenértékű összeget a kaució értékéből.

(12) Amennyiben a bérlő elmulasztja a bérleti díj Terembérleti szerződésben meghatározott mértékű és határidejű megtérítését, az Intézményvezető írásban szólítja fel a bérlőt az elmaradt bérleti díj megfizetésére.

(13) Amennyiben a bérlő legalább két fizetési felszólítás után sem gondoskodik a bérleti díj megfizetéséről, az Intézményvezető intézkedik a bérleti díj bírósági peres eljárásban történő behajtásáról.

### **Házirend, kártérítési felelősség**

#### **10. §**

(1) A bérlőnek el kell fogadnia az Intézmény Házirendjét, tűz- és balesetvédelmi, valamint dohányzásra vonatkozó szabályait, erről a Terembérleti szerződésben meg kell állapodni.

(2) A bérlőt kártérítési felelősség terheli, az épületben, a helyiség berendezésében, eszközeiben okozott kárt maradéktalanul meg kell fizetnie. Erre vonatkozóan a bérlőt tájékoztatni kell, és a Terembérleti szerződésben nyilatkoztatni kell, hogy megértette és elfogadja a kártérítésre vonatkozó kötelezettségét.

(3) A bérlő által okozott kárról jegyzőkönyvet kell felvenni, az okozott kár mértékét pontosan meg kell határozni.

(4) A (3) bekezdés szerinti jegyzőkönyvet mellékelve a bérlőt írásban kell felszólítani az Intézménynek okozott kár 15 munkanapon belüli megtérítésére.

(5) A bérlő által okozott - a (3) bekezdés szerinti jegyzőkönyvben rögzített - kár befizetésére vonatkozó legalább két sikertelen fizetési felszólítás esetén az Intézményvezető intézkedik a kár bírósági peres eljárásban történő behajtásáról.

### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### A Szabályzat hatálybalépése

##### 11. §

A Szabályzat 2024. január 22-én lép hatályba.

#### A Szabályzat megismertetése

##### 12. §

A Szabályzat rendelkezéseit minden érintettel meg kell ismertetni, amit a Szabályzat Megismerési nyilatkozatának aláírásával kell igazolni. Ennek felelőse az Intézményvezető.

#### A Szabályzat karbantartása

##### 13. §

A Szabályzatot jogszabályi, szervezeti vagy feladatköri módosulás esetén aktualizálni kell. Ennek felelőse az Intézményvezető.

Pécel, 2024. január 19.

*Baldovszky-Kovács Dóra*  
Baldovszky-Kovács Dóra  
igazgató





**KÉRELEM**  
**terembérlésre**

A kérelmező megnevezése, elérhetőségei (telephely, adószám, cégjegyzékszám, postázási cím, kapcsolattartó neve, telefonszáma, elektronikus levélcíme stb.)

...

A kérelmezőnek a Terembérleti Szabályzat 3. § szerinti besorolása (kulturális, társadalmi, oktatási, sport, párt, egyéb), a bérbevétel célja

...

Az igényelt terület, helyiség, eszköz megnevezése (terem, berendezés, audiovizuális eszközök, pohár, tányér, evőeszköz stb.), darabszáma

...

Az igényelt terület, helyiség, eszköz használóinak tervezett létszáma

...

A használat tervezett időtartama (év/hónap/nap/óra/perc, -tól, -ig, összes óraszám)

...

A bérlő felelős szervezőjének neve, elérhetőségei

...

A bérlő szervező és biztonsági személyzetének létszáma

...

## TEREMBÉRLETI SZERZŐDÉS

mely létrejött

egyrésztől a **péceli Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház** (2119 Pécel, Isaszegi út 3.), adószáma: 16935011-1-13, képviseli: Baldovszky-Kovács Dóra igazgató (intézményvezető) mint bérbeadó (a továbbiakban: **bérbeadó**),  
 másrésztől ... (név, cím), adószáma: ..., cégjegyzékszám: ..., képviseli: ... (név, beosztás) mint igénybevevő (a továbbiakban **bérlő**, bérbeadó és bérlő együtt a továbbiakban: **szereződő felek**)  
 között, alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

1. A bérlő helyiségbérletre vonatkozó, írásban benyújtott kérelme alapján bérbeadó szóban/írásban közölte a bérbeadás feltételeit, amit a bérlő elfogadott, a szerződő felek az alábbiakban rögzítik a terembérlet feltételeit.
2. A terembérlés időpontja: ...
3. Az igénybevétel tárgya, megnevezése: ...
4. Az igényelt helyiség(ek)
  - megnevezése: ...
  - bérlésének időtartama: ...
  - kaució összege: ...
  - bérleti díja: ...
5. A bérbeadó hozzájárul, hogy a bérlő a 4. pontban felsorolt helyiség(ek) berendezési tárgyait, bútortáratát, valamint az alábbi eszközöket használja:
  - ...
  - ...
  - ...
6. A bérlő tudomásul veszi és elfogadja, hogy a bérelt helyiség(ek)et és az 5. pontban felsorolt berendezési tárgyakat, eszközöket, valamint a közös használatra szolgáló területeket, helyiségeket (aula, folyosó, mosdó stb.) rendeltetésüknek megfelelően, állaguk megóvása mellett és mások jogainak, érdekeinek megsértése nélkül használja.
7. A bérlő tudomásul veszi és elfogadja a bérbeadó Házirendjét, különösen a tűz- és balesetvédelemre, illetve a dohányzási tilalomra vonatkozóan.
8. A bérlő tudomásul veszi és vállalja, hogy a helyiség(ek) igénybevételekor a rendezvény zavartalansága és az állagmegóvás érdekében saját költségére ... fő biztonsági személyzetet biztosít.
9. A bérlő tudomásul veszi, hogy a 4. pont szerinti kaució összegét e szerződés aláírását követő 2 napon belül, a bérleti díjat az igénybevételt (a rendezvény megtartását) követő 15 munkanapon belül a bérbeadó által kiállított számla alapján átutalással/készpénzben megfizeti a bérbeadó részére.
10. A bérlő tudomásul veszi, hogy amennyiben a 4. pont szerinti kauciót e szerződés aláírását követő 2 napon belül nem fizeti meg a bérbeadó részére, a bérbeadó a kaució összegének visszafizetése mellett elállhat e szerződés teljesítésétől.
11. A bérlő tudomásul veszi, hogy amennyiben a bérelt helyiség(ek), használati tárgyak, eszközök sértetlen vagy ugyanolyan állapotban kerülnek a bérlés után visszaadásra, mint amikor azt a bérlő átvette, a bérbeadó a 4. pontban meghatározott kaució teljes összegét visszafizeti, illetve a bérleti díj összegét az igénybevételt követően a kaució összegével csökkentve számlázza ki.
12. A bérlő tudomásul veszi, hogy a kaució részére nem jár vissza, ha nem tudja visszaadni megfelelő állapotában a bérelt helyisége(ke)t, berendezést, eszközöket, valamint fizetési hátralék és károkozás

esetében a bérbeadónak jogában áll bírósági eljárás keretein kívül levonni a bérletidő-hátralékot vagy az esetleges károkozás mértékével egyenértékű összeget a kaució értékéből.

13. A bérlő tudomásul veszi, hogy az igénybe vett helyiség(ek), bútorzat és az 5. pontban felsorolt eszközök használatára vonatkozóan kártérítési felelősséggel tartozik, a használat során okozott és a bérbeadó által jegyzőkönyvben rögzített kár összegét - amennyiben az meghaladja a 4. pontban meghatározott kaució mértékét - a bérbeadó által kiállított számla alapján 15 munkanapon belül készpénzben/átutalással megfizeti a bérbeadó részére.

14. A bérbeadó kapcsolattartója:

- név, beosztás: ...

telefon: ..., e-mail: ...

A bérlő kapcsolattartója, illetve a helyiséghasználat során a rendezvény felelőse:

- név, beosztás: ...

telefon: ..., e-mail: ...

15. A szerződő felek kijelentik, hogy az e szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkori hatályos magyar jogszabályok, különösen a Polgári Törvénykönyv bérleti szerződésre vonatkozó rendelkezéseit (Ptk. 6:331-6:341. §), valamint a szerződések közös szabályait (Ptk. 6:58-6:214. §) tekintik irányadónak.

16. A szerződő felek között e szerződés teljesítése során esetleg felmerülő viták eldöntésére első fokon az általános hatáskörű bíróság jogosult.

17. Jelen szerződés ... eredeti példányban 2 számozott oldallal, magyar nyelven készült. A szerződést a szerződő felek annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, minden oldalon kézjegyükkel láttak el, és jóváhagyólag írták alá.

Pécel, ...

Bérbeadó részéről:

Bérlő részéről:

Baldovszky-Kovács Dóra  
igazgató

**TEREMBÉRLETI DÍJAK**

Isaszegi út 3.

3. számú klubterem	3.200Ft/óra
4. számú klubterem	3.200 Ft/óra
10. számú klubterem	2.800 Ft/óra
11. számú klubterem	3.200 Ft/óra
12. számú klubterem	3.600 Ft/óra
aula	6.000 Ft/óra vagy 50.000 Ft/alkalom (5 órát meghaladó terembér esetén)
teljes épület használata	150.000 Ft/alkalom