



Terembérlési szabályzat

Tartalomjegyzék:

- I. Bérbe adható helyek, helyiségek
- II. A bérbeadás általános feltételei
- III. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai
- IV. Bérbeadás folyamata
- V. A terembérlési díjak megállapításának alapelvei
- VI. A bérleti díj megállapításának szabályai
- VII. Egyéb rendelkezések

A **Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár** meghatározott céllal termeit, eszközeit bérbe adhatja (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78 § (4) (5) bekezdés).

A terembérlési díjak mértéke függ a terem alapterületétől, a bérbevétel időtartamától, rendszerességétől, az alapfelszereltségtől, a rendezvény jellegétől, az igényelt technikától, eszközöktől.

A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen a helyi közművelődési feladatellátást kell, hogy szolgálják.

Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés az alapfeladat ellátásában nem okoz zavart.

I. Bérbe adható helyek, helyiségek:

Színházterem - 120 m², ebből 90 m²-es nézőtér, amely alkalmas bálok, lakodalmak, családi, baráti és munkahelyi összejövetelekre, konferenciák és sport és rekreációs foglalkozások megtartására /30 m²-es színpad/.



Rendezvényterem - 50 m² – fogadó órák, megbeszélések, továbbképzések, kiskonferenciák szakkörök megtartására.

Előtér - 60 m²- kisebb családi - baráti összejövetelek és vásárok részére.

Székely-kert klub helyiség- 42 m² klub és tábori foglalkozások megtartására.

II. A bérbeadás általános feltételei

1. A Művelődési ház területeit, helyiségeit ideiglenes használatra (a továbbiakban: bérletre) a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben lehet átengedni, ha az átengedés a művelődési ház rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.
2. Kulturális, társadalmi, családi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni elsősorban a művelődési ház programjainak figyelembevételével szabad.
3. A terembérleti szerződések megkötése (terembérletek, berendezések, technikai eszközök kölcsönzése) az intézmény vezető kizárólagos jogköre a mindenkori jogszabályokban meghatározott keretek között.

III. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai

A bérleti szerződések típusai:

- a. Eseti bérbeadás: 1-10 óra időtartamra / nap
- b. Tartós bérbeadás: Rendszeres és 1 hónapot meghaladó folyamatos bérbeadás

A bérlés eseti és tartós feltételeiről és a bérleti díjról képviselő-testületi határozat értelmében a művelődési ház vezetője dönt.

Bérlésre jogosult:

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



A bérletet megelőzően kötelesek kölcsönösen szerződést kötni, melyben szabályozzák előzetesen a bérbevétel feltételeit.

A szerződésnek tartalmaznia kell:

- a bérlő adatait, elérhetőségét,
- az igényelt terület, helyiség megnevezését,
- a használat tervezett időtartamát,
- a bérbevétel célját,
- az igényelt eszközöket,
- a bérleti díj összegét.

Azaz a bérleti szerződés erre a célra készült szerződésben köttetik.

Az ugyanazon időpontban azonos helyiségre és eszközre érkező igények közül az intézményi és fenntartói igényeket kell előnyben részesíteni.

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

A bérleti szerződés megkötésére jogosult vezető: a művelődési ház vezetője

IV. Bérbeadás folyamata

Általános szabályok:

- A létesítményt az igénybe vevő írásos szerződés (megkötése legkevesebb 15 nappal az igénybevétel előtt a Művelődési Ház vezetőjével) alapján kapja meg.
- Zenés, táncos rendezvényt maximum 120 fő részére lehet tartani.
- Jogsabályok betartásáért a felelős szervező vállalja a felelősséget, a szükséges hatósági engedélyek beszerzéséről gondoskodik, a jogdíj fizetési kötelezettségének eleget tesz.
- A felelős szervező vállalja az esetleges károkért az anyagi felelősséget.
- A felelős szervező köteles a házirendet, munkavédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartani.



4.sz. melléklet **a 129/2022. sz. előterjesztéshez**

LEVÉLCÍM: 2111 Szada, Dózsa György út 63. TELEFON: 06 (28) 405-453, 06-70-199-9571 E-mail: info@szadafaluhaz.hu HONLAP: www.szadafaluhaz.hu

Időpont ütközés esetére vonatkozó szabályozás:

- a Művelődési Ház vezetője fenntartja a jogot, hogy a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár és a tulajdonos önkormányzat és intézményei, valamint a művelődési házban működő csoportok, elsőbbséget élveznek a bérleti jogviszony megkötésében.

V. Bérbevétel menete

- A művelődési ház ügyeletes dolgozója gondoskodik az írásban kért termék, felszerelések rendelkezésre állásáról, legalább 15-60 perccel az igénylő számára. A kérelemben megjelölt felelős rendező számára átadja a helyiséget.
- Az igénylő eseti bérléskor a foglalkozás megkezdése előtt pénzügyi bizonylat ellenében befizeti egy összegben a bérleti díjat
- A kiállított számla alapján a pénzügyi teljesítés készpénzes befizetéssel történik a művelődési házban. Tartós bérlés esetén, minden hó 5. napjáig fizetendő.
- A művelődési ház ügyeletes dolgozója gondoskodik a termék ellenőrzéséről, zárásáról 15 perccel a használatot követően, tartós bérlés esetén.

VI. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei

A terembérleti díjak összegét minden év januárjában felül kell vizsgálni a fenntartó részéről.

VII. Egyéb rendelkezések

A terembérleti és eszkbérleti díjtábla tartalmazza az intézmény bérelhető termeinek bérleti díját, a bérelhető vendéglátó-, audiovizuális, és egyéb eszközök bérleti díját.