



A 101-es terem bérlésével kapcsolatos szabályok

A 101-es terem, amely 30-35 fő befogadására alkalmas, bruttó 3000 forint/óra díj ellenében bérelhető előzetes egyeztetés alapján.

A 3000 forintos órabér magában foglalja a terem takarításának, rendezésének (bruttó 800 forint/óra) és a közüzemi (víz, villany, fűtés) szolgáltatások (bruttó 200 forint/óra) használatának díját.

A terem csak nyitvatartási időben bérelhető, olyan tevékenységek számára, amelyek nem zavarják a könyvtár működését. Elsősorban kulturális, oktatási, nevelési, irodai jellegű tevékenységek számára adható ki.

Politikai és kereskedelmi jellegű rendezvények számára nem bérelhető a helyiség.

A terem bérlésével kapcsolatban minden esetben a mellékletben szereplő adatlapot kell kitölteni. (1. melléklet)

A kérés teljesíthetőségéről az intézményvezető vagy a csoportvezetők döntenek. Amennyiben az igény bejelentésekor nem elérhető az engedélyt megadó személy, legkésőbb egy munkanapon belül választ kap az igénylő a terembérléssel kapcsolatos igényére.

A 3000 Ft/óra bérleti díjtól el lehet térni (technikai eszközök használata +500 Ft/óra), lehetőség van az ingyenes teremhasználatra (pl. „könyves” rendezvény, külön szerződés stb.) is, ennek az eldöntése az intézményvezető jogköre.

Az igény elfogadásakor minden esetben közölni kell a ténylegesen megállapított bérleti díj összegét a bérlővel.

A 101-es terem kulcsa nyitva tartási időben a Felnőttkönyvtárban található, az emeleti beiratkozási pultnál.

A terem nyitása, zárása és a terem állapotának ellenőrzése (átadáskor, átvételkor) az intézményvezető vagy a csoportvezetők feladata. Ettől eltérő esetben az intézményvezető vagy a csoportvezető kijelöl egy munkatársat és szóbeli megbízást ad, hogy végezze el a teendőket.

A terem, a bútorok és az eszközök átadásával egy időben a bérbeadó és a bérlő írásos szerződést köt a teremhasználattal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről. (2. Melléklet)

Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2021. június elsejétől visszavonásig hatályos. A szabályzat a József Attila Könyvtár munkatársaira és 101-es termét igénybe vevő látogatókra terjed ki.

A szabályzatot minden évben január 30-ig át kell nézni, amennyiben a benne foglaltakat érintő jogszabályváltozás következik be módosítani kell a szabályzatot.

Dunaújváros, 2021. június 1.



JÓZSEF ATTILA KÖNYVTÁR DUNAÚJVÁROS

2400 Dunaújváros Apáczai Csere János út 9.

telefon: 25/423-952 e-mail: olvszolg@jakd.hu honlap: www.jakd.hu



Terembérleti szerződés

a József Attila Könyvtár és a terem bérlője között

A József Attila Könyvtár az előzetes egyeztetés szerinti időpontban biztosítja, hogy a bérlő igénybe tudja venni a 101-es helységet. Gondoskodik a terem tisztaságáról, a bútorok használhatóságáról, biztosítja az igényelt eszközöket.

A bérlő gondoskodik róla, hogy csak az előzetes egyeztetésben meghatározott tevékenységet folytatja a helyiségben, a meghatározott időtartamban, betartja az intézményi szabályokat, vállalja, hogy a termet, a bútorokat és az eszközöket a bérlet megkezdésekor átvett állapotban adja vissza.

A bérlő vállalja, hogy amennyiben a helyiség, a bútorok vagy az eszközök állapotában rongálás, sérülés történt, az okozott kárt megtéríti.

A bérlő a terem bérleti díját legkésőbb a terem könyvtár számára történő átadásakor megtéríti, a bérleti díj kifizetéséről a könyvtár számlát állít ki.

A szerződés által nem rögzített egyéb kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó előírásai a mérvadóak.

Dunaújváros,


.....
Tóth Éva
intézményvezető



.....

bérlő

A terem bérletével kapcsolatos adatlap

a terem használatának kezdete

a terem használatának befejezése

milyen célból szeretné bérelni a helyiséget

az igénylő személy, cég, vállalkozás neve

szükség van-e valamilyen eszközre, melyekre:

a számlát fizető cég, vállalkozás, magánszemély neve:

a számlát fizető cég, vállalkozás, magánszemély címe:

értesítési cím (@, telefonszám, postacím), ahol értesítjük az igény teljesíthetőségéről:

bérleti díj: forint/óra