

Mezőkövesdi Tankerületi Központ

Terembérleti szabályzata

Bozsikné Vig Marianna
Készítette: Bozsikné Vig Marianna



I7

Tartalom

Bérbeadható helyek, helyiségek:	3
I. A szabályozás hatálya.....	3
II. A bérbeadás általános feltételei	4
III. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai.....	4
1. A bérleti szerződések típusai:	4
2. Bérlésre jogosult:	4
3. Bérbeadás a felsorolt események céljából lehetséges:.....	4
4. A kérelemben fel kell tüntetni:	4
IV. Bérbeadás folyamata.....	5
5. Általános szabályok:	5
6. Időpontütközés esetére vonatkozó szabályozás:	5
7. Egyéb rendezvények – esküvő, családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia	6
8. Sporthasználat esetében	6
9. Kapcsolattartók:.....	6
V. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei.....	6
VI. Egyéb rendelkezések.....	7
VII. Függelékek:.....	7
1. számú függelék: Terembérleti díjak megállapítása.....	8
2. számú függelék: Terembérleti díjak megállapítása zenés rendezvényekre, bálókra.....	9
3. számú függelék: Bérbeadási kérelem rendezvényhez.....	10
4. számú függelék: Bérbeadási kérelem	11
5. számú függelék: Bérleti szerződés.....	12
6. számú függelék: Házi rend	15
7. számú függelék: Teremhasználati napló.....	17

A 2011. évi CXCV törvény 74. § (1) bekezdés értelmében az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

A 99/H. § (1) bekezdése alapján 2017. január 1-jén a Mezőkövesdi Tankerületi Központ működtetésébe került a területéhez tartozó 2016. december 31-én önkormányzatok által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon).

A Mezőkövesdi Tankerületi Központ (a továbbiakban MTK) a működtetésében lévő köznevelési intézmények helyiségeit tanítási időn kívül bérbe adhatja, az intézmények Pedagógiai Programjaiban, szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében, valamint az MTK szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül. A szerződés megkötéséhez szükség van az érintett köznevelési intézmény vezetőjének előzetes véleményére.

A köznevelési intézmények területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen az oktatási, nevelési feladatellátást kell, hogy szolgálják.

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

Bérbeadható helyek, helyiségek:

- számítástechnikai szaktanterem
- táncterem
- ebédlő
- előtér, aula
- sportcsarnok,
- tornaterem
- műfüves pálya
- sportudvar
- öltözők
- iskolaudvar
- tanterem

I. A szabályozás hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az MTK fenntartásában lévő épületekre és építményekre, azok helyiségeire (aula, tanterem, előadók stb.), létesítményeire (sportlétesítmények), közterületeire, beépítetlen telekrészeire, eszközeire.

II. A bérbeadás általános feltételei

Az MTK területeit, helyiségeit ideiglenes használatra (továbbiakban: bérletre) a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben lehet átengedni, ha az átengedés a köznevelési intézmények rendeltetésszerű működését nem zavarja, továbbá az intézmény és a fenntartó-működtető hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.

III. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai

1. A bérleti szerződések típusai:

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

A bérlet (eseti és tartós) feltételeiről és a bérleti díj mértékéről az intézményvezető véleményének kikérését követően az MTK igazgató dönt.

2. Bérletre jogosult:

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

3. Bérbeadás a felsorolt események céljából lehetséges:

- Kulturális
- Társadalmi
- Oktatási
- Sport
- Egyéb

A bérleti jogviszony az MTK igazgatónak címzett, a bérelni kívánt helyiséget befogadó intézmény vezetőjéhez írásban benyújtott kérelem útján kezdeményezhető. A kérelmet az intézmény vezetője 5 munkanapon belül a véleményezését követően továbbítja az MTK igazgatónak.

4. A kérelemben fel kell tüntetni:

- a kérelmező adatait, elérhetőségét
- az igényelt terület, helyiség megnevezését
- a használat tervezett időtartamát
- a bérbevétel célját
- a bérletet egyidőben használók számát (befogadó képesség!)

A bérlet igénylése az erre a célra kialakított igénylőlapon történik. (3. számú függelék, 4. számú függelék.)

Az engedélyezés feltételeit a bérlővel az engedély megadásakor közölni kell. Az

ugyanazon időpontban azonos helyiségre érkező igények közül **az intézményi 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: az MTK igazgatója.

IV. Bérbeadás folyamata

5. Általános szabályok:

- Az intézményvezető felelős a bérlő által benyújtott írásos kérelmet – támogató vagy elutasító nyilatkozatával – további ügyintézésre megküldeni az MTK igazgatója részére minimum 15 nappal az igénybevétel előtt.
- Az igénybevevő írásbeli kérelmének elbírálása e szabályozás alapján történik.
- Az MTK igazgatója saját hatáskörben dönt a kérelem engedélyezéséről.
- Időpont ütközés esetén a tulajdonos önkormányzat nevében eljáró polgármester kérései elsőbbséget élveznek a bérleti jogviszony megkötésében.
- Az igénylő a bérleti szerződés szerint fizeti be a bérleti díjat a számla kiállításától számított 8 (nyolc) napon belül. Az intézményvezető által aláírt teljesítési igazolásnak megfelelően számla kerül kiállításra havi több alkalomra szóló bérlet esetén havi rendszerességgel.
- Az intézményvezetők hó végén az MTK részére a teremhasználati naplót aláírással és bélyegzővel ellátva megküldik. Ez képezi a számlázás alapját.
- Rendezvény lemondása esetén a bérlőnek lehetősége van a rendezvény átütemezésére, illetve átadhatja a rendezvény lebonyolításának jogát.
- A bérlő minden esetben köteles egy felelős szervezőt megnevezni. 50 fő feletti rendezvény esetében minimum 2 fő, 100 fő feletti rendezvélynél minimum 3 fő, 200 fő feletti rendezvélynél minimum 4 fő biztonsági személyzet megnevezése kötelező.
- Zenés, táncos rendezvényt az adott intézmény adott helyiségének maximális befogadó képességéig lehet tartani. Az MTK rendezvénytartási engedéllyel nem rendelkezik, amelyre a bérlő figyelmét a bérleti szerződésben fel kell hívni.
- A bérlő teljes jogú felelősséggel tartozik a bérlemény használókért.

6. Időpontütközés esetére vonatkozó szabályozás:

- Az MTK igazgató fenntartja a jogot, hogy a köznevelési intézmények és a tulajdonos önkormányzat elsőbbséget élveznek a bérleti jogviszony megkötésében.

- Előnyt élvez az MTK számára kedvezőbb bérleti ajánlat. (Több kérelem esetén az MTK egyeztetést kezdeményezhet, ahol joga van a kedvezőbb ajánlatot kérni és elfogadni.)

7. Egyéb rendezvények – esküvő, családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia

Ezekre a rendezvényekre az általános szabályok vonatkoznak. A lakodalmak megrendezését külön egyedi elbírálás alapján engedélyezi az MTK.

8. Sporthasználat esetében

- Az **intézményvezető által megbízott személy** gondoskodik az írásban kért termék, felszerelések rendelkezésre állásáról legalább 15 perccel a kezdés előtt. A kérelemben megjelölt felelős rendező számára átadja a helyiségeket.
- A használatot követően az intézményvezető által megbízott személy gondoskodik a termék ellenőrzéséről.
- A sporthasználati igény visszamondása legkésőbb 24 órával a megjelölt időpont előtt lehetséges. Ellenkező esetben az igénylő köteles a terem bérleti díjat megtéríteni az MTK részére.

9. Kapcsolattartók:

- Mezőcsát és vonzaskörzet: Gyöngyösi József jozsef.gyongyosi@kk.gov.hu 49/795-203.
- Mezőkövesd: Benke Ádám adam.benke@kk.gov.hu 49/795-201
- Mezőkövesd vonzaskörzet: Bukta Krisztián krisztian.bukta@kk.gov.hu 49/795-202
- Tiszaújváros és vonzaskörzet: Gergely Beáta beata.gergely@kk.gov.hu 49/795-214

V. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei

A bérleti díj meghatározásánál az MTK által fenntartott intézmények helyiségeire vonatkozó, a Költségvetési Törvényben a tárgyévre előzetesen jelzett, várható szolgáltatási inflációval növelt, fenntartási és üzemeltetési önköltségszámítást kell figyelembe venni.

A terem bérleti díjak összegét minden év januárjában felül kell vizsgálni, és szükség esetén az aktuális önköltségekhez kell igazítani.

A terem bérleti díj eseti mérséklése vagy növelése az MTK igazgató jogosultsága.

A terem bérlet esetén keletkező **jogdíjak** (pl. szerzői jogdíj) megfizetése a bérlőt terhelik.

VI. Egyéb rendelkezések

A termék használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket az adott intézmény **házirendje** tartalmazza.

VII. Függelékek:

1. számú függelék: Terembérleti díjak megállapítása
2. számú függelék: Terembérleti díjak megállapítása zenés rendezvényekre, bálókra
3. számú függelék: Bérbeadási kérelem rendezvényhez
4. számú függelék: Bérbeadási kérelem küzdőtér sport célú használatához
5. számú függelék: Bérleti szerződés
6. számú függelék: Házirend
7. számú függelék: Teremhasználati napló

1. számú függelék: Terembérelti díjak megállapítása

Terem	időtartam	magánszemély		nem magánszemély		oktatási célra	
		Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft
Aula, tornaterem+öltöző							
Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	3 000	3 810	3 000	3 810	3 000	3 000
	6 órára	30 000	38 100	30 000	38 100	30 000	30 000
	6 óra felett	3 000	3 810	3 000	3 810	3 000	3 000
Ebédlió előcsarnok egyben							
Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	5 000	6 350	5 000	6 350	5 000	5 000
	6 órára	40 000	50 800	40 000	50 800	40 000	40 000
	6 óra felett	4 000	5 080	4 000	5 080	4 000	4 000
Sportcsarnok + öltöző együtt							
Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	6 000	7 620	6 000	7 620	6 000	6 000
	6 órára	48 000	60 960	48 000	60 960	6 000	6 000
	6 óra felett	6 000	7 620	6 000	7 620	6 000	6 000
Tanterem							
Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	2 000	2 540	2 000	2 540	2 000	2 000
	6 órára	12 800	16 256	12 800	16 256	12 800	12 800
	6 óra felett	1 600	2 032	1 600	2 032	1 600	1 600
Táncterem, tornaszoba, kistornaterem, sportudvar							
Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	2 000	2 540	2 000	2 540	2 000	2 000
	6 órára	12 800	16 256	12 800	16 256	12 800	12 800
	6 óra felett	1 600	2 032	1 600	2 032	1 600	1 600
Számítástechnika terem							
Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	3 500	4 500	3 500	4 500	6 000	6 000
	6 órára	18 400	23 368	18 400	23 368	18 400	18 400
	6 óra felett	2 300	2 921	2 300	2 921	2 300	2 300
Műfüves pálya							
	1 óra	4 500	5 715	4 500	5 715	4 500	4 500

2. számú függelék: Terembérelti díjak megállapítása zenés rendezvényekre, bálókra

Terem	időtartam	magánszemély	nem magánszemély
Tornaterem Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	15 000	19 050
	10 óra	120 000	152 400
	10 óra felett	12 000	15 240
Ebédlő, előcsarnok egyben Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	9 500	12 065
	10 óra	70 000	88 900
	10 óra felett	7 000	8 889
Tornaterem, előcsarnok és étkező együtt Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	16 500	20 955
	10 óra	150 000	190 500
	10 óra felett	15 000	19 050
Tanterem Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	1 óra	5 000	6 350
	10 óra	45 000	57 150
	10 óra felett	4 500	5 715

BÉRBEADÁSI KÉRELEM

rendezvényhez

Rendező szerv

Név/Cégnév:

Születési név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím/székhely:

Személyi igazolványszám/cégjegyzékszám:.....

Adóazonosító/adószám:

Bankszámlaszám:

Tel/Fax/e-mail cím:

Felelős rendező személy:

Felelős rendező személy tel/e-mail:

Intézmény, a rendezvény kért helyszíne:

A rendezvény időpontja, időtartama:

A rendezvény jellege (megfelelő aláhúzendő): politikai , zenés-táncos , családi , egyéb

Zenés rendezvényeknél a szabályzatban foglaltak szerint:

rendezvénybiztosítás módja:.....

biztonsági személyzet létszáma:.....

A rendezvény részletes programja:

A rendezvényre meghívottak köre, a résztvevők várható száma:

A rendezvénytől kapcsolatos technikai igények és feltételek:

A rendezvénytől kapcsolatos technikai igényeket külön megállapodás rögzíti (a terembérleti díj nem tartalmazza).

A házirendet megismertem, betartásáért a felelősséget vállalom.

Dátum:.....,20.....év.....hó.....nap

.....
Rendező (szervező) szerv cégszerű aláírása

A terembérletet a szabályzatban foglaltak szerint támogatom / nem támogatom.

Dátum:.....,20.....év.....hó.....nap

P.H.
intézményvezető

A terembérletet a szabályzatban foglaltak szerint támogatom / nem támogatom.

Dátum:.....,20.....év.....hó.....nap

P.H.
MTK igazgató

BÉRBEADÁSI KÉRELEM
küzdőtér sport célú használatához

Igénylő

Név/cégnév:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím/székhely:

Személyi igazolványszám/céggjegyzékszám:

Adóazonosító/adószám:

Bankszámlaszám:

Tel/Fax/e-mail száma:

Felelős szervező:

Felelős szervező tel/e-mail száma:

Intézmény, igényelt terület, helyiség megnevezése:

.....

Időpont:

.....

Sportprogram megnevezése:

.....

Rendezvénybiztosítás módja (50 fő felett):

Biztonsági személyzet száma:

Résztevők összes száma: fő

Küzdőtéren kívüli helységhasználati igények:

fiú öltöző zuhanyzó

leány öltöző zuhanyzó

A házirendet megismertem, betartásáért a felelősséget vállalom.

Dátum:.....,20.....év.....hó.....nap

.....
igénylő aláírása

A terembérletet a szabályzatban foglaltak szerint támogatom / nem támogatom.

Dátum:.....,20.....év.....hó.....nap

P.H.
intézményvezető

A terembérletet a szabályzatban foglaltak szerint engedélyezem / nem engedélyezem.

Dátum:.....,20.....év.....hó.....nap

P.H.
MTK igazgató

Helyiségbérleti szerződés

amely létrejött egyrészről a

Mezőkövesdi Tankerületi Központ

Képviselőtében: Bozsikné Vig Marianna igazgató

Székhelye: 3400 Mezőkövesd, Széchenyi út 12.

Adószáma: 15835286-2-05

Előirányzat-felhasználási keretszámla: Magyar Államkincstár: 10027006-00336554,
mint bérbeadó (a továbbiakban **Bérbeadó**)

másrészről

XY

Lakcím:

Adóazonosító:

mint bérlő (a továbbiakban **Bérlő**) az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

1/.

A Bérbeadó a Bérlő részére bérbe adja, a Bérlő bérbe veszi a
Önkormányzatának tulajdonában álló és a Bérbeadó vagyonkezelésében lévő
.....intézmény (intézmény
címe)céljára.

A Bérbeadó kijelenti továbbá, hogy jogosult a fenti ingatlan hasznosítás keretében történő bérbeadására.

2/.

A bérleti jogviszony 2017.től 2017.napjáig tartó határozott időre szól.

3/.

A foglalkozások megtartására heti .. alkalommal,napokonórátólóraig kerül sor (a tanítási szünetek kivételével).

4/.

A Bérlő a helyiség használatáért bérleti díjat köteles fizetni a Bérbeadónak. Abérleti díjaFt/óra, azazforint/óra. A bérleti díj mentes az általános forgalmi adó alól. A Bérlő a bérleti díjat tárgyhónaponként a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles átutalással megfizetni a Bérbeadó Magyar Államkincstárnál vezetett 10027006-00336554 számú előirányzat-felhasználási keretszámlájára.

Felek megállapodnak abban, hogy a Bérlő a 2. pontban megjelölt bérleti időszakban kizárólag a helyiség tényleges használata után köteles a jelen pontban megjelölt bérleti díjat megfizetni.

5/.

A Bérbeadó gondoskodik az intézmény nyitásáról és zárásáról, továbbá szavatol azért, hogy a helyiség az átadásakor rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban legyen.

Amennyiben a bérbeadás az intézmény szakmai feladatellátását zavarja, és emiatt a Bérbeadó a tornatermet valamely alkalommal biztosítani nem tudja, a bérleti díj azon alkalom vonatkozásában visszatérítésre kerül.

Amennyiben a Bérlő valamely alkalommal nem tartja meg a foglalkozást és ezt az előző munkanapon írásban jelzi az intézmény e-mail címére, a bérleti díj azon alkalom vonatkozásában nem kerül kiszámlázásra. Ellenkező esetben az igénylő köteles a terembérleti díjat megtéríteni az MTK részére.

A foglalkozások alkalmával a Bérló az intézmény portáján elhelyezett teremhasználati naplót aláírja.

6/.

A Bérló a bérleményt céljára jogosult használni.

A Bérló köteles betartani és a helyiséget vele együtt használó személyekkel betartatni az intézmény Házirendjét.

A Bérló köteles gondoskodni a használatba vett helyiség tartozékainak és állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatáról, a rend fenntartásáról, a tűz- és munkavédelmi előírások, valamint a tevékenységére vonatkozó valamennyi jogszabályi előírás és feltétel folyamatos betartásáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.

Bérló a bérleményt tovább albérletbe, illetve más módon hasznosításba vagy használatba nem adhatja, illetve azt a bérleti szerződésben írt céltól eltérően nem hasznosíthatja.

7/.

A Bérló a bérleményt megtekintett állapotban veszi át, melyet a bérleti jogviszony megszűnésekor ugyanolyan állapotban köteles átadni.

8/.

A Bérleti jogviszony megszűnik:

- A/. közös megegyezéssel
- B/. rendes felmondással
- C/. rendkívüli felmondással
- D/. határozott idő elteltével

A/. Felek a bérleti jogviszonyt közös megegyezéssel írásban, az általuk megállapodott időpontra bármikor indokolási kötelezettség nélkül megszüntethetik.

B/. Jelen bérleti szerződést felek 30 napos határidő biztosításával, indokolási kötelezettség nélkül felmondhatják.

A rendes felmondás jogát felek a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli, tértivevényel ellátott nyilatkozat útján kötelesek gyakorolni.

C/. Bármelyik fél a szerződést rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal megszüntetheti, amennyiben a másik fél jelen szerződésbe foglalt kötelezettségét megszegi.

A Bérbeadó jogosult a bérleti szerződést rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal megszüntetni, amennyiben:

- a Bérló a bérleti díjfizetési kötelezettségének a meghatározott határidőn belül nem tesz eleget;
- a bérleti szerződésben vállalt vagy jogszabályban előírt egyéb lényeges kötelezettségét nem teljesíti;
- a Bérló vagy a helyiséget vele együtt használó személyek a Bérbeadóval vagy az épületet használó más személyekkel szemben az együttélés követelményeivel ellentétes, botrányos, túrhetetlen magatartást tanúsítanak;
- a Bérló vagy helyiséget vele együtt használó személyek a helyiséget, a közös használatra szolgáló helyiségeket, illetőleg területet rongálják, vagy rendeltetésükkel ellentétesen használják;
- a Bérló a bérleményt nem rendeltetésszerűen jelen szerződésben rögzített célra használja.

A Bérló jogosult a szerződést rendkívüli felmondás útján megszüntetni, amennyiben Bérbeadó nem biztosítja a jelen szerződés tárgyát képező bérlemény zavartalan használatát.

9/.

Kapcsolattartó a bérbeadó részéről:

Név:

Telefon:

E-mail:

Kapcsolattartó a bérlő részéről:

Név:

Telefon:

E-mail:

10/.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. bérletre vonatkozó szabálya, illetve az 1993. évi LXXVIII.tv. - lakástörvény - megfelelő rendelkezési az irányadóak.

Jelen szerződés három egymással teljesen megegyező eredeti példányban készült, melyek mindegyike három oldalból és tíz pontból áll, melyet a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és kölcsönös értelmezést követően jóváhagyólag írtak alá.

Kelt: Mezőkövesd, 2017. hó napján

.....

Mezőkövesdi Tankerületi Központ,
mint Bérbeadó képviselőjében
Bozsikné Vig Marianna
igazgató

.....

Bérlő

Intézményi házirendbe javasolt bérleti szerződéssel kapcsolatos kiegészítések

A házirend célja, hogy megállapítsa

az intézményt használók jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módját,

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az intézményt bármilyen formában használóra.

A házirend időbeli hatálya:

- az intézménybe lépéskor, egészen távozásig
- kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

Az intézmény területén alkalmazni kell a házirend előírásait, valamint az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében mindazon magatartási szabályokat, melyek intézményen kívül is értelmezhetőek.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt az intézmény látogatói szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- az intézményt bármilyen módon való bérlés, használat előtt
- valamennyi foglalkoztatottnak,

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

Általános szabályok:

A tűz- és munkavédelemi szabályok betartása mindenkire kötelező érvényű.

- 1) **Engedélyezett férőhely:** maximum fő, zenés-táncos rendezvényen max..... fő.
- 2) **Az intézmény igénybevételére bárki jogosult**, ha betartja az intézmény házirendjét és szabályait. A látogató magatartásával, viselkedésével nem akadályozhatja az intézményben folyó tevékenységet, köteles megőrizni a tisztaságot és ügyelni a rendre. Nyitva tartási idő alatt a nyilvánosság elől elzárt helyiségekben, zárást követően az intézmény teljes területén illetéktelen személy nem tartózkodhat.
- 3) Az intézményvezető utasításait mindenkinek és mindenkor **be kell tartani**.
- 4) Az intézményben külső szervezet, magánszemély rendezvényt csak az intézményvezető **engedélyével** szervezhet, az intézmény belső szabályzatainak betartásával. Valamennyi szervezet, illetve magánszemély felelősséget visel az általa, továbbá az általa bérelt idő alatt okozott károkért, azokat köteles megtéríteni. A bérleti szerződés megkötését és a terem bérlés bérlet általi befizetését az MTK intézi.
- 5) Az intézmény nyitása és zárása a rendes nyitvatartás utáni rendezvény esetében és hétvégén az intézményvezető által megbízott személy **feladata**.

- 6) Az intézmény teljes területén a **dohányzás tilos**. (A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény alapján 2012.január 1-től közoktatási intézményben zárt légtérben és az intézmény területén nyílt légtérben is tilos a dohányzás!)
- 7) Szeszesital árusítása (bál) az intézmény területén csak az intézményvezető jóváhagyásával lehetséges. A szeszesitalok árusítására vonatkozó jogszabályokat ezen engedély mellett is az azt árusító köteles betartani.
- 8) Az intézmény területén hirdetés, plakát, szórólap csak az intézményegység-vezető jóváhagyásával helyezhető el.
- 9) A Közoktatási intézmény területén őrizetlenül hagyott személyes tárgyakért, értékekért felelősséget az intézmény nem vállal. A Sportcsarnok, tornaterem sportszereit, berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Az esetleges balesetekért felelősséget nem vállalunk.
- 10) A küzdőtér borítására tilos olyan lábbelivel rámenni, amely a burkolatot megsértheti.
- 11) A csarnok állagának és értékeinek védelme mindenkinek az érdeke. Az okozott kárt minden esetben meg kell téríteni.

