



8360 Keszthely
Zeppelin tér 3.
Tel.: 83/312-446

Fejér György Városi Könyvtár

Terembérleti szabályzat

Hatályos: 2026. március 5.



BKD

Baldovszky-Kovács Dóra
igazgató

TARTALOM

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	3
III. BÉRBE ADHATÓ HELYSÉGEK ÉS TECHNIKAI ELLÁTOTTSÁGUK.....	3
IV. A BÉRBEADÁS ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI.....	4
V. A BÉRLETI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	4
1. Terembérleti információ.....	4
2. Bérleti szerződések típusai	4
3. Bérletsre jogosultak köre.....	4
4. Bérbevételi események.....	4
VI. A BÉRBEADÁS FOLYAMATA	5
1. Bérbevételi kérelem.....	5
2. A bérbevétel elbírálása	5
3. A bérleti jogviszony létesítése.....	5
4. A bérlet meghiúsulása	5
VII. DÍJAK.....	6
VIII. A BÉRLETI DÍJ MEGFIZETÉSE	6
IX. A HÁZIREND	7
X. A BÉRLETI ESEMÉNY ALATT ELŐFORDUÓ KÁROK	7
XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	7

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Kötelező feladatain túl további feladatokat is elláthat a Fejér György Városi Könyvtár mint intézmény, illetve épületei jobb kihasználása, a társadalmi szerepvállalás erősítése, valamint többletbevétel céljából.

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az alaptevékenységen kívül a helyiségeinek más célra történő igénybevételének módját és költségét.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat hatálya kiterjed a Fejér György Városi Könyvtár Keszthely, Zeppelin tér 3. sz. és Keszthely, Kossuth Lajos u. 2. sz. alatti épületének helyiségeire, valamint az igénybe veendő hang-, képtechnikai és egyéb eszközökre.

III. BÉRBE ADHATÓ HELYISÉGEK ÉS TECHNIKAI ELLÁTOTTSÁGUK

A bérbeadható helyiségek és a helyiségek technikai ellátottsága:

- a könyvtár székhelyén (Keszthely, Zeppelin tér 3.):

Helyiség megnevezése	Eszközellátottság
olvasóterem	Wi-Fi, laptop, televíziós képernyő, projektor, vetítövászón, üveges tárló
tárgyalóterem	Wi-Fi, okostábla (vetíthető felületként), projektor, számítógép, televízió, klíma
oktató és közösségi tér (CooLibri)	Wi-Fi, televízió, klíma
kölcsönzőtér	Wi-Fi, üveges tárló
galéria	Wi-Fi, számítógépek

Projektor, laptop, CD-lejátszó, hangosítás, televíziós képernyő, üveges tárló, előadói tábla, vetítövászón mobilizálhatók a helyiségek között.

- A gyermekkönyvtár épületében (Keszthely, Kossuth u. 2.):

Helyiség megnevezése	Eszközellátottság
olvasóterem	–

A Gyermekkönyvtár bérebevétele csak a dolgozók részére lehetséges a hagyományos kedvezményes térítéssel.

A könyvtár esetében egész épületek bérlése csak kivételes esetben történhet (pl. filmforgatás).

IV. A BÉRBEADÁS ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

A Fejér György Városi Könyvtár helyiségeinek bérbeadásáról az igazgató dönt a szakmai munkatárs által begyűjtött adatok alapján.

A könyvtárhelyiségek használatának átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a könyvtári szolgáltatások ellátását nem akadályozza, az intézmény hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja. A bérbe vett helyiségben folytatott tevékenységnek elsősorban a könyvtár nyitvatartási idejében kell lezajlania.

A bérbeadás kizárólag számlaképes szervezet, illetve személy számára nyújtott szolgáltatás. A az egyes helyiségek bérbeadása esetén az igazgató, az egész könyvtárépület bérbeadása esetén a fenntartó dönt.

A bérbeadó és a bérbevevő a bérbeadás tényéről írásbeli szerződést köt. A több alkalomra szóló szerződés hatályát a tárgyév december 31-ig lehet kiterjeszteni, folyamatos, következő évre átnyúló bérlés esetén az új tárgyévre új szerződést kell megkötni.

A bérlő köteles megnevezni a bérbevételt szükségessé tevő esemény felelős szervezőjét.

V. A BÉRLETI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Terembérleti információ

A terembérletről információ a Fejér György Városi Könyvtár alábbi elérhetőségein érhető el, illetve kérhető:

- Honlapon: www.fgyvk.hu
- E-mailben: info@fgyvk.hu
- Telefonon: +36 83 312-446

2. Bérleti szerződések típusai

- eseti (meghatározott napokra, 1 hónapot meg nem haladó bérbeadás)
- tartós (rendszeres, 1 hónapot meghaladó folyamatos bérbeadás)

3. Bérlésre jogosultak köre

- jogi személy
- jogi személyiség nélküli társaság
- egyéni vállalkozó
- magánszemély
- civil szervezet

Ugyanazon időpontban azonos helyiségre és eszközre érkező igények közül az intézmény vezetője egyedi elbírálás alapján dönt, mérlegelve az anyagi bevételt, a szellemi és erkölcsi hasznot, a hosszú távú érdekeket.

4. Bérbevételi események

A bérbevétel a következő célokból történhet:

- kulturális
- társadalmi
- oktatási

- sport, illetve szabadidős tevékenység
- egyéb

VI. A BÉRBEADÁS FOLYAMATA

1. Bérbevételi kérelem

A bérbevevő kinyilvánítja szándékát a bérbeadó felé. A bérbevételi szándékot **az igénybevétel időpontja előtt legalább 5 munkanappal, indokolt esetben legkevesebb 3 munkanappal előbb írásban kell kinyilvánítani.** A bérlet igénylése az erre a célra létrehozott igénylőlapon történik (*1. sz. melléklet*).

A bérbevételt kérelmező a kérelemben köteles feltüntetni:

- adatait, elérhetőségét,
- az igényelt épület, illetve helyiség megnevezését,
- a használat tervezett időtartamát,
- a bérbevétel célját,
- a várható létszámot.

A bérbe venni szándékozóval ismertetni kell a bérlet engedélyezésének feltételeit, a bérlet igénybevételének szabályait, díját.

A teljes épület bérleti igénye esetén a szándékot kinyilvánító kérelmet a könyvtár fenntartójához írásban kell benyújtani, legkevesebb 30 nappal az igénybevétel előtt.

2. A bérbevétel elbírálása

A bérbevételi kérelem elbírálását jelen szabályzat alapján az igazgató végzi, esetenként, ha szükséges, egyeztetve a könyvtár dolgozóival. Amennyiben az egész épület bérlete forog fenn, a fenntartó végzi a bírálatot.

A bérbevételi kérelem **elbírálásának legkevesebb 7 nappal az igénybevétel előtt**, ha csak 3 munkanappal előbb érkezik be a kérelem, legkevesebb 2 nappal, illetve esetenként, indokolt esetben, a kérelmező által megadott időpontig meg kell történnie. Ha a bérbe venni szándékozó az igénybevétel előtt **több hónappal benyújtja kérelmét, maximum 30 napon belül értesíteni kell** a bírálat eredményéről.

3. A bérleti jogviszony létesítése

A bérleti jogviszony létesítése a hatályban lévő terembérleti szabályzat mellékletét képező bérleti szerződés kitöltésével, érvényes aláírással ellátással, illetve bélyegzőkkel rendelkező szerződő felek esetén bélyegzővel ellátással jön létre (*2. melléklet*). A bérleti szerződést a Fejér György Városi Könyvtár igazgatója köti, a szerződést a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely vezetője ellenjegyzí.

A terembérleti szerződés 3 eredeti példányban kerül aláírásra: a két szerződő fél és a Gazdasági Ellátó Szervezet is 1-1 példányt kap.

4. A bérlet megíiusulása

A szerződés megkötése utáni bérbevételi megíiusulásról legkésőbb a bérleti idő előtt 3 munkanappal értesíteni kell a bérbeadót, ettől eltérni csak vis maior esetén lehetséges.

A bérlet lemondása esetén a bérlőnek lehetősége van a bérbeadóval egyeztetve a bérleti esemény időpontjának átütemezésére. Esetenként átadhatja a rendezvény lebonyolításának jogát a bérbeadónak.

Ha a bérlő megkötötte az érvényes bérleti szerződést, viszont a szerződött időpontban és helyszínen nem jelenik meg, és nem jelzi a megszabott időben a bérlet lemondását, rendelkezésre állási díjat köteles fizetni. A rendelkezési állási díj 30 %.

VII. DÍJAK

Az érvényes díjakat a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetőjével egyeztetve az intézmény vezetője állapítja meg az intézményfenntartási költségek figyelembevételével, melyet köteles évenként felülvizsgálni.

A bérleti díj megállapításánál minden megkezdett óra egész órának számít.

A Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzatban fel kell tüntetni, módosítás esetén a fenntartónak be kell nyújtani elfogadásra.

Megemelt bérleti díjat kell fizetni, ha a bérleti eseményre a bérlő a bérbeadó könyvtártól technikai eszközöket (projektor, laptop, klíma) is igényel. Televíziót, CD-lejátszót, hangosítást, szoftvert, paravánt, üveges tárlót, előadói táblát, vetítővásznat, Wi-Fit a könyvtár ingyenesen bocsát a bérleti eseményen rendelkezésre.

A könyvtár nyitvatartási idején túl igénybe vett bérlet esetén csak akkor igényelhető technikai személyzet, ha a feladatot elvállaló könyvtári dolgozónak megoldható a munkaidő-átcsoportosítása.

A bérleti díjak pontos összegét a 3. sz. *melléklet* tartalmazza.

A szezonális fűtés, a világítás, a hozott és a biztosított eszközök áramfelvétele és mosdóhasználat bennfoglaltatik a bérleti díjban.

A Fejér György Városi Könyvtárral korábban együttműködési megállapodást kötött egyesületek, civil szervezetek, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak részére a könyvtár díjmentesen bocsátja rendelkezésre termeit évenként maximum 4 alkalommal.

A bérleti jogviszony keretén belül megvalósuló rendezvények esetlegesen felmerülő jogdíjak (pl. szerzői) megfizetése a bérlőt terheli.

VIII. A BÉRLETI DÍJ MEGFIZETÉSE

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 86. § (1) bekezdés 1) pontja alapján a bérbeadás ÁFA-mentes.

A bérleti díj elsősorban online számla ellenében, átutalással fizetendő meg a Könyvtár OTP Banknál vezetett számú bankszámlájára; 20.000 Ft, azaz Húszezer forint alatti összeg esetén készpénzzel is befizethető.

A bérleti díj megfizetésének határideje:

- eseti bérlet igénybevételekor az igénybevétel napját követő 8 munkanapon belül,
- tartós bérlet igénybevételekor
 - a 40 óránál rövidebb időtartamra bérlet esetén havonta, a hónap utolsó napját követő 8 munkanapon belül,
 - folyamatos, 40 óránál hosszabb időtartamra történő, rendszeres bevételt jövedelmező bérlet, illetve a Fejér György Városi Könyvtár számára egyéb előnyt

nyújtó igénybevétel esetén egyedi megállapodás alapján, több részletben, de az utolsó bérleti alkalom után legkésőbb 8 munkanapon belül.

IX. A HÁZIREND

A terem bérletet igénybe vevő bérlő magára nézve kötelezőnek fogadja el az intézmény által kiadott Házirendet (4. sz. melléklet), mely tartalmazza az egyes helyiségek használatára vonatkozó részletes rendelkezést. A bérlő kötelezettséget vállal a könyvtár Tűzvédelmi szabályzata, valamint a balesetvédelmi előírások és az épület egész területére vonatkozó dohányzási tilalom betartására.

X. A BÉRLETI ESEMÉNY ALATT ELŐFORDUÓ KÁROK

A bérlő a rendezvény ideje alatt köteles gondoskodni a rend fenntartásáról, a berendezés, az igénybe vett eszközök védelméről, utóbbiak rendeltetésszerű használatáról.

A bérlő a bérlemény igénybevétele során előforduló esetleges károk megtérítésére köteles, legkésőbb az igénybevételt követő 5 napon belül, illetve a javítható kárt szenvedett berendezést köteles megjavíttatni 15 napon belül.

A terem bérleti szabályzatban, illetve a szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv bérleti szerződésére vonatkozó rendelkezései (Ptk. 6:331–6:341. §), valamint a szerződések közös szabályai (Ptk. 6:58–6:214. §) az irányadók.

A bérlő a terem bérleti szerződés aláírásával egyidejűleg általános felelősségvállalási nyilatkozatot (2. sz. melléklet – 1. sz. függelék) tesz.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Terembérleti szabályzat 2025. március 25. napján lép hatályba.

A Fejér György Városi Könyvtárnak kell gondoskodni, hogy a Terembérleti szabályzatában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Keszthely, 2026. január 5.

Baldovszky-Kovács Dóra
igazgató

Melléklet:

1. sz. melléklet: Bérbeadási kérelem rendezvényekhez
2. sz. melléklet: Terembérleti szerződés
 - 1. sz. függelék: Általános felelősségvállalási nyilatkozat
3. sz. melléklet: Terembérleti díjak
4. sz. melléklet: Fejér György Városi Könyvtár Házirend

**BÉRBEADÁSI KÉRELEM
RENDEZVÉNYEKHEZ**
Fejér György Városi Könyvtár

A rendező szerv/egyéni vállalkozó/magánszemély

Megnevezése:

Címe:

Számlázási címe:

Adószáma:

Számlaszáma:

Elérhetőségei (tel., e-mail).....

Felelős rendezőszemély:

Felelős rendezőszemély tel./e-mail:.....

A bérlet típusa (*a megfelelő aláhúzendő*):

- eseti (meghatározott napokra, 1 hónapot meg nem haladó bérbeadás)
- tartós (rendszeres, 1 hónapot meghaladó folyamatos bérbeadás)

Kezdés időpontja: év hó napóra

Zárás időpontja: év hó napóra

Több alkalom esetén az időpontok megnevezése:

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

A rendezvény részletes programja:

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

A rendezvényre meghívottak köre, a résztvevők várható száma:

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

A rendezvény kért helyszíne (a megfelelő aláhúzendó):

Székhelyépület (Zeppelin tér 3.)

- olvasóterem
- tárgyalóterem
- közösségi tér (CooLibri)

Gyermekkönyvtár (Kossuth u. 2.)

- olvasóterem

A rendezvény jellege (a megfelelő aláhúzendó):

kulturális; társadalmi; oktatási; sport, szabadidős tevékenység; egyéb

A rendezvénnyel kapcsolatos technikai igények és feltételek (a megfelelő négyzetbe kérjük megadni a kért eszköz darabszámát, illetve azt, hogy hány fő személyzetet igényel):

projektor	<input type="checkbox"/>	üveges tárló	<input type="checkbox"/>
laptop	<input type="checkbox"/>	mobil tábla	<input type="checkbox"/>
klíma	<input type="checkbox"/>	előadói tábla (Flipchart)	<input type="checkbox"/>
televízió	<input type="checkbox"/>	vetítőképernyő	<input type="checkbox"/>
CD-lejátszó	<input type="checkbox"/>	Wi-Fi	<input type="checkbox"/>
hangosítás (mikrofon)	<input type="checkbox"/>	technikus	<input type="checkbox"/>
paraván	<input type="checkbox"/>	ruhatáros	<input type="checkbox"/>

Egyéb megjegyzés:

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

Fizetési mód (a megfelelő aláhúzendó):

átutalással

helyszíni befizetéssel

A terembérleti szabályzatot és a házirendet megismertem, betartásáért a felelősséget vállalom.

Kelt: Keszthely, év hó nap

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

A terembérletet engedélyezem a szabályzatban foglaltak szerint.

Kelt: Keszthely, év hó nap

.....
Bérbeadó aláírása

TEREMBÉRLETI SZERZŐDÉS
(*Fejér György Városi Könyvtár*)

mely létrejött egyrészről:

Bérbeadó megnevezése: **Fejér György Városi Könyvtár**

Székhelye: **8360 Keszthely, Zeppelin tér 3.**

Adószáma: **15854290-1-20**

Képviselő:

Bankszámlaszám:

mint bérbeadó, a továbbiakban **Bérbeadó,**

másrészről:

a Bérelő megnevezése:

Székhelye/Cím:

Adószám:

Képviselő:

mint bérlő, a továbbiakban **Bérlő**

együttesen, mint felek között, az alábbi feltételekkel:

A szerződés tárgya

1. Bérbeadó bérbe adja, Bérlő pedig bérbe veszi a Fejér György Városi Könyvtár épületének **helyiségét** **célra** a bérbeadási kérelemben megjelölt technikai eszközigényekkel.
2. Bérbeadó tájékoztatja Bérlőt, hogy a **8360 Keszthely,** **sz.** alatt található ingatlan a használatában és kezelésében áll, így jogosult a rendelkezési joga körébe tartozó szerződés megkötésére.

A szerződés időtartama

3. A jelen szerződést a Felek **terjedő időtartamra,** összesen **órára** kötik. Felek rögzítik, hogy az 1. pontban említett tevékenység kizárólag a könyvtár nyitvatartási idejében/munkanapokon, óra között történik napi (.....) órában.
4. A Felek a jelen szerződést a másik félhez intézett tértivevényes levél útján, az adott hónap utolsó napjával jogosultak felmondani. A felmondási idő 30 nap.
5. A szerződést bármelyik Fél súlyos szerződésszegése esetén a másik Fél azonnali hatállyal – indokolás mellett – írásban felmondhatja.
6. Az azonnali hatályú, illetve rendes felmondásról a Felek kötelesek egymást haladéktalanul, bizonyítható módon írásban értesíteni.

7. A szerződés bármely okból történő megszűnése esetén Bérló Bérbeadó részére elszámolást készít, továbbá átadja a szerződés teljesítése során birtokába került dokumentumok eredeti példányait.

Bérleti díj

8. Felek megállapodása szerint, a Bérló **a bérbe vett teremért Ft/óra, azaz Forint/óra** bérleti díjat fizet. Felek rögzítik, hogy Bérbeadó az ingatlanbérletről, mint tárgyi adómentes tevékenységről állítja ki a számlát.
9. A bérbevételi esemény időtartama alatt a Bérló a bérleti díjat egyösszegben/..... egyenlő részletben banki átutalással fizeti meg a Bérbeadó által kiállított számla alapján. Amennyiben több részletben történik a kifizetés, az első részszámla kiállításának ideje, a második részszámla Bérló a számla összegét 8 napos fizetési határidővel átutalja a Bérbeadó fent megjelölt bankszámlájára.
10. A bérleti díj tartalmazza a teremhasználattal felmerült rezsiköltséget, és a helyiségek tisztántartásának költségét is. A Felek rögzítik, hogy Bérbeadó semmiféle egyéb szolgáltatás címén, a bérleti díjon felül igényt nem érvényesíthet a Bérlóval szemben.

Bérló jogai és kötelezettségei

11. Bérló vállalja, hogy a Bérleményt rendeltetésének és a szerződésnek megfelelően csak és kizárólag a szerződésben meghatározott célra használja. Felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye.
12. Bérló köteles tartózkodni a Bérbeadó működésének akadályozásától. Bérló kötelezettséget vállal arra is, hogy megismeri, betartja és betartatja a Bérbeadó Bérleményre vonatkozó házirendjét, tűz-, munka-, baleset- és vagyonvédelmi előírásait és saját maga gondoskodik a Bérleménybe bevitt saját vagy idegen vagyontárgyak megőrzéséről, azokért a Bérbeadó felelősséget nem vállal.
13. Bérló tudomásul veszi, hogy köteles a használatába adott helyiségek és berendezések vagyon- és állagmegőrzéséről gondoskodni, továbbá felel az érdekkörébe tartozó saját alkalmazottai, valamint ügyfélköre által gondatlanul vagy szándékosan okozott károk megtérítéséért (rongálások, lopás, ablaktörés, eszköz-megsemmisülés stb.) a bizonyított kár teljes összegéig.
14. A Bérló a felmerült káreseményekről haladéktalanul köteles szóban és írásban is tájékoztatni a Bérbeadót, valamint köteles a felmerülő károkat a Bérbeadónak öt napon belül megtéríteni.
15. Felek megállapodása alapján Bérló a Bérleményt nem adhatja albérletbe, vagy más használatába.
16. Meghiúsulás esetén, amennyiben a Bérló nem jelzi legkésőbb 3 napon belül a Bérlemény lemondását, melytől csak vis maior esetén lehet eltérni, a Bérló rendelkezésre állási díjat köteles fizetni. A rendelkezésre állási díj a szerződésben szereplő bérleti díj %-a.

Bérbeadó jogai és kötelezettségei

17. A Bérbeadó a Bérelő szükségtelen háborítása nélkül bármikor jogosult a helyiség szerződésszerű és rendeltetésszerű használatát ellenőrizni. Amennyiben a Bérbeadó rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatot észlel, követelheti az ilyen jellegű használat azonnali megszüntetését, továbbá az ilyen használatból eredő kárának a Bérelő általi megtérítését.

Amennyiben a Bérelő a szerződésellenes vagy rendeltetésellenes használatnál a felszólítás ellenére sem hagy fel, a Bérbeadó jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani és kártérítést követelni.

18. Bérbeadó szavatolja a Bérlemény szerződésszerű használatra alkalmas állapotát a bérlet időtartama alatt és kijelenti, hogy harmadik személynek nincs a Bérleményre vonatkozóan olyan joga, amely a Bérelőt a használatban korlátozná vagy megakadályozná.

19. Bérbeadó vállalja, hogy biztosítja Bérelő részére a Bérlemény zavartalan és rendeltetésszerű használatát.

Szerződésszegés, szerződés megszűnése

20. Felek tudomásul veszik, hogy a vétkes fél a szerződésszegő féllel szemben a szerződésszegés következményeként felmerülő tényleges kárának, igazolt elmaradt hasznának, valamint az igazolt egyéb költségeinek megtérítése erejéig kártérítési igényvel léphet fel.

21. Felek rögzítik, hogy a szerződés felmondása tekintetében a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak.

22. A szerződés megszűnése esetén a Felek haladéktalanul kötelesek egymással elszámolni, a Bérelő pedig köteles felhagyni a használattal és a helyiséget rendeltetésszerű állapotban a Bérbeadónak átadni.

Egyéb rendelkezések

23. Felek a jelen szerződés teljesítése során az alábbi kapcsolattartó személyek útján érintkeznek

- Bérbeadó részéről:

tel: 83/312-446; 06-30-383-3816

e-mail: igazgato@fgyvk.hu

- Bérelő részéről:

tel.:

e-mail:

24. Felek egymáshoz intézett bármely elektronikus úton (e-mailben) továbbított bejelentése, felszólítása, értesítése akkor tekinthető közöltnek, ha azt a fogadó fél írásban visszaigazolta, egyéb esetben akkor, ha a fogadó fél részére ajánlott vagy tértivevényes küldeményként kézbesítették.

25. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetén alávetik magukat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság eljárásának.

26. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, különösen annak bérleti szerződésre vonatkozó rendelkezései irányadók.

Jelen szerződés 4 folyamatosan számozott oldalból áll, összesen 3 eredeti példányban készült, amelyből 2 példány a Bérbeadó, 1 példány a Bérlőt illet, melyek átvételét a szerződés aláírásával egyidejűleg a Szerződő Felek igazolják.

Jelen szerződést a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után, jóváhagyólag írták alá.

Keszthely, (év), (hó) (nap)

.....
Bérbeadó Bérelő

Pénzügyi ellenjegyző:

Keszthely, 202

.....
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
hivatalvezető

ÁLTALÁNOS FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

Alulírott(név),
..... (lakcím),
..... (szül. hely,
idő),(mobiltelefon),(e-mail
cím), arendezvény
lebonyolítója büntető- és polgári jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- a szerződés 1. pontjába foglalt létesítményt saját felelősségemre használom,
- a házirendet és dolgozóktól kapott tájékoztatást, kérést maradéktalanul betartom,
- a szerződés 11–14. pontján túl tudomásul veszem, hogy felelősséggel tartozok mindennemű kárért, ami a rendezvény ideje alatt történik a létesítményben, illetve annak közvetlen környezetében,
- tudomásul veszem, hogy a károkért, bármely jellegű balesetért, illetve bármely, az a rendezvénytől összefüggésben felmerülő egyéb kárért a Bérbeadót kizárólag abban az esetben terheli felelősség, amennyiben annak oka kizárólag a Bérbeadó tevékenységére vagy mulasztására vezethető vissza.

Keszthely, (év), (hó) (nap)

.....
Nyilatkozatot tevő

TEREMBÉRLETI DÍJAK
Fejér György Városi Könyvtár

A terembérleti díjak mértéke, illetve megállapítása függ az épület állapotától, berendezésétől, a helyiség méretétől és a bérbevétel időtartamától.

Külsős bérlő részére

Helyiség	Egész nap	Fél nap	Óradíj
Közösségi tér (CooLibri)	30.000 Ft	15.000 Ft	3.000 Ft
Tárgyaló	50.000 Ft	30.000 Ft	6.000 Ft
Olvasóterem	100.000 Ft	30.000 Ft	6.000 Ft

Önkormányzat és intézményei részére

Előzetes időpont egyeztetés után az intézmény bármely helyisége ingyenesen használható részükre.

Fontos információk:

- A terembérleti díj ÁFA mentes!
- Minden megkezdett óra egész órának számít!
- A bérleti díj megfizetése banki átutalással történik, 20.000 Ft alatti összeg esetén készpénzben is lehetséges.
- A bérleti díj megfizetéséről intézményünk számlát állít ki.

HÁZIREND

Fejér György Városi Könyvtár

1. A házirend a könyvtár valamennyi dolgozójára és a helyiségeket igénybe vevőkre egyaránt vonatkozik. A könyvtár épületébe lépéssel a látogató magára nézve kötelezőnek fogadja el a házirendet.
2. A könyvtár általános gyűjtőkörű közművelődési könyvtár, melyet bárki használhat kulturális, szabadidős tevékenységre. Beiratkozási díjról, vagy díjmentességről a Szervezeti és működési szabályzat 2. sz. melléklete, a Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat rendelkezik. A könyvtár felnőtt és gyermekrészleget működtet.
3. A könyvtár intézmények, civil szervezetek, vállalkozók, társaságok, magánszemélyek által igénybe vehető rendezvény céljára.
4. A könyvtárban az alapvető könyvtári tevékenységen túl kulturális rendezvények, előadások, oktatás, bemutatók, sport- és szabadidős tevékenység is folytathatók. A feltételekről és a bérleti díjról a Teremhasználati szabályzat rendelkezik.
5. A könyvtárban látogató csak könyvtári dolgozó jelenlétében tartózkodhat.
6. A könyvtárban tartózkodók kötelesek betartani a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
7. Amennyiben könyvtárlátogatói veszélyhelyzetet (például tüzeset) vagy baleseti veszélyforrást észlelnek, kötelesek a legközelebb levő könyvtári dolgozót azonnal értesíteni.
8. A könyvtáráépület egész területén tilos a dohányzás, a drogok és alkohol használata, de egyes rendezvények utáni vendéglátás során alkohol is kínálható.
9. Az olvasói terekben étkezni, italt fogyasztani tilos. Egyes rendezvényekhez kapcsolódhat vendéglátás.
10. Olvasói terekben telefonbeszélgetés tilos, kivéve vész helyzetben, illetve az olvasószolgálatban dolgozók munkavégzéséhez kapcsolódó beszélgetések (pl. olvasói vagy hivatali telefonok fogadása, értesítések).
11. A könyvtárban tartózkodók a könyvtári dolgozók kéréseit kötelesek figyelembe venni.
12. A könyvtár területén csak megfelelő higiéniaival, ápoltan, kulturált és tiszta öltözékben lehet tartózkodni.
13. A könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevők kötelesek a könyvtárhasználatuk során a könyvtárakban általában elvárható viselkedést tanúsítani. A berendezés rongálása, személtelés, hangoskodás nem megengedett.
14. A könyvtárlátogató köteles tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, közléstől vagy cselekedettől, amely mások személyiségi jogait, életét, egészségét vagy testi épségét veszélyeztetheti vagy sérti.
15. A könyvtár dolgozói felelősséget nem vállalnak a látogatók gondatlan viselkedéséből fakadó bármely sérülés, illetve károkozás esetén.
16. A többi olvasó művelődését, munkáját indokolatlanul zavaró személyt, továbbá a szándékos károkozást, vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személyt – az intézmény minden lényeges körülmény megvizsgálása mellett – korlátozhatja használati jogait illetően, szükség szerint vele szemben kártérítési igénnyel léphet fel. Helyiséget bérlők esetében rongálás, kár okozása esetén a rendezvény főszervezője tartozik felelősséggel.

17. Állatbarát könyvtár vagyunk, kutyák behozhatók, azonban nem zavarhatják meg a könyvtár rendjét, a könyvtárlátogatók nyugalmát.

18. A ruhatár használata kötelező. A kölcsönző térbe egy A/4-es lapnál nagyobb táská nem vihető be.

19. A könyvtár épületébe behozott tárgyakért, pénzért felelősséggel nem tartozik az intézmény. A látogatók értékeiket zárható szekrényben helyezhetik el, a kulcsot az épületben tartózkodás alatt maguknál tartják.

20. A könyvtár épületében található iroda-, raktár- és gépészeti helyiségekbe idegeneknek belépni tilos!

21. A könyvtár igény esetén technikai eszközöket is biztosít a helyiségeinek bérlője számára, melyekhez technikai személyzet is igényelhető. A technikai eszközöket rendeltetésszerűen kell használni, a beállításukon könyvtári dolgozón kívül más személy nem módosíthat.

22. A könyvtár köteles tisztán átadni a helyiségeket az igénybe vevőknek. A használók szintén kötelesek eredeti állapotában, tisztán elhagyni a helyiségeket.

23. Bármilyen külső személy, vagy szervezet plakátja, szórólapja csak igazgatói engedéllyel helyezhető el.

24. A könyvtár ideológia- és politikamentesen működik. Ilyen jellegű rendezvények eseti előfordulására – a társadalmi tolerancia határain belül – kizárólag bérleti jogviszony keretében kerülhet sor, ez a közművelődési funkciót nem szűkítheti.

25. A könyvtári eseményeken fénykép-, illetve videófelvevételek készülhetnek, melyek a helyi és közösségi médiában, internetes oldalainkon, kommunikációs anyagainkon megjelenhetnek. A felhasználás a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48 paragrafus (2) bekezdése alapján történik. A felvétellel kapcsolatban a látogató semmilyen követeléssel nem élhet a felvétel készítőivel, illetve annak jogos felhasználójával szemben.

26. A látogatók észrevételeiket, panaszait, javaslataikat az ügyeletes munkatársnak vagy az intézmény vezetőjének adhatják elő.

27. A könyvtár dolgozói jogosultak a házirend betartására felszólítani az azt megsértő látogatókat, illetve azokat, akik ennek ellenére is vétének a házirend ellen, az intézmény elhagyására kötelezni. Ennek érdekében rendőrségi szolgáltatás is igénybe vehető.

28. Nyitvatartási idő:

Felnőtt részleg (székhelyintézmény)

	Olvasószolgálat		Informatikai és zenei részleg	
	<i>Téli</i>	<i>Nyári</i>	<i>Téli</i>	<i>Nyári</i>
Hétfő	zárva	12–16	zárva	12–16
Kedd	9–17	9–17	10–16	10–16
Szerda	9–18	9–17	10–16	10–16
Csütörtök	9–17	9–17	10–16	10–16
Péntek	9–17	9–17	10–16	10–16
Szombat	9–13	zárva	10–13	zárva

Gyermekrészleg (Kossuth u. 2.)

	<i>Téli</i>	<i>Nyári</i>
Hétfő	zárva	13 – 16
Kedd	10–17	10–12; 13–17
Szerda	10–18	10–12; 13–17
Csütörtök	10–17	10–12; 13–17
Péntek	10–17	10–12; 13–17
Szombat	10–13	zárva

Strandkönyvtár (Keszthely, Csik Ferenc sétány 3.)

Kijelölt nyári időszakban

Hétfő–Vasárnap 10–17

