

Fóti Közművelődési és Közgyűjteményi Központ

2151. Fót, Vörösmarty tér 3. Tel.: 06-27/537-350, 06/703-315-806 e-mail: fotimuvhaz@gmail.com, <http://www.vmh.hu>

Fót Város Önkormányzata
Képviselő-testülete
részére

Tisztelt Képviselő-testület!

A T. Testület 518/2015 (XII. 16.) határozata értelmében a Vörösmarty Művelődési Ház használati szabályzata az alábbiak szerint módosult:

1./ A Használati Szabályzat VI. fejezetének (A teremhasználat típusai és módjai) 1./ pontja (Ingyenes teremhasználat) kiegészül az alábbi 1.3./ ponttal, mellyel egyidejűleg a korábbi 1.3./, 1.4./ pont 1.4/, 1.5./ pontra változik (11.p.)

Az intézmény szabad kapacitásának figyelembe vételével, nyitva tartási időn belül térítésmentes a teremhasználat az iskolák, civil szervezetek számára a kiemelt városi rendezvényekre történő felkészülések és a legalább megyei szintű szellemi versenyekre történő felkészülések alkalmával.

2./ A Használati Szabályzat VI. fejezete (A teremhasználat típusai és módjai) kiegészül az alábbi 2./ - 5./ pontokkal, mellyel egyidejűleg a korábbi 2./ pont 6./ pontra változik (10. p.):

2./ A köznevelési és oktatási intézmények teremhasználat:

A Fót Városában működő köznevelési, oktatási intézmények saját rendezvényeik céljára, kauciófizetési kötelezettség mellett az alábbiak szerint jogosultak teremhasználatra:

- a.) évente legfeljebb 2 alkalommal ingyenesen azon rendezvények tekintetében, amelyek a város számára nyitottak és ingyenesek.
- b.) évi 1 alkalommal kedvezményesen, 50%-os teremhasználati díj ellenében

3./ Fót lakosságának érdekét szolgáló teremhasználat

Térítésmentes a közcélú szolgáló teremhasználat, pl. veradás, ingyenes jogi tanácsadás, stb

4./ Helyi önszerveződő közösségek teremhasználat:

Fót Város Önkormányzatának Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete alapján nyilvántartásba vett helyi önszerveződő közösségek hétfőtől csütörtökig kedvezményesen, 50%-os teremhasználati díj ellenében jogosultak teremhasználatra.

5./ Egyházak

A Fót városában működő egyházközségek kedvezményes teremhasználatra jogosultak az alábbiak szerint:

- a.) évente legfeljebb 2 alkalommal ingyenesen azon rendezvények tekintetében, amelyek a város számára nyitottak és ingyenesek,
- b.) évi 1 alkalommal kedvezményesen, 50%-os teremhasználati díj ellenében

3./ A Használati Szabályzat terembérleti ártáblázat című melléklete helyébe az alábbi rendelkezés lép (13. p.):

Vörösmarty Művelődési Ház terembérleti díjainak árjegyzéke:

Terem	Óra	Nap (8 óra)
Muharay terem		
- rendszeres terembérlet (min. heti 1 alkalom)	5.000,-	35.000,- + további óránként -15% / óra
- alkalmi (pl. koncert)	10.000,-	70.000,- + további óránként -15% / óra
Szalkai terem	3.500,-	
Bársony Galéria	2.500,-	20.500,- + további óránként -15% / óra
Agárdy terem	1.500,-	
Aula	1.500,-	
Teljes épület:	A termenként ár 80%-a	
Udvar	2.500,-	
Bálokra, zenés-táncos rendezvényekre történő kiadás a közösségi helyiségek használatával		100.000,-

A Kisalagi Községi Ház terembérleti díjainak árjegyzéke:

Terem	Óra	Óra/nap (8 óra)
„nagy terem”	3.000,-	22.000,- + további óránként -15% / óra
„kis” terem	2.000,-	14.000,- + további óránként -15% / óra

Fenti módosításokkal az FKKK - VMH használati szabályzatát egységes szerkezetbe foglaltan nyújtjuk be a T- Képviselő-testületnek jóváhagyásra.

Fót, 2016. január 5.

Tisztelettel:

Bicskei Éva ig., sk.
FKKK

VÖRÖSMARTY MŰVELŐDÉSI HÁZ

HASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Készült:

1999. október 13.

Módosítva:

2001. szeptember 30.

2005. április 26.

2007. március 14.

2015. március 25.

2016. Január 27.

Jelen Szabályzatot Fót Város Képviselő-testülete .../2016 (I.27) K-t. határozatával hagyta jóvá.

2016. január 28.

Bartos Sándor
polgármester

Készítette: Bicskei Éva
igazgató

Tartalomjegyzék:

I. Általános rendelkezések	
I.1. A használati szabályzat célja	2 .p
I.2. A használati szabályzat hatálya	2 .p
I.3. Az intézmény alapadatai	2 .p
II. Az intézmény helyiségei, terei ezek rendeltetése és használata	
II.1. Helyiségtípusok	3 .p
II.2. Az épület helyiségei és rendeltetésük	4 .p
II.3. Parkoló	6 .p
II.4. Kapuk, bejáratok és azok használata	6 .p
III. A nyitva tartás rendje	7 .p
III.1. Az őszi - téli nyitva tartás heti rendje	7 .p
III.2. A nyári nyitva tartás heti rendje	7 .p
IV. A látogatókra vonatkozó szabályok	8 .p
V. A teremhasználat általános feltételei	8 .p
VI. A teremhasználat típusai és módjai	10 .p
VII. A befogadható szolgáltatók, szolgáltatások köre és típusa	11 .p
VIII. Az intézmény technikai eszközeinek bérlése	11 .p
IX. A Kisalagi Közösségi Ház	12 .p
X. Záró rendelkezések	12 .p
Terembérleti ártáblázat	13 .p
Szolgáltatói szerződés-minta	14 .p

I. Általános rendelkezések

1./ A Használati Szabályzat célja

A Használati Szabályzat az intézmény házirendjét, általános előírásait, továbbá a II. fejezetben felsorolt helyiségek használatának és hasznosításának egyedi szabályait hivatott rögzíteni.

Az intézmény használatakor automatikusan érvényesíteni kell az itt nem leírt, de a közintézmények működését meghatározó jogszabályokat (pl.: a Nem dohányzók védelméről, a Szerzői Jogról szóló, stb. rendelkezések) és az intézmény működését leíró egyéb jogszabályzatokat (pl. Szervezeti és Működési Szabályzat, Munka és Tűzvédelmi Szabályzat, stb.)

2./ A Használati Szabályzat hatálya

A Használati Szabályzat hatálya kiterjed

- az intézmény közalkalmazottaira és külső munkatársaira a foglalkoztatás módjától, formájától és időtartamától függetlenül,
- az intézménnyel szolgáltatói szerződés keretében jogviszonyban álló szolgáltatókra,
- az intézmény által fenntartott művészeti csoportokra,
- a rendezvények, programok látogatóira,
- az intézményt igénybe vevő oktatási intézmények diákjaira és azok kísérőire azzal, hogy a diákok szabálykövetéséért a kísérő pedagógus teljes körű felelősséggel tartozik,
- civil szervezetekre,
- valamennyi, az intézmény szolgáltatásait szerződés keretében igénybe vevő jogi és természetes személyekre,

3. Az intézmény alapadatai:

A./ Neve:

Vörösmarty Művelődési Ház

B./ Címe:

2151 Fót, Vörösmarty tér 3.

C./ Működési formája:

A Fóti Közművelődési és Közgyűjteményi Központ tagintézménye

II. Az intézmény helyiségei, terei, ezek rendeltetése és használata

1./ Helyiségtípusok

Az épület helyiségeinek az ott folytatható tevékenység és rendeltetésük szerinti kategóriái:

- a) szakmai szolgáltatás színterei
- b) szolgálati helyiségek:
 - irodák
 - szociális helyiségek
 - technikai és egyéb / vegyes rendeltetésű kiszolgáló helyiségek
 - raktárak
- c) vendéglátást biztosító helyiségek
- d) higiénés helyiségek

Az egyes helyiségek befogadóképességét a vonatkozó szabályzat tartalmazza, a termekben közzétételre kerül.

2./ Az épület helyiségei és rendeltetésük

Szint	Helyiség neve	Típus	Rendeltetés	Bérbe adhatóság	Megjegyzés
Pince	Pince I ¹	Szolgálati: technikai / raktár	- szünetmentes tápegység tárolási helye - raktárhelyiség	nem	- csoportok fogadására, közösségi foglalkozások és rendezvények céljaira nem használható, - belépés kizárólag szolgálati ügyben, személyzeti kíséréssel történhet
	Pince II ²	Szolgálati: raktár	máshol nem tárolható vagy ritkán használt eszközök, iratok tárolása, őrzése	nem	
Földszint	Aula	egyéb kiszolgáló	- gyűlekezés - közlekedés	igazgatói hatáskörben egyedi elbírálás alá esik	igény és egyéb programok függvényében
	Bársony terem	szakmai szolgáltatás	- közösségi rendezvények - kiállítások	igen	szükség szerint ruhatár
	Szalkai terem	szakmai szolgáltatás	- közösségi rendezvények - kiállítások	igen	szükség szerint ruhatár
	Agárdy terem	szakmai szolgáltatás	- kis csoportos foglalkozások	igen	szükség szerint ruhatár
	Büfé	vendéglátást biztosító helyiség			
	Művelődésszervezői helyiség	Szolgálati: iroda	szervezés	nem	ANTSZ engedélyhez kötött
	Terem I.	Szolgálati: iroda	igazgatói iroda	nem	

¹ Az épület Gyerekváros bejárata felőli részén

² Az épület ökömnikus iskola felőli részén

Szint	Helyiség neve	Típus	Rendeltetés	Bérbe adhatóság	Megjegyzés
	Terem II.	Szolgálati: iroda	pénzügyi - gazdasági ügyintézés	nem	
	Terem III.	Szolgálati: iroda	- V.I.P. - tárgyaló - feladatellátáshoz igazodóan	nem	használata egyedi igazgatói engedélyhez kötött
	Teakonyha	Szolgálati: szociális	étkezés	nem	
	Mosókonyha	Szolgálati: technikai	- takarító eszközök tárolása - mosás-vasalás - öltöző	nem	
	Férfi mosdók	higiénés		nem	
	Női mosdók	higiénés		nem	1 szolgálati
	Mozgáskorlátozott mosdó	higiénés		nem	
Emelet	színészöltöző	egyéb kiszolgáló	közreműködői tartózkodás	önállóan nem	szinpadkapcsolata miatt
	Muharay terem	szakmai szolgáltatás színtere	- közösségi rendezvények, - színházi előadások, - koncertek,	igen	
	melegítő és tálaoló konyha	vendéglátás		önállóan nem	ÁNTSZ engedély figyelembe vételével
	takarító szertár	szolgálati: technikai	takarító eszközök tárolása	nem	
	Férfi mosdó	higiénés		Nem	
	Női mosdó	higiénés		nem	
Údvar		szakmai / technikai / vegyes	- parkolás - szállítás - szabadtéri rendezvények	önállóan nem	

3./ Parkoló

A parkolót használhatják:

- az intézmény munkatársai
- az intézmény szolgáltatói és szállítói az eseti szolgáltatás időtartama alatt
- mozgáskorlátozottak nyitva tartási időben
- nyitva tartási időben azok, akiknek erre az igazgató, vagy távollétében az igazgató által erre kijelölt dolgozók bármelyike indokolt esetben egyedi engedélyt ad,
- terem bérbe vétel esetén a bérbe vevő számára szállító szolgáltató az ösztömög-korlátozás figyelembe vételével a szolgáltatás időtartama alatt.

A parkoló befogadóképessége:

- 5 személygépkocsi / kis teherautó / motorkerékpár

A parkolóba bejövő tehergépjármű maximális össztömege: 3,5 T

Nem adható ki a parkoló:

- meghibásodott gépjármű tárolására
- kereskedelmi céllal

A parkoló területén a maximális sebesség:

- 5 km/ ó (lépésben)

A parkoló használatára egyebekben a KRESZ szabályai érvényesek.

A parkoló használatakor a gépjárműben bármilyen okból keletkezett esetleges kárért az intézmény felelősséget nem vállal.

A gépjárművel az intézménynek esetlegesen okozott kárért a gépjármű vezetője teljes körű kártérítési felelősséggel tartozik.

Az udvar és a parkoló teljes területén tűzgyújtás és pirotechnikai tevékenység csak az intézmény munkatervén belül lehetséges. Szabadtéri főzés semmilyen módon nem folytatható.

4./ Kapuk, bejáratok és azok használata

Utcakapcsolatok:

Teherbejárat³:

csak ki- és bejárás alkalmával nyitható, egyébként zárva tartandó

Személygépjármű bejárat⁴:

csak ki- és bejárás alkalmával nyitható, egyébként zárva tartandó

Épület bejárata:

- nyitva tartási idő és nyilvános rendezvények idejében alatt nem zárható

Az épület bejáratai:

Amennyiben rendezvény nincs, nyitva tartási időben sötétedés után bezárandók

³ az ökumenikus iskola felől

⁴ Gyermekváros felől

III. A nyitva tartás rendje

A nyitva tartás fogalma:

Az a meghatározott időszak, amelyben a művelődési ház elsősorban saját, munkatervében szereplő, vagy igény szerint létrehozott, saját szervezésű szakmai programjaira látogatókat fogad.

A nyitva tartás nem azonos az üzemeltetési idővel⁵, és szolgáltatás keretében igény szerint módosítható.

Őszi-téli nyitva tartás: az augusztus 20-át követő első vasárnapi nappal kezdődően az utolsó, az intézményben tartott tanévzárót követő péntekig.

Nyári nyitva tartás: az utolsó, az intézményben tartott tanévzárót követő szombati nappal kezdődően az augusztus 20-át követő első szombatig.

1./ Az őszi - téli nyitva tartás heti rendje:

H	09 - 20
K	09 - 20
Sz	09 - 20
Cs	09 - 20
P	09 - 21
Szo	09 – 15, du/ este rendezvény függő
V	nyitva tartás rendezvény függő

December 24-ét megelőző péntektől következő év január 1-ét követő hétfőig: zárva

2./ A nyári nyitva tartás heti rendje:

H	09 - 17
K	09 - 17
Sze	09 - 17
Cs	12 - 20
P	13 - 21
Szo, V	rendezvényfüggő

A nyári nyitva tartás időkeretén belül, az intézmény munkatervéhez és a városi igényekhez igazítottan az intézmény 2 hétig zárva tart.

⁵ nyitási előkészületek, zárási feladatok

IV. A látogatókra vonatkozó szabályok

A Művelődési Ház szolgáltatásait nyitvatartási időben bárki igénybe veheti, aki a használatára vonatkozó szabályokat elfogadja és betartja.

Belépődíjas rendezvény látogatásának feltétele a jegyvásárlás.

14 év alatti látogatók szülői kíséret nélkül 20 óráig tartózkodhatnak az épületben.

A szolgálattelátogatásokban látogató, vendég csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat.

A látogatók zavartalan művelődése és szórakozása érdekében az intézmény területén tilos:

- közízlést sértő /rendezetlen, piszkos/ öltözék viselése,
- a rendezvények és foglalkozások zavarása hangoskodással, megbotránkoztató magatartással,
- ittas állapotban az intézménybe történő belépés és ott tartózkodás,
- 18 év alatti látogatók az erre kijelölt helyen sem dohányozhatnak és fogyaszthatnak szeszes italt

Az intézmény vagyonában okozott kárért a látogató teljes körű kártérítéssel tartozik.

Az intézményvezető a jelen fejezetben szereplő előírásokat az intézmény látható helyein a lakosság tájékoztatása céljából kifüggeszti.

V. A teremhasználat általános feltételei

A művelődési ház termei kizárólag az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkatársak felügyelete mellett vehetők igénybe.

A teremigényt minden esetben írásban kell jelezni és visszaigazolni. A teremigény jelzése és a teljesíthetőség visszaigazolása egyik fél részéről sem jelent kötelezettségvállalást.

Kötelezettségvállalás a terembérleti szerződés mindkét fél részéről történő aláírásával keletkezik.

Az intézmény részéről a szerződés 50.000,- Ft értéket meghaladó szolgáltatás esetében a foglaló letételével egy időben írható alá.

A teremhasználatra minden esetben írásos szerződést kell kötni, mely tartalmazza többek között:

- a rendezvény / program:
 - idejét
 - igényelt termeit, egyéb helyiségeket és azok használati díját
 - az alapszolgáltatáson felül vállalt szolgáltatásokat és azok díját
 - zenés rendezvények esetén a jogdíj mértékét
 - zenés-táncos rendezvények esetén az intézmény által kötelezően kirendelendő biztonsági szolgálat megrendelő általi tudomásul vételét, melynek ára a terembérleti díj részét képezi.
 - a foglaló mértékét 50 ezer Ft-ot meghaladó megrendelés esetén, mely a felek egyéb rendelkezésének hiányában a szerződött összeg 30%-a.
 - a szerződés felmondásának következménymentes feltételeit, melyek az intézmény részéről lehetnek:
 - a szerződésben jelzettől eltérő jellegű program
 - károkozás
 - lejárt tartozás
 - használati szabályzat előírásainak megszegése

Minden terembérlethez önálló szerződést kell kötni abban az esetben is, ha azok egy rendezvényhez kapcsolódnak, de nem egy napon valósulnak meg.

A teremhasználat a kaució letételét követően kezdődhet meg.

Fogalmak:

Alapszolgáltatás:

- székek
- asztalok
- fűtés-világítás

Technika:

- fény- és hangtechnikai eszközök
- egyéb audiovizuális és informatikai eszközök

Protokoll:

- terítők
- poharak
- evőeszközök, stb.

Ügyelet:

Az intézmény közalkalmazottai által történő, nyitva tartási időn kívüli teremhasználat- és rendezvény-felügyelet.

Típusai: - általános
- technikai (takarítás, berendezés)

A bevételszerző, szolgáltatói ügyeletek nyitva tartási időn kívüli ellátására az intézmény alkalmazottai nem kötelezhetőek.

Biztonsági szolgálat:

A biztonsági szolgálat tevékenysége kiterjed az épület épségének megóvására, a rendezvényen részt vevő személyek védelmére. Amennyiben bármilyen zavar történik a rendezvényen, a szolgálatot teljesítő köteles jelezni az ügyeletesnek.

Minden zenés-táncos, 50 főt meghaladó rendezvény esetén a bérlő kötelezően igénybe veszi és finanszírozza a művelődési ház által biztosított szolgáltatást.

Az intézményvezető jogosult biztonsági szolgálatot kirendelni bármilyen, nem zenés-táncos rendezvény esetében is annak jellegétől függően.

Kaució:

Károkozás esetére az intézménynél letétbe helyezett összeg, mely az Agárdy és a Bársonyterem esetében 30 000 Ft, a Szalkai terem esetében 50 000 Ft és a Muharay terem esetében 200 000 Ft. A kauciót az igénybevétel megkezdése előtt köteles megfizetni.

Káresemény kezelése:

A kár keletkezésekor a bérlő és a bérbeadó által aláírandó jegyzőkönyvet kell főlvenni, mely rögzíti a kár keletkezésének körülményeit és okát is. Amennyiben a bérlő a jegyzőkönyvet nem írja alá és a károkozást nem ismeri el, az ügyeletes köteles azonnal hatósági közreműködést kérni. Az elszámolásig a kaució az intézményben marad.

Szabad kapacitás:

- használaton kívüli terem kívüli terem
- biztosítható infrastruktúra
- ügyelet rendelkezésre áll

VI. A teremhasználat típusai és módjai

1./ Ingyenes teremhasználat

1.1./ Az intézmény fenntartójának munkatervében szereplő, vagy előzetesen egyeztetett közérdekű teremhasználat:

- rendes képviselő-testületi ülés,
- közmeghallgatás,
- lakossági fórum.

A Fenntartó éves teremhasználati igényét a tárgyév január 31-ig az intézménnyel egyezteti. A tervben nem szereplő teremhasználati igénynek az intézmény lehetőségei szerint tesz eleget a már meglévő foglalások figyelembe vételével.

1.2./ Képviselői fogadóóra a tárgy év január 31-ig leadott rendszeres teremigény vagy eseti egyeztetés alapján.

1.3./ Az intézmény szabad kapacitásának figyelembe vételével, nyitva tartási időn belül térítésmentes a teremhasználat az iskolák, civil szervezetek számára a kiemelt városi rendezvényekre történő felkészülések és a legalább megyei szintű szellemi versenyekre történő felkészülések alkalmával.

1.4./ Az intézmény szakmai munkatervében szereplő művészeti csoportok és klubok ingyenes teremhasználati lehetőséget kapnak heti 1 alkalommal.

Tevékenységüket segítő évi 1 alkalommal bevétel nélküli kulturális rendezvényt szervezhetnek, melyhez az intézmény önköltségi áron alapszolgáltatást és térítésköteles ügyeletet biztosít. A biztonsági szolgálat igénybe vétele a csoport vezetőjének felelősségére nem kötelező, de kérésre térítés ellenében az intézmény biztosítja. Indoklás: besurranások, lopásveszély indokolhatják, de eddig erre nem volt példa, a művészeti csoportok rendezvényein rendbontás nem történt.

1.5./ Politikai pártok országgyűlési, önkormányzati és EU-s választások esetén választásonként 1 alkalommal tarthatnak ingyenes kampányrendezvényt nyitva tartási időben, nyitva tartási időn túl a vonatkozó ügyeleti és egyéb díjak megfizetése mellett. Az esetlegesen 1 napra eső több típusú választást 1-nek kell tekinteni. Egynek kell tekinteni továbbá a választási szövetségeket.

Politikai pártok / szervezetek választási évben évente egyszer a rendes kereskedelmi tarifák megfizetése mellett vehetik igénybe a termet kampányrendezvény céljára.

Nem számít kampányrendezvénynek:

- képviselői fogadóóra
- képviselő(k) és szakértő(k) által tartott lakossági fórum (tehát előadóművészi tevékenység nélkül szervezett, lakossági érdeklődést kiszolgáló, tájékoztató rendezvény)

Az igénybevétel további feltétele a szakfeladat-ellátás és a már lefoglalt terembérletek elsődlegessége.

2./ A köznevelési és oktatási intézmények teremhasználata:

A Fót Városában működő köznevelési, oktatási intézmények saját rendezvényeik céljára, kauciófizetési kötelezettség mellett az alábbiak szerint jogosultak teremhasználatra:

a.) évente legfeljebb 2 alkalommal ingyenesen azon rendezvények tekintetében, amelyek a város számára nyitottak és ingyenesek.

b.) évi 1 alkalommal kedvezményesen, 50%-os teremhasználati díj ellenében

3./ Fót lakosságának érdekét szolgáló teremhasználat

Térítésmentes a közcélt szolgáló teremhasználat, pl. véradás, ingyenes jogi tanácsadás, stb

4./ Helyi önszerveződő közösségek teremhasználata:

Fót Város Önkormányzatának Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete alapján nyilvántartásba vett helyi önszerveződő közösségek hétfőtől csütörtökig kedvezményesen, 50%-os teremhasználati díj ellenében jogosultak teremhasználatra.

5./ Egyházak

A Fót városában működő egyházközségek kedvezményes teremhasználatra jogosultak az alábbiak szerint:

- a.) évente legfeljebb 2 alkalommal ingyenesen azon rendezvények tekintetében, amelyek a város számára nyitottak és ingyenesek,
- b.) évi 1 alkalommal kedvezményesen, 50%-os teremhasználati díj ellenében

6./ Szolgáltatói teremhasználat

Az intézmény szabad kapacitásában, igény szerint nyitva tartási időn kívül, termeit bevételszerző tevékenységre fordíthatja.

A bevételszerző tevékenység feltétele:

- a szakfeladat-ellátás elsődleges biztosítása
- szabad kapacitás

A szolgáltatói szerződés megkötésének feltétele a megrendelő részéről:

- a teremhasználat általános feltételeinek elfogadása és betartása
- a befogadható szolgáltatások / rendezvények tudomásul vétele
- a teremhasználat másik fél részére át nem adható

Terembérleti szerződésen fel kell tüntetni a bérlő adatait, mely adatok hitelességét a Szolgáltató mind a szerződés megkötésekor, mind a terem átadása előtt ellenőrizhet.

Zenés-táncos, várhatóan 50 főt meghaladó rendezvények esetén a szolgáltatás igénybe vételének az általános költségeken felül kötelező eleme az intézmény által biztosított, de a megrendelő által fizetett biztonsági szolgálat.

VII. A befogadható szolgáltatók, szolgáltatások köre és típusai

A bevételszerző tevékenység folytatásakor figyelembe kell venni az intézmény:

- szakfeladatait, küldetését,
- a látogatói körét,
- jó hírnevét
- a lakossági igényeket

- ezért elsősorban termei oktatási, kulturális, tájékoztató programok, a helyi kereskedelmi kínálat hiányosságait pótló árusítások céljára vehetők igénybe.

Például:

- filmvetítés
- tanfolyamok
- oktatás
- hagyományőrző találkozók
- bejegyzett városi civil szervezetek közösségépítő, szórakoztató műsoros / táncos rendezvényei
- színházi események
- hangversenyek,
- koncertek
- filmforgatás
- egyéb kereskedelmi tevékenység: az alaptevékenységhez kapcsolódó kulturális, közművelődési tevékenység

Nem vehetők igénybe a művelődési ház termei az alábbi rendezvényekre:

- halotti tor
- pornográf tevékenységre és rendezvényre
- családi eseményre

A korhatáros programok befogadása igazgatói hatáskörbe tartozik.

VIII. Az intézmény technikai eszközeinek bérlése

A művelődési ház szakfeladat-ellátását, rendezvényeit kiszolgáló fény- és hangtechnikai eszközöket kizárólag az intézménnyel jogviszonyban álló, megfelelő végzettséggel / gyakorlattal rendelkező szakember használhatja.

Technikai eszközöket az épületből kivinni kizárólag az intézmény által szervezett rendezvényekre lehet.

Az eszközök kizárólag az intézménnyel jogviszonyban álló szakemberrel bérelhetők. Tárolásuk zárt helyen történik.

Vendégelőadások esetében a saját / külső technika használatáról a terembérleti- / rendezvényszerződésen belül külön megállapodást kell kötni.

IX. A Kisalagi Községi Ház

A Kisalagi Községi Ház a Fóti Közművelődési és Közgyűjteményi Központ tagintézménye. Jelleméből adódóan a Vörösmarty Művelődési Ház külső terméként működik, programja annak munkatervében szerepel, továbbá a Németh Kálmán Emlékház múzeumpedagógiai foglalkozásainak színtere.

Helyiségei:

Előadó- és foglalkoztató terem

Klubterem / iroda

Kazánszoba / iroda

Mosdók

Külső tere:

Kertkapcsolat a fiókkönyvtárral közösen.

A létesítmény klubrendezvények, kis létszámú rendezvények tartására alkalmas. Használatára a művelődési ház használati szabályzata az irányadó.

X. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatot Fót Város Képviselő-testülete .../2016 (I.27) K-t. határozatával hagyta jóvá.

2016. január 28.

Bartos Sándor
polgármester

Vörösmarty Művelődési Ház terembérleti díjainak árjegyzéke:

Terem	Óra	Nap (8 óra)
Muharay terem		
- rendszeres terembérlet (min. heti 1 alkalom)	5.000,-	35.000,- + további óránként -15% / óra
- alkalmi (pl. koncert)	10.000,-	70.000,- + további óránként -15% / óra
Szalkai terem	3.500,-	
Bársony Galéria	2.500,-	20.500,- + további óránként -15% / óra
Agárdy terem	1.500,-	
Aula	1.500,-	
Teljes épület:	A termenként ár 80%-a	
Udvar	2.500,-	
Bálokra, zenés-táncos rendezvényekre történő kiadás a közösségi helyiségek használatával		100.000,-

A Kislagi Községi Ház terembérleti díjainak árjegyzéke:

Terem	Óra	Óra/nap (8 óra)
„nagy terem”	3.000,-	22.000,- + további óránként -15% / óra
„kis” terem	2.000,-	14.000,- + további óránként -15% / óra

Fóti Közművelődési és Közgyűjteményi Központ
Vörösmarty Művelődési Ház
2151 Fót Vörösmarty tér 3.

TEREMBÉRLETI SZOLGÁLTATÓI SZERZŐDÉS

mely létrejött a Fóti Közművelődési és Közgyűjteményi Központ Vörösmarty Művelődési Háza mint bérbeadó, és a (bérlő neve) : (cím), mint bérlő között az alábbi feltételekkel.

1./ A bérbeadás általános feltételei:

1.a./ Bérlő ... év hó-n (napon) órától óráig, összesen óra időtartamra (esemény) céljára bérbe veszi a Vörösmarty Művelődési Ház

Muharay termét	..... (Ft / óra, Ft / nap ⁶)	összesen:	Ft
Szalkai termét	..... (Ft / óra, Ft / nap ⁷)	összesen:	Ft
Bársony Galériáját	..... (Ft / óra, Ft / nap ⁸)	összesen:	Ft
Agárdy termét	..... (Ft / óra, Ft / nap ⁹)	összesen:	Ft
Auláját	..... (Ft / óra, Ft / nap ¹⁰)	összesen:	Ft
A teljes épületet	..... (Ft / óra, Ft / nap ¹¹)	összesen:	Ft
Az udvart	..... (Ft / óra, Ft / nap ¹²)	összesen:	Ft
Kötelező biztonsági ügyelet:	Ft / óra / nap,	összesen:	Ft

1.b./ A szolgáltatás ára összesen: (azaz Ft, mely összeget Bérlő a megállapodás szerint fizet meg az alábbiak szerint:

foglaló összege, mely az előzetesen tervezett összeg 30 %-a, azaz: Ft (azaz Ft) a szerződés megkötésekor (a végszámlában elszámolásra kerül)
igénybe vett szolgáltatások foglalóval csökkentett összege: Ft (azaz Ft) a szolgáltatás teljesítésekor.

1.c./ A kaució letétele a Használati Szabályzat szerint történik. A kaució megfizetése nélkül szolgáltatásaink nem vehetők igénybe, meg nem fizetése jelen megállapodás Bérlő általi felmondását vonja maga után, mely Bérbeadóra nézve semmiféle hátrányos jogkövetkezésménnyel nem jár.

1.d./ A bérleti díj a helyiség(ek) alapszolgáltatású (fűtés, székek, asztalok) használatát tartalmazza, és nem tartalmaz semmiféle (reprezentációs, technikai, stb.) kelléket, melyek biztosítása az e megállapodás mellékletét képező külön megállapodás tárgya.

1.e./ Bármilyen vitatható cselekedet illetve vészhelyzet esetén Bérlő köteles az ügyeletet ellátó alkalmazott felszólításának, utasításának eleget tenni, ellenkező esetben az FKKK a bérbeadást őt terhelő szankciók nélkül azonnali hatállyal felmondhatja.

1.f./ Az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülettel szembeni kötelezettségeket (adatbejelentő lap kitöltése, szerzői jogvédelmi díj megfizetése) a Bérlő köteles teljesíteni, melyet az Artisjus vonatkozó táblázata alapján a számla összegébe a terembérleti díjon felül építünk be.

1.g./ Bérlő tudomásul veszi, hogy Szolgáltató a teremhasználat keretében biztonsági felügyeletet

⁶ megfelelő aláhúzendó

⁷ megfelelő aláhúzendó

⁸ megfelelő aláhúzendó

⁹ megfelelő aláhúzendó

¹⁰ megfelelő aláhúzendó, önállóan nem bérbe adható

¹¹ megfelelő aláhúzendó

¹² megfelelő aláhúzendó, önállóan nem bérbe adható

- nem rendel ki
- kötelező biztonsági ügyletet rendel ki, melynek árát 1.a. pont tartalmazza

2./ A megállapodás felmondásának feltételei:

2.a./ A bérleti jogviszony jelen Megállapodás mindkét fél által történő aláírásakor lép életbe.

2.b./ Az FKKK garantálja, hogy amennyiben a rendezvényt bármilyen okból lemondani kényszerül, úgy a bérelttel azonos színvonalú másik helyiség bérbérvételi lehetőségéről (további jogkövetkezmények nélkül) gondoskodik.

3./ A bérebevett helyiség használtára vonatkozó szabályok¹³

Bérlő tudomásul veszi személyes felelősségét az alábbiakban:

- a tűz-, baleset- és vagyonvédelmi előírások betartása és kártérítési kötelezettsége. A Bérlő kijelenti, hogy az intézmény tűz- baleset- és vagyonvédelmi szabályzatait a jelen szerződés aláírásakor átvette, az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek tekinti,

- az elvárható tisztaságért,

- a csillárhoz és lámpatestekhez, falakhoz semmiféle díszítést nem lehet rögzíteni, a dekorációt a művelődési ház szakdolgozóival egyeztetni;

- a teremben 185 főnél többen nem tartózkodhatnak;

- dohányozni csak az erre kijelölt helyen, csak a 18. évüket betöltött személyeknek lehet;

- szeszes ital fogyasztása csak a 18. évüket betöltött személyeknek engedélyezett;

- az FKKK területén főzési lehetőség nincs;

- köteles betartani az FKKK SZMSZ-ében és a Vörösmarty Művelődési Ház Használati Szabályzatában foglalt előírásokat,

- az FKKK telefonvonalait e megállapodással összefüggésben kizárólag segélyhívásra, indokolt esetben műszaki hibaelhárításra az intézmény kijelölt munkatársa használhatja.

A szerződéshez a kiegészítő szolgálatok megrendelését tartalmazó melléklet

készült/ nem készült.

A bérlő a Használati Szabályzat rá vonatkozó részét megismerte és tudomásul veszi.

A szerződésben foglaltakat mindkét fél tudomásul veszi és aláírásával igazolja.

Kelt:

.....
Bérbeadó

.....
Bérlő

Vörösmarty Művelődési Ház részéről

¹³ Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Vörösmarty Művelődési Ház használati Szabályzata alapján

Melléklet

Megállapodás a „Terembérleti megállapodás”-ban foglaltak kiegészítő szolgáltatásairól.

1./ Bérelő számára az FKKK az alábbi térítési díjak felszámolásával a további eszközöket, szolgáltatásokat nyújtja:

1.a./ reprezentációs kellékek:

- pohár: db Ft,
- terítő: db Ft,
- kenyeres kosár: db Ft,
- egyéb: db Ft,

1.b./ technikai eszközök:

- hangtechnika: Ft,
- fénytechnika: Ft,

mely ár magában foglalja a technikus munkabérét.

Bérelő tudomásul veszik, hogy az FKKK technikai eszközeit csak az intézmény által kijelölt személy kezelheti.

2./ Bérelő megbízza az FKKK-t a rendezvényvel kapcsolatos alábbi szervezőmunkával:,
melynek ára: (azaz -.....-)Ft

Jelen mellékletben felsorolt kiegészítő tételek ára összesen: (azaz -
.....-) Ft, mely az 1.c/ pontban meghatározott összeget növeli és azzal egy időben kerül
kifizetésre.

Kelt:.....

.....

bérbeadó

.....

bérbevevő

Számlamelléklet a tényleges teljesítésekről:

Teremhasználati jegyzék tételes és összesített ára

Kiegészítő szolgáltatások tételes és összesített ára

Számla összege