Vanyola Község Önkormányzat Képviselő-testülete a terembérleti szabályzatot és házirendet a 27/2025. (IV. 28.) számú KT határozatával elfogadta.

**A terembérleti szabályzat**

**A kultúrház területén lévő helyiségek használatára, valamint rendezvények szervezésére, lebonyolítására**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78.§ (4) bekezdése értelmében a települési önkormányzat indokolt esetben engedélyezheti az általa fenntartott közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény más célra történő átmeneti igénybevételét. A kultúrház területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen a közművelődési feladatellátást kell, hogy szolgálják. Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés a közművelődési alapfeladatellátásban nem okoz zavart.

Bérbe adható helyiségek: Nagyterem, Kisterem, Tornaterem

1. A szabályozás hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed a községi önkormányzat tulajdonában lévő a közművelődés színteréül szolgáló 8552 Vanyola, Petőfi utca 10. szám alatti művelődési ház épületére.

1. A bérbeadás általános feltételei:

1. A művelődési ház területeit, helyiségeit ideiglenes használatra (továbbiakban: bérletre) a jelen szabályzatban 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 és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni elsősorban hétvégén lehet. Kereskedelmi célú bérbeadásra (árusítás) hétköznap is van lehetőség, amennyiben e tevékenység a kultúrház napi tevékenységét nem zavarja.

III. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai:

A bérleti szerződések típusai:

a) Eseti bérbeadás: Az egybefüggően 30 napot meg nem haladó, illetve meghatározott napokra történő bérbeadás.

b) Tartós bérbeadás: Rendszeres és 1 hónapot meghaladóan folyamatos bérbeadás.

A bérlés feltételeiről és a bérleti díjról a III.a) pont esetében a közművelődési szakember a III. b) pont esetében a polgármester dönt.

Bérlésére jogosult:

•Jogi személy

•Jogi személyiség nélküli társaság

•Egyéni vállalkozó

•Magánszemély

Bérbeadás az alábbiakban felsorolt események céljából lehetséges:

•Kulturális

•Társadalmi

•Oktatási

•Sport

•Egyéb

A bérleti szándékot tartalmazó kérelmet az engedélyezésre jogosult személyhez írásban kell benyújtani.

A kérelemben fel kell tüntetni:

•a kérelmező adatait, elérhetőségét,

•az igényelt helyiség, terület megnevezését,

•a használat tervezett időtartamát,

•a bérbevétel célját.

A bérlés igénylése az erre a célra kialakított igénylőlapon történik. Az engedélyezés feltételeit a rendezvény szervezőivel az engedély megadásakor közölni kell.

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

1. Bérbeadás folyamata

Általános szabályok:

•A létesítményt az igénybevevő írásbeli kérelme (benyújtása legkevesebb 5 nappal az igénybevétel előtt) alapján kapja meg, mely elbírálása e szabályozás alapján történik.

•A polgármester, illetve a közművelődési szakember saját hatáskörben dönt a kérelem engedélyezéséről.

•Az igénylő a rendezvény megkezdése előtt pénzügyi bizonylat ellenében befizeti egyösszegben a bérleti díjat.

•A bérlő a rendezvény során előforduló esetleges károk megtérítésére köteles, a rendezvény lebonyolítása után a terem eredeti állapotát köteles visszaállítani, legkésőbb a rendezvényt követő első napon.

•Rendezvény lemondása esetén a bérlőnek lehetősége van a rendezvény átütemezésére, illetve átadhatja a rendezvény lebonyolításának jogát.

•Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt.

50 fő feletti rendezvény estében minimum kettő, 100 fő feletti rendezvénynél minimum 3 fő biztonsági személyzet megnevezése kötelező.

•Zenés, táncos rendezvényt maximum 100 fő részére lehet tartani, ehhez a rendezőnek külön rendezvénytartási engedéllyel kell rendelkeznie. E figyelemfelhívást a bérleti szerződésben fel kell tűntetni.

A.) Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében Az igényeket írásban kell benyújtani. A szerződés akkor válik valóssá, ha a bérlő a rendezvény megrendezése előtt 30 nappal az aláírt szerződés mellett a bérleti díj 50%-át, mint foglalót befizeti.

B) Egyéb rendezvények: esküvő, családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás.

Ezekre a rendezvényekre az általános szabályok vonatkoznak.

1. **A bérleti díj:** 
   1. Művelődési ház nagyterme: 45.000 Ft, amennyiben a rendezvény belépődíjas

30.000 Ft

10.000 Ft, amennyiben a használat időtartam nem haladja meg a 2 órát,

b. Művelődési ház kisterme: 15.000 Ft

5.000 Ft amennyiben a használat időtartama nem haladja meg a 2 órát

c. Tornaterem 15.000 Ft

5.000 Ft amennyiben a használat időtartama nem haladja meg a 2 órát

d. Kereskedelmi célú használat esetén az önkormányzati ingatlanok bérleti díja óránként 8.000 Ft.

A bérleti díj megfizetése alól mentesülnek a helyi civil szervezetek, illetve a polgármester egyedi mérlegelése alapján a jótékonysági célú rendezvények.

A bérleti díjon kívül a rezsi is felszámolásra kerül.

1. Egyéb rendelkezések:

A termek használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

**BÉRBEADÁSI KÉRELEM (rendezvényhez)**

A rendezőszerv

•Megnevezése:......................................................................................... •Címe:...................................................................................................... •Adószáma:.............................................................................................. •Számlaszáma:..........................................................................................

•Tel/Email cím:.........................................................................................

•Felelős rendezőszemély:..........................................................................

•Felelős rendezőszemély tel/email:...........................................................

•Zenés rendezvényeknél a szabályzatban foglaltak szerint:

• rendezvénybiztosítás módja:..................................................................

• biztonsági személyzet létszáma:.............................................................

A rendezvény részletes programja: .................................................................................................................. .................................................................................................................. ..................................................................................................................

A rendezvényre meghívottak köre, a résztvevők várható száma: .................................................................................................................. ..................................................................................................................

A rendezvénnyel kapcsolatos technikai igények és feltételek: ...................................................................................................................

A rendezvény időpontja, időtartama: .................................................................................................................... ....................................................................................................................

A rendezvény jellege: zenés-táncos , családi , egyéb

A rendezvénnyel kapcsolatos technikai igények:

Külön megállapodás alapján történik (a terembérleti díj nem tartalmazza)

A házirendet megismertem, betartásáért a felelősséget vállalom.

Dátum:.......................,20......év..............hó..........nap

.......................................................................

Rendező(szervező) szerv cégszerűaláírása

A terembérletet engedélyezem a szabályzatban foglaltak szerint.

Dátum:.......................,20......év.............hó..........nap

P.H.

...............................................

önkormányzat részéről

**TEREMBÉRLETI SZERZŐDÉS**

A BÉRLÉS TÍPUSA: ESETI VAGY FOLYAMATOS (a megfelelő aláhúzandó)

Amely létrejött egyrészről

név: Vanyola Község Önkormányzata cím: 8552 Vanyola, Petőfi utca 14. adószám: 15426558-1-19 bankszámlaszám: 12085004-00306316-00100004 mint bérbeadó, másrészről

név:................................................................................................................................................ cím:................................................................................................................................................ adóazonosító:............................................................................................................... mint bérlő között, az alábbi feltételekkel:

1.) Szerződés tárgya: Helyiség bérbeadása

2.) A teljesítés körülményei: Helyiség pontos megnevezése: ………………………………

Szerződés időbeli hatálya. ......................................................................................................

3.) A Bérbeadó biztosítja a kérelemben feltüntetett eszközöket (asztal, székek), a fűtést, valamint a világítást, illetve férfi és női illemhelyek használatát.

4.) A Bérbevevő gondoskodik a használatba vett helyiség tartozékainak állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatáról, 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.

6.) Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért a bérbeadót .............-Ft egyszeri/havi bérleti díj illeti meg.

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

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérlő részéről, ha:

- A Házirendben foglaltakat súlyosan megsérti

- a bérleti díj határidős megfizetését felszólítás ellenére elmulasztja,

A Bérbeadó részéről:

- A bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

8.) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai az irányadók.

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

Kelt: Vanyola, 20.........hó......nap

…………………………………………. …………………………………………..

Bérbeadó képviseletében Bérlő képviseletében

**Házirend**

1. A házirend a Művelődési Ház helyiségeit igénybe vevőkre egyaránt vonatkozik.

2. A Művelődési Ház helyiségeinek használatára, minden Vanyolai lakosnak joga van, amennyiben azt kulturális-, szabadidős tevékenység-, sport-, vagy rendezvény céljára kívánja igénybe venni.

3. 14 év alattiak csak felnőtt kísérővel és felügyelete alatt használhatják a Művelődési Házat.

4. A Művelődési Ház rendelkezésre áll intézmények, civil szervezetek, az önkormányzat és magánszemélyek által szervezett rendezvényekre.

5. A Művelődési Ház helyt ad továbbá bemutatóknak, vásároknak, előadásoknak, kiállításoknak. A feltételekről és a bérleti díjról önkormányzati teremhasználati szabályzatban foglaltak az irányadók.

6. Klubok, foglalkozások, gyermekprogramok, egyéb rendezvények tekintetében a helyiséget igénybevevő/bérlő felelősséggel tartozik az épület berendezési tárgyainak épségéért. Károkozás esetén a helyiséget igénybe vevő(k) anyagi kártérítésre kötelezhetők.

7. A helyiségeket a bérbeadó tisztán köteles átadni az azt igénybe vevőknek, ahol a használat során keletkezett szemetet, egyéb hulladékot a helyiség használója köteles összeszedni.

8. Alkoholt, drogot, energia italt, szotyolát, rágógumit az épületbe behozni tilos!

9. Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.

10. Az épületben működő iroda - és raktárhelyiségekbe idegeneknek belépni tilos!

11. A színpadot és a technikai felszereléseket használni csak a közművelődési szakember engedélyével, és felügyeletével lehet.

12. Rongálás, vagy kár okozása esetén a felelősség a rendezvény főszervezőjét terheli.

13. A Művelődési Házba behozott tárgyakért, és az épület előtt hagyott járművekért felelősséget nem vállalunk!

14. A Művelődési Házban történő eseményeken fénykép és videófelvételek készülnek, melyek a helyi – és közösségi médiában megjelennek.

15. Minden egyéb tekintetében a közművelődési szakember, ill. a fenntartó dönt.