

Terembérleti Szabályzat



A Sásdi Művelődési Központ és Konyhák Városi Könyvtára és Közösség Háza területén a helyiségek használatára, valamint rendezvények szervezésére, lebonyolítására

Készítette: Meggyesi Mónika

Sásd, 2022

Átdolgozva:2025

Tartalom

LEGITIMÁCIÓS LAP	3
1. A bérlet használatának általános szabályai	4
1.1. A szabályozás hatálya.....	4
1.2. A bérbeadás általános feltételei	4
1.3. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai	5
2. A bérbeadás folyamata.....	6
2.1. Általános szabályok:.....	6
2.2. Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében.....	7
2.3. Időpont ütközés esetére vonatkozó szabályozás:.....	7
2.4. Egyéb rendezvények–családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb.....	7
2.5. Sporthasználat esetén.....	7
3. A terembérleti díjak megállapításának alapelvei	8
4. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei.....	8
5. Egyéb rendelkezések.....	8
6. Záradék	9
7. Függelék:.....	10
1. számú Függelék Terembérleti díjak megállapítása	11
2. számú Függelék Termék bérleti díjai zenés rendezvényekre, bálókra, lakodalmakra, szabadtéri rendezvényekre a Községi Ház körül	12
3. számú Függelék Terembérleti szerződés – eseti - -minta	13
4. számú Függelék Terembérleti szerződés- folyamatos - minta.....	16
5. számú Függelék Eszközbérleti- és felügyeleti díjak	19
6. számú Függelék Eszközbérleti szerződés-minta	20
7. számú Függelék Lakodalom megrendezésének szabályzata	23
8. számú Függelék Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés minta lakodalmakra	25
9. számú Függelék Házirend.....	29

LEGITIMÁCIÓS LAP

A Sásdi Művelődési Központ és Konyhák Városi Könyvtára és Közösségi Háza Terembérleti Szabályzatához

A szabályzat tárgya:

A Sásdi Művelődési Központ és Konyhák Városi Könyvtára és Közösségi Háza terembérleti szabályzata, amely rögzíti a központ helyiségeinek bérbeadására vonatkozó feltételeket, eljárásrendet, valamint a bérlők és a központ jogait és kötelezettségeit.

Szabályzat száma / iktatószáma: _____

Szabályzat hatálybalépésének dátuma: 2025.09.01.

Szabályzat készítésének dátuma: 2025.04.11.

- A szabályzatot készítette:

Név: Meggyesi Mónika

Beosztás: ÁMK Főigazgató – helyettes / intézményegység - vezető

- A szabályzatot átdolgozta:

Név: Gyenes-Jónás Levente

Beosztás: Létesítményfelelős

Aláírás: _____

- A szabályzatot pénzügyi szempontból ellenőrizte:

Név: Nagy Lajos László

Beosztás: Pénzügyi Iroda Vezető

Szervezet: Sásd Város Önkormányzata

Dátum: 2025.04.

Aláírás: _____

- A fenntartó képviselőjében a szabályzatot jóváhagyta:

Név: Dr. Jusztinger János

Beosztás: Polgármester

- A szabályzatot elfogadta:

Név: Gálné Banizs Gabriella

Beosztás: főigazgató

Szervezet: Sásdi Művelődési Központ és Konyhák

Dátum: 2025.04.12.

Aláírás: _____

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdése értelmében a települési önkormányzat indokolt esetben engedélyezheti az általa fenntartott közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény más célra történő átmeneti igénybevételét.

Ennek megfelelően a Sásdi ÁMK Városi Könyvtár és Közösségi Háza az Alapító Okiratban meghatározott céllal termeit, eszközeit bérbe adhatja.

1. A bérlet használatának általános szabályai

A Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Közösségi Háza területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen a közművelődési feladatellátást kell, hogy szolgálják.

Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés a közművelődési feladatellátásban nem okoz zavart.

Bérbe adható helyek, helységek:

- Előadóterem
- Szakkörterem
- Próbaterem
- Ebédlő
- Előtér
- Sportcsarnok

1.1. A szabályozás hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Sásdi ÁMK kezelésében lévő, a közművelődés színteréül szolgáló 7370 Sásd Szent Imre u. 25-27 szám alatti Közösségi Ház épületére, azok helyiségeire, létesítményeire, valamint eszközeire.

1.2. A bérbeadás általános feltételei

- A Sásdi ÁMK területeit, helyiségeit ideiglenes használatra (továbbiakban: bérletre) a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben engedhet át, ha az átengedés a Sásdi

ÁMK 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 hétköznapi és hétvégén is lehetőség van, amennyiben a tevékenység az intézményegység tevékenységét nem zavarja.

1.3.A bérleti jogviszony létesítésének szabályai

A bérleti szerződések típusai:

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

A bérlet (eseti és tartós) feltételeiről és a bérleti díjról az érvényes képviselőtestületi határozat értelmében az Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Községi Háza intézményegység-vezetője dönt.

Bérletre jogosult személy:

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

Bérbeadás az alábbiakban felsorolt események céljából lehetséges:

- Kulturális
- Társadalmi
- Oktatási
- Sport
- Egyéb
- Pártrendezvény

A bérleti szándékot az engedélyezésre jogosult vezető 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 a rendezvény szervezőjével az engedély megadásakor közölni kell.

Az ugyanazon időpontban azonos helyiségre és eszközre 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.

2. A bérbeadás folyamata

2.1. Általános szabályok:

- A létesítményt az igénybevevő kérelme alapján (benyújtása legkevesebb 15 munkanappal az igénybe vétel előtt) kapja meg, melynek elbírálása e szabályzat alapján történik.
- Az igénylő a rendezvény megkezdése előtt a befizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ elnevezésű számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírásáig 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 legkevesebb 1 héttel van lehetőség ingyenesen. Ellenkező esetben, azaz 1 héten belüli lemondás esetén az igénylő köteles kifizetni a terembérleti díj 50%-át.
- Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt.

- Zenés, táncos rendezvény maximum 300 fő részére lehet tartani.

2.2.Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében

A Sásdi ÁMK Városi Könyvtár és Községi Háza intézményegység-vezetője a tárgyévben két alkalommal – január, június hónapban – egyeztető megbeszélést tart, melynek helyéről és idejéről értesíti az érintett vállalkozókat. Felméri az igényeket a kiemelt rendezvények szervezésére. Az igényeket írásban kell benyújtani.

2.3.Időpont ütközés esetére vonatkozó szabályozás:

- Az intézményegység-vezetője és az ÁMK főigazgatója fenntartja a jogot, hogy az ÁMK rendezvényei elsőbbséget élveznek a bérleti jogviszony megkötésében.
- Előnyt élvez az ÁMK számára kedvezőbb bérleti ajánlat.
- Ha a lehetséges bérlők nem tudnak megegyezni, akkor egyeztető tárgyaláson (melyről jegyzőkönyv készül) szerezhetik meg a rendezvény megszervezésének jogát.

2.4.Egyéb rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb.

Ezekre a rendezvényekre az általános szabályok vonatkoznak. A lakodalmak megrendezését külön szabályzat tartalmazza (lsd. függelék)

2.5.Sporthasználat esetén

- A létesítményt az igénybevevő kérelme alapján (benyújtása legkevesebb 15 munkanappal az igénybe vétel előtt) kapja meg, melynek elbírálása e szabályzat alapján történik.
- Az önkormányzat intézményei elsőbbséget élveznek a terem bérlésére időpont ütközés esetén.
- Az intézményegység-vezető által kijelölt személy gondoskodik a kért termék rendelkezésre állásáról legalább 15 perccel a rendezvény megkezdése előtt az igénylő számára. A megjelölt felelős rendező számára átadja a helyiség(ek)et.
- Az igénylő a sportfoglalkozás megkezdése előtt a befizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák elnevezésű számlára történő átutalással,

vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírásáig igazolnia kell.

- Havi több alkalomra szóló bérleti díj egy összegű befizetése esetén a Sásdi Közös Önkormányzati hivatal az eredeti szerződés kézhezvételét követően előírja a követelést, a kiállított számla alapján a pénzügyi teljesítés pedig az előzőpontban ismertetett módon történik.
- Az intézményegység-vezető által kijelölt személy gondoskodik a kért termék ellenőrzéséről, zárásáról a használatot követően.
- A sporthasználati igény visszamondására a rendezvény megjelölt időpontja előtt legkevesebb 1 héttel van lehetőség ingyenesen. Ellenkező esetben, azaz 1 héten belüli lemondás esetén az igénylő köteles kifizetni a terembérleti díj 50%-át.

3. A terembérleti díjak megállapításának alapelvei

A Sásdi ÁMK a helyi alapítású egyesületeknek, civil szervezeteknek, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházaknak évente egy alkalommal térítésmentesen biztosítja az igényelt termet rendezvényük megtartásához. Ennek feltétele, hogy a rendezvényen italt nem értékesítenek és a 2 hónappal korábban történő egyeztetés.

4. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei

A bérleti díj meghatározása a fenntartási és üzemeltetési önköltség számítása alapján történt. A terembérleti díjak összegét minden év januárjában felül kell vizsgálni, és szükség esetén az aktuális önköltségekhez kell igazítani.

A terembérleti díj eseti mérséklése vagy elengedése az ÁMK főigazgató jogosultsága a polgármester jóváhagyásával.

A terembérlet esetén keletkező jogdíjak (pl. szerzői jogdíj) megfizetése minden esetben a bérlőt terheli.

5. Egyéb rendelkezések

A termék használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

6. Záradék

Jelen teremérleti szabályzatot a Sásdi Művelődési Központ és Konyhák Városi Könyvtára és Községi Háza belső szabályzataként a mai napon jóváhagyom. A szabályzat hatálya kiterjed a központ minden munkatársára, valamint a központ területén rendezvényt tartó, helyiséget bérlő valamennyi természetes és jogi személyre.

A szabályzatot a Sásdi Művelődési Központ és Konyhák Városi Könyvtára és Községi Háza hivatalos helyén kifüggesztjük, és elektronikusan is közzétesszük Sásd Város hivatalos honlapján.

Kelt: Sásd, _____ év _____ hó _____ nap

P.H. (pecsét helye)

Aláírás: _____

Gálné Banizs Gabriella
Sásdi ÁMK főigazgató

7. Függelék:

1. sz. Terembérleti díjak megállapítása
2. sz. Termék bérleti díjai zenés rendezvényekre, bálókra
3. sz. Terembérleti szerződés minta
4. sz. Eszközbérlet díjai
5. sz. Eszközbérleti szerződés - minta
6. sz. Lakodalom megrendezésének szabályzata
7. sz. Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés lakodalmakra
8. sz. Házirend

1. számú Függelék**Terembérleti díjak megállapítása**

1.1.1 Egyéb rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb.			
	Bruttó Ft/óra	Bruttó Ft/óra 8 óra vagy afeletti bérlet esetén	Takarítás költsége
Sportcsarnok	10.000 Ft	10.000 Ft	30.000 Ft
Étkező	10.000 Ft	9.000 Ft	20.000 Ft
Előtér	5.000 Ft	4.000 Ft	10.000 Ft
Előtér + étkező	12.000 Ft	10.000 Ft	25.000 Ft
Előtér +étkező +csarnok	20.000 Ft	18.000 Ft	50.000 Ft (borítással)
Előadóterem	5.000 Ft	4.000 Ft	10.000 Ft
Szakkörterem	5.000 Ft	4.000 Ft	10.000 Ft
Próbaterem	6.000 Ft	5.000 Ft	10.000 Ft
Politikai rendezvény	15.000 Ft	15.000 Ft	10.000 Ft
Politikai rendezvény a sportcsarnokban	30.000 Ft	30.000 Ft	30.000 Ft

A terembérleti költségek rendezvény utáni takarítás részét akkor nem kell fizetni, ha az nem jár a Községi Ház 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.

Az intézményegység-vezető hatáskörébe tartozik, a takarítási díj felszámítása vagy elengedése a fentiek figyelembe vétele mellett.

2. számú Függelék Termek bérleti díjai zenés rendezvényekre, bálókra, lakodalmakra, szabadtéri rendezvényekre a Községi Ház körül

Terembérleti díjak megállapítása		Bruttó 8 óra vagy afeletti bérlet esetén vagy	Takarítás költsége
	Bruttó Ft/óra		
Csarnok	20.000 Ft	200.000 Ft	50.000 Ft borítással
½ Csarnok	15.000 Ft	150.000 Ft	40.000 Ft borítással
Étkező	16.000-Ft	100.000 Ft	36.000 Ft
Étkező + előtér	22.000 Ft	110.000 Ft	50.000 Ft
Csarnok + étkező+előtér	30.000 Ft	300.000 Ft	76.000 Ft
½ Csarnok + előtér + étkező	25.000 Ft	250.000 Ft	60.000 Ft
Próbaterem	10.000 Ft	60.000 Ft	20.000 Ft
Szabadtéri rendezvény a Községi Házban és az azt körülvevő zöld területen, kizárólag mosdóhasználattal	30.000 Ft	240.000 Ft	100.000 Ft
Szabadtéri rendezvény a Községi Házban és az azt körülvevő zöld területen, előtér + étkező + sportcsarnok és mosdóhasználattal	50.000 Ft	400.000 Ft	150.000 Ft

A terembérleti költségek rendezvény utáni takarítás részét akkor nem kell fizetni, ha az nem jár a Községi Ház 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.

Az intézményegység-vezető hatáskörébe tartozik, a takarítási díj felszámítása vagy elengedése a fentiek figyelembe vétele mellett.

3. számú Függelék

Terembérleti szerződés – eseti - -minta



Terembérleti szerződés

A bérlet típusa: eseti

Amely létrejött egyrészről:

Név:

Képviseli:

Cím:

Elérhetőség:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Mint **Bérlő**, másrészről

Név:

Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák

Képviseli:

Gálné Banizs Gabriella

Cím:

7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

Adószám:

15769307-2-02

Bankszámlaszám:

11731111-15769307-00000000

Mint **Bérbeadó** között, az alábbi feltételekkel:

- 1) Szerződés tárgya: terembérlet
- 2) A teljesítés körülményei:

Helyiség pontos megnevezése, felsorolása:

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.
- 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 teljes körűen megtéríteni, valamint az épület gondnokát haladéktalanul értesíteni.

- 6) Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért Bérbeadót _____ Ft + 0% Ft ÁFA ~~óránkénti~~ bérleti díj illeti, mely magában foglalja a teljesítéssel járó költségeket, amely az alábbiakból tevődik össze:

- terembérlet: _____ Ft / óra
- személyzet: _____ Ft / óra
- étkeztetés: _____ Ft
- egyéb (hangosítás, takarítás stb): _____ Ft

Összesen: _____ Ft + 0 % ÁFA = **Bruttó:** _____ Ft.

Bérlő befizetési kötelezettségének a **Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák elnevezésű 11731111 – 15769307 számú bankszámlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással** (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét a Bérlőnek a szerződés aláírását követő 5. munkanap leteltével vagy legkésőbb a rendezvény megjelölt időpontja előtt 5 munkanappal a befizetést igazoló bizonylattal (csekk, számla, átutalás) igazolni kell. A szerződés ekkortól érvényes. Amennyiben nem kerül sor a befizetés igazolására, a bérbeadó nem köteles biztosítani a szerződésben foglaltakat.

- 7) A bérlési szándék lemondása. A bérlőnek lehetősége van a bérlési szándékát lemondani legkésőbb a rendezvény megjelölt időpontja előtt 5 munkanappal. Ebben az esetben a befizetett bérleti díj visszafizetésre kerül. Későbbi időpontban való lemondáskor, illetve a lemondás hiányában meg nem tartott rendezvény esetében a bérbeadónak kártérítési igénye keletkezik. A kártérítés összege határidőn túli lemondás esetében a bérleti díj 50 %-a, a lemondás nélküli rendezvény esetében a teljes bérleti díj. Rendkívüli esetben, megfelelő indok mellett a főigazgató, fenntartói engedéllyel méltányossági alapon mentesítheti a kártérítési kötelezettség alól a bérlőt.
- 8) A Bérlő a Terembérleti szabályzatban foglaltak szerint a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékaul a Bérbeadó részére biztosítékot 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 Bérőt 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 Bérő az esemény lebonyolítása után a terem eredeti állapotában való átadása után visszakap.

Biztosíték összege: _____ Ft.

9) A Bérő köteles betartani a Községi Ház Házirendjét.

10) Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondására

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérő részéről különösen:

- a Házirendben foglaltakat súlyosan megsérti
- a bérleti díj Határidős megfizetését felszólítás ellenére elmulasztja.

A Bérbeadó részéről:

- Ha a bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

11) Egyéb feltételek:

A Bérbeadó semmilyen felelősséget nem vállal a Bérő 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: Sásd, _____ év _____ hó _____ nap

Bérbeadó képviselőjében

Bérő képviselőjében

4. számú Függelék

Terembérleti szerződés- folyamatos - minta



Terembérleti szerződés

A bérlet típusa: folyamatos

Amely létrejött egyrészről:

Név:

Képviseli:

Cím:

Elérhetőség:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Mint **Bérlő**, másrészről

Név:

Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák

Képviseli:

Gálné Banizs Gabriella

Cím:

7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

Adószám:

15769307-2-02

Bankszámlaszám:

11731111-15769307-00000000

Mint **Bérbeadó** között, az alábbi feltételekkel:

- 1) Szerződés tárgya: terembérlet
- 2) A teljesítés körülményei:

Helyiség pontos megnevezése, felsorolása:

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.
- 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 teljes körűen megtéríteni, valamint az épület gondnokát haladéktalanul értesíteni.

- 6) Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért Bérbeadót _____ Ft + 0% Ft ÁFA óránkénti bérleti díj illeti, mely magában foglalja a teljesítéssel járó költségeket, amely az alábbiakból tevődik össze:

- terembérlet: _____ Ft / óra
- személyzet: _____ Ft / óra
- étkeztetés: _____ Ft
- egyéb (hangosítás, takarítás stb): _____ Ft

Összesen: _____ Ft + 0 % ÁFA = **Bruttó:** _____ Ft.

Bérlő befizetési kötelezettségének a **Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák elnevezésű 11731111 – 15769307. számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással** (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét a Bérlőnek a szerződés aláírását követően a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig, a tényleges bérleti órák száma után a befizetést igazoló bizonylattal (csekk, számla) igazolni kell. Amennyiben nem kerül sor a befizetésre, a bérbeadó írásban szólítja fel a bérlőt fizetési kötelezettsége teljesítésére. Amennyiben a felszólítást követő 15 napon belül sem történik meg a befizetés igazolása, a szerződés megszűnik.

- 7) A bérlési szándék lemondása. A bérlőnek lehetősége van a bérlési szándékát lemondani legkésőbb a rendezvény megtartásának dátuma előtti munkanapon 12 óráig. Ebben az esetben a befizetett bérleti díj visszafizetésre kerül. Későbbi időpontban való lemondáskor, illetve a lemondás hiányában meg nem tartott rendezvény esetében a bérbeadónak kártérítési igénye keletkezik. A kártérítés összege határidőn túli lemondás esetében a bérleti díj 50 %-a, a lemondás nélküli rendezvény esetében a teljes bérleti díj. Rendkívüli esetben, megfelelő indok mellett a főigazgató, fenntartói engedéllyel méltányossági alapon mentesítheti a kártérítési kötelezettség alól a bérlőt.
- 8) A Bérlő a Terembérleti szabályzatban foglaltak szerint a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékaul a Bérbeadó részére biztosítékot 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 Bérőt 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 Bérő az esemény lebonyolítása után a terem eredeti állapotában való átadása után visszakap.

Biztosíték összege: _____ Ft.

9) A Bérő köteles betartani a Községi Ház Háziarendjét.

10) Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondására

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérő részéről különösen:

- a Házirendben foglaltakat súlyosan megsérti
- a bérleti díj Határidős megfizetését felszólítás ellenére elmulasztja.

A Bérbeadó részéről:

- Ha a bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

11) Egyéb feltételek:

A Bérbeadó semmilyen felelősséget nem vállal a Bérő 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: Sásd, _____ év _____ hó _____ nap

Bérbeadó képviselőtében

Bérő képviselőtében

5. számú Függelék

Eszközbérleti- és felügyeleti díjak

Konyhai, tálalási eszközök bérleti díja:

Tányérok (lapos-, mély- és csemegetányér)	30 Ft/db
Tálak (pecsenyés-, köretes- és levesestál)	75 Ft/db
Evőeszközök (villa, kanál, kés, süteményes villa)	20. Ft/db
Tálaló eszközök (merőkanál, szervíz kanál, szervi villa)	30 Ft/db
Leveses csésze – szószosz tál	45 Ft/db
Poharak (vizes, talpas boros, üdítő)	45 Ft/db
Üveg kancsó	60 Ft/db
Só-bors szóró	60 Ft/db
Kenyérkosár	30 Ft/db

Rendezvény felügyeleti díjak

Takarító személyzet felügyelete	2.000 Ft/óra
Informatikus, hangosító személyzet felügyelete	3.000 Ft/óra

Hangosítás díjak

Hangosítási eszközök bérletének díja ¹	15.000,- Ft/alkalom
---	---------------------

¹ 2 db hangfal a hozzájuk tartozó állvánnyal, 2 db mikrofon a hozzájuk tartozó állvánnyal, 1 db keverőpult, a hangosítás működéséhez elengedhetetlen hangtechnikai kábelek, az eszközök tápkábelei (az áramellátó kábelek, elosztók, stb. nem tartozik bele).

Hangosítási eszközök bérlésénél, bármilyen más egyéb igény esetén a Községi Ház hangosítási eszközeinek kezelésével megbízott alkalmazottja javaslatot tehet az extra igényekkel járó többletfizetésről az intézményegység-vezető felé, aki dönthet annak elfogadásáról.

Rendezvényhez kapcsolódó eszközök bérleti díja:

Székszeknya	225 Ft/alkalom
Székkötő asztalközéppel	150 Ft/db
Asztalterítő (fehér kocka mintás)	450 Ft/db
Asztalterítő (lakodalmás)	750 Ft/alkalom
Dekor textilek	750 Ft/db/alkalom
Elválasztó paraván	1.500 Ft/db/alkalom
Projektor	1.500 Ft/alkalom
Laptop	1.500 Ft/alkalom
Flipchart tábla	ingyenes

6. számú Függelék

Eszközbérleti szerződés-minta



Eszközbérleti szerződés

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

Amely létrejött egyrészről:

Név:

Képviseli:

Cím:

Elérhetőség:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Mint **Bérlő**, másrészről

Név: Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák

Képviseli: Gálné Banizs Gabriella

Cím: 7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

Adószám: 15769307-2-02

Bankszámlaszám: 11731111-15769307-00000000

Mint **Bérbeadó** között, az alábbi feltételekkel:

1. Szerződés tárgya: eszköz bérbeadás
2. A teljesítés körülményei:
Eszköz pontos megnevezése, felsorolása:

Szerződés időbeli hatálya:

3. A Bérbbevevő gondoskodik a használatba vett eszközök és tartozékainak állagának megővéséről, azok rendeltetésszerű használatáról, az esetleges károk megtérítéséről.
4. 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 teljes körűen megtéríteni, valamint az intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
5. Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért Bérbeadót _____ + _____ % Ft ÁFA egyszeri/havi bérleti díj illeti. Tételesen:

_____ (eszköz megnevezése) _____ Ft/db

_____ (eszköz megnevezése) _____ Ft/db

_____ (eszköz megnevezése) _____ Ft/db

Összesen: _____ Ft + _____ % ÁFA = Bruttó: _____ Ft.

A bérlő befizetési kötelezettségének a **Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák elnevezésű 11731111 – 15769307. számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget.** A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírását követő 5. munkanap leteltével vagy legkésőbb a rendezvény megjelölt időpontja előtt 5 munkanappal a befizetést igazoló bizonylattal (csekk, számla, átutalás) igazolni kell. A szerződés ekkortól érvényes. Amennyiben nem kerül sor a befizetésre a bérbeadó nem köteles biztosítani a szerződésben foglaltakat.

- 7) A bérlési szándék lemondása. A bérlőnek lehetősége van a bérlési szándékát lemondani legkésőbb a rendezvény megjelölt időpontja előtt 5 munkanappal. Ebben az esetben a befizetett bérleti díj visszafizetésre kerül. Későbbi időpontban való lemondáskor, illetve a lemondás hiányában meg nem tartott rendezvény esetében a bérbeadónak kártérítési igénye keletkezik abban az esetben, ha az eszközbérlés előkészületekkel jár, mint például hangosítás, kiszállítás. A kártérítés összege határidőn túli lemondás esetében a bérleti díj 50 %-a, a lemondás nélküli rendezvény esetében a teljes bérleti díj. Rendkívüli esetben, megfelelő indok mellett a főigazgató, fenntartói engedéllyel méltányossági alapon mentesítheti a kártérítési kötelezettség alól a bérlőt.
6. A Bérlő az Eszközbérleti szabályzatban foglaltak szerint a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékaul a Bérbeadó részére biztosítékot 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 használatától, 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 eszközbérlés lebonyolítása után az eszköz eredeti állapotában való átadása után visszakap.

Biztosíték összege: _____ Ft.

7. Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondására

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérlő részéről különösen:

a bérleti díj Határidős megfizetését felszólítás ellenére elmulasztja.

A Bérbeadó részéről:

Ha a bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

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: Sásd, _____ év _____ hó _____ nap

Bérbeadó képviselőjében

Bérlő képviselőjében

BÉRLETI SZABÁLYZAT**A Községi Házban megrendezett (étkezéssel egybekötött) lakodalmak lebonyolításának általános rendje****• Előtér és ebédlő bérlete esetén:**

A bérleti díj, mely tartalmazza az étkező és előtér használatát, a berendezési tárgyakat (asztal, szék), a szervírozási eszközöket (tányér, pohár, evőeszköz stb.), konyahasználat miatt felmerült energia költségeket (víz, villany, gáz) és a takarítás költségét 140.000 Ft.

• Előtér, ebédlő és sportcsarnok bérlete esetén:

A bérleti díj, mely tartalmazza az étkező, az előtér és a sportcsarnok használatát, a berendezési tárgyakat (asztal, szék), a szervírozási eszközöket (tányér, pohár, evőeszköz stb.), konyahasználat miatt felmerült energia költségeket (víz, villany, gáz) és a takarítás költségét

- ½ sportcsarnok esetén (4 csík szürke szőnyeg leterítve) 300.000 Ft
- egész sportcsarnok esetén (8 csík szürke szőnyeg leterítve) 360.000 Ft

A konyhai személyzet létszáma a rendezvény létszámának függvényében egyeztetés alapján történik.

A konyhai személyzet és a takarító személyzet csak a Sásdi ÁMK dolgozói lehetnek (tekintettel arra, hogy a konyhai gépek és berendezések működtetésére vonatkozóan ők már részt vettek oktatáson, ezek rendeltetésszerű működtetésével tisztában vannak). Felszolgáló személyzetet a Sásdi ÁMK nem tud biztosítani.

A Községi Ház bérlésére az általános szabályok szerint terembérleti szerződést kell kötni, egyúttal a terembérleti díj 50%-át, foglalóként be kell fizetni a rendezvény időpontja előtt legkésőbb 60 nappal, mely a végösszezből levonásra kerül.

Amennyiben a bérlő a rendezvényt megelőző 15. nap előtt eláll a szándékától, úgy a befizetett foglalót elveszíti.

Amennyiben a bérlő 15 napon belül áll el a szándékától, úgy a befizetett foglalón kívül köteles megtéríteni a bérbeadónak a rendezvény megszervezésével kapcsolatban felmerült összes igazolt kárát.

A bérbeadó étkeztetés és igény szerint dekorációs szolgáltatást tud nyújtani, melynek költségeiről előzetes tájékoztatást (áránlat) ad. A rendezvény megtartását követően az igényelt szolgáltatásról számlát állít ki. A kikalkulált étkezési költséghez a rendezvény időpontja előtt legalább 14 nappal a bérbeadó előleget kér, amely a számla végösszegénél beszámításba kerül.

Amennyiben a rendezvény meghiúsul, az ezen a címen befizetett előleg megvásárolt nyersanyag a bérlő részére átadásra kerül, vagy külön megegyezés alapján a bérbeadó visszafizeti, ha hasznosítani tudja.

A végösszegből fennmaradó részt legkésőbb a rendezvényt követő egy héten belül a bérlő a bérbeadó részére köteles megfizetni.

A bérlő befizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák *elnevezésű* 11731111 – 15769307. számú OTP-s számlára *történő átutalással*, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény.

8. számú Függelék Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés minta lakodalmakra

SZOLGÁLTATÁSSAL EGYBEKÖTÖTT BÉRLETI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről:

Név:

Anyja neve:

Elérhetőség:

Cím:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Mint **Bérlő**, másrészről

Név: Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák

Képviseli: Gálné Banizs Gabriella

Cím: 7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

Adószám: 15769307-2-02

Bankszámlaszám: 11731111-15769307-00000000

Mint **Bérbeadó** között, az alábbi feltételekkel:

1. A Bérbeadó bérbe adja:

1.1 Megnevezése: Sásdi Községi Ház:

és az ehhez kapcsolódó berendezési és használati eszközök. Továbbá a lakodalmi, vagy egyéb családi rendezvényhez menü elkészítése.

1.2 A bérlet időtartama: _____

1.3 Igénybevétel jellege: lakodalom, vagy egyéb családi rendezvény, továbbiakban: rendezvény.

2. A Bérbeadó kötelezettségei:

2.1 A Bérlő részére bérbe adja az 1. pontban meghatározott helyiséget, a megjelölt időpontban és az ott meghatározott rendezvény céljából.

3. A Bérló kötelezettségei és jogai:

3.1 A Bérló kötelezettséget vállal arra, hogy betartja és betartatja a Bérbeadó házirendjét, a hatályos baleset-, érintésvédelmi- és tűzrendészeti szabályokat, különös tekintettel a dohányzásra vonatkozó szabályokra.

3.2 A bérelt helyiségeket megfelelő állapotban lévőnek kell tekinteni, ha a Bérló használatbavételkor nem jelzi annak bármely hibáját, hiányosságát a Bérbeadónak.

3.3 A Bérbeadó a rendezvény befejezését követően a helyszínen bármilyen probléma esetén haladéktalanul jegyzőkönyvet köteles felvenni, melyben a felek rögzítik az észrevételeiket. A bérló által ekkor nem rögzített panaszokat, kifogásokat utólag nem lehet figyelembe venni.

3.4 A Bérló a helyiségeket csak a megjelölt célra használhatja.

3.5 A Bérló kötelezettséget vállal a bérlemény használatával kapcsolatos valamennyi hatósági előírás betartására.

4. A bérleti díjra és a bérló egyéb fizetési kötelezettségére vonatkozó rendelkezések:

4.1 A felek _____,- Ft/fő, azaz _____ forint per fő bruttó egységárban egyeztek meg. A végleges létszámot _____-ig meg kell adnia a bérlónek, ezen változtatni a későbbiekben már nem lehet. (Rendezvényt megelőző két héttel.)

4.2 A Bérló foglalót fizet a Bérbeadó részére, ezzel véglegesíti megrendelését, a foglaló _____ - Ft, azaz _____ forint, ez az összeg a bérleti díj végösszegéből levonásra kerül.

4.3 A Bérló továbbá megfizet a Bérbeadó részére a rendezvényt megelőző 14 nappal _____,- Ft-ot, azaz _____ bruttó forintot a rendezvényhez szükséges nyersanyag (élelmiszer és egyéb fogyó anyag) beszerzésére.

A Bérló a nyersanyag költségen felül a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékaul a Bérbeadó részére 50.000,- Ft-ot, azaz Ötvenezer forintot 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 a Bérlőt a bérlemény nem rendeltetésszerű használatából, illetve jelen szerződésben foglaltak megszegéséből eredő károkkal összefüggő kárfelelősség alól. A biztosíték teljes összege, vagy annak az elszámolás után fennmaradó része az elszámolás során a végösszegeből levonásra kerül.

4.4 A végösszezből fennmaradó részt legkésőbb a rendezvényt követő egy héten belül a Bérelő a Bérbeadó részére köteles megfizetni.

4.5 Bérelő fizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák elnevezésű 11731111-15769307. számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérelő és a bérlemény.

5. Eddigi befizetések:

megnevezése	összege

6. Kedvezmények: (gyermekek étkezési kedvezménye, textil beszámítás)

megnevezése	összege

7. Lemondási feltételek:

7.1 Amennyiben a Bérelő a rendezvényt megelőző 15. nap eláll a szándékától, a befizetett foglalt elvész.

7.2 Amennyiben a Bérelő 15 napon belül áll el a szándékától a befizetett foglalón 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 Bérelő részére átadni. Az elszámolást követően Bérelő részére visszajáró pénzösszeget Bérbeadó 8 napon köteles megfizetni.

8. Záró rendelkezések

8.1 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

8.2 A Felek jelen szerződésből származó esetleges jogvitákat egyeztetés útján rendezik, s csak annak eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz, mely esetre alávetik magukat a Komlói Járásbíróság kizárólagos illetékességének.

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

Kelt: Sásd, _____ év _____ hó _____ nap

Bérbeadó képviselőjében

Bérlő képviselőjében



Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák Városi Könyvtára és Közösségi Háza

Házirend

1. Általános információk:

Az intézmény neve: Sásdi Általános Művelődési Központ és Konyhák

Székhelye: 7370 Sásd Rákóczi Ferenc út 3.

Az intézmény fenntartója: Sásd Város Önkormányzata

A fenntartó címe: 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.

Az intézményegység neve: Sásdi Általános Művelődési Központ Városi Könyvtára és
Közösségi Háza

Telephelye:

7370 Sásd, Szent Imre út 25-27. (Közösségi Ház)

7370 Sásd, Dózsa György utca 3 (Sásdi Történeti Téka)

Az intézményegység te./fax száma: 72/475-663

Az intézményegység e-mail címe: mkk@sasdiamk.hu

2. A házirend célja:

Jelen házirend célja, hogy megállapítsa a Közösségi Ház épületét használók jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módját.

3. A házirend hatálya:

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre
- a Közösségi Ház épületét bármilyen formában használókra

A házirend időbeli hatálya kiterjed:

- a Közösségi Ház épületébe való belépéstől egészen a távozásig
- kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya kiterjed:

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

4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet a Sásdi ÁMK Városi Könyvtárának és Községi Háza intézményegység-vezetője készíti el, az intézményegység dolgozói véleményezik és a fenntartó fogadja el. A házirendet az intézmény részéről az ÁMK vezető írja alá.

5. A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény 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.

6. Általános szabályok:

Jelen házirend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a Községi Ház bármely termét, helységét igénybe veszi. Ennek betartásáért minden igénybevevő és a Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Községi Háza minden dolgozója felelős. Terembérlet esetén a bérlő az egyszemélyi felelős a házirend betartásáért.

A tűz- és munkavédelmi szabályok betartása mindenkire kötelező érvényű.

7. A Községi Ház működési ideje:

Rendes működési idő: hétfőtől péntekig: 8.00 – 18.00 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 működési idő alatt felügyelet működik a házban.

Évente egy alkalommal, a nyár folyamán általában 3-5 hét időtartamban el kell végezni az egész épületre kiterjedő nagytakarítási, karbantartási és leltározási munkálatokat. Ennek időpontjáról a Sásdi ÁMK vezetőjét, a fenntartót, a partner civil szervezeteket és a látogatókat május 31-ig

az intézményegység vezetőjének tájékoztatni kell. Ez alatt az időszak alatt a Közösségi Ház a látogatók és a használók előtt zárva tart.

A Közösségi Ház engedélyezett férőhelye max. 400 fő, zenés-táncos rendezvények esetén max. 300 fő.

A Közösségi Ház 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 Közösségi Ház teljes területén illetéktelen személy nem tartózkodhat.

A Közösségi Ház dolgozóinak utasításait mindenkinek és mindenkor be kell tartani.

A Közösségi Házban külső szervezet, magánszemély rendezvényt csak az intézményegység-vezető engedélyével szervezhet, az intézményegység belső szabályzatainak betartásával. Valamennyi szervezet, illetve magánszemély felelősséget visel az általa, továbbá az általa bérelt idő alatt okozott károkért, azokat megtéríteni köteles.

A terem- és eszköz bérleti szerződés megkötését, illetve a terem- és eszközbérlet bérlő általi befizetését az intézményegység vezető intézi.

A Közösségi Ház nyitása és zárása a rendes működési idő utáni rendezvényekkor és hétvégén is a takarító személyzet feladata. Az épülethez kulcsot csak az intézményegység-vezető engedélyével kaphat a bérlő, aki ebben az esetben – a bérleti szerződésben rögzítetten – teljes felelősséget vállal az épületért.

A Közösségi Ház meghatározott területein kamerarendszer működik, melyről az előírásoknak megfelelően tájékoztatva van a látogató.

A Közösségi Ház területén kizárólag az arra kijelölt helyen megengedett a dohányzás, az arra vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével és betartásával.

Szeszesital árusítása a Közösségi Ház területén csak az intézményegység-vezető jóváhagyásával lehetséges. A szeszesitalok árusítására vonatkozó jogszabályokat betartani ezen engedély mellett is az azt árusító köteles.

A Közösségi Ház működési rendjét zavaró magatartást tanúsító személlyel szemben az intézményegység dolgozói felléphetnek. 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 Közösségi Ház területén hirdetés, plakát, szórólap csak az intézményegység-vezető jóváhagyásával helyezhető el.

A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás, illetve a részvételi díj megfizetése.

A belépőjegy megváltásával az Intézmény látogatója elfogadja annak házirendjét.

Az intézmény területén a rendezvények alatt hang- és képfelvétel készülhet. Minden résztvevő, aki a felvételeken feltűnik, csak a beleegyezésével nevesíthető, viszont semmilyen követeléssel nem élhet a felvétel készítőivel vagy a rendezvényszervezőkkel szemben.

A Községi Házban őrizetlenül hagyott személyes tárgyakért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

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

Tanfolyamokon, szakkörökön csak a csoport tagjai tartózkodhatnak. Gyermek részére szervezett rendezvényeken a szülő kísérőként részt vehet.

A rendezvények végén mindenki köteles elhagyni a helyiségeket.

A sportszarnok sportszereit, berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Az esetleges balesetekért felelősséget az intézmény nem vállal.

A sportszarnok műanyag borítására tilos utcai és minden olyan lábbelivel rámenni, amely a burkolatot megsértheti. A csarnok állagának és értékeinek védelme mindenki érdeke. Az okozott kárt minden esetben meg kell téríteni.

Parkolásra vonatkozó szabályok:

Parkolni csak a térkövezett parkolóban szabad a kijelölt parkolóhelyeken.

Parkolni csak a kövezett parkolóban szabad. A Községi Ház bejáratai előtt a parkolás tilos, ezt a területet fenn kell tartani azon járművek részére, amelyek az adott rendezvényhez kapcsolódó szállítási tevékenységet végzik.