

**MAGYAR TESTNEVELÉSI ÉS  
SPORTTUDOMÁNYI EGYETEM**

Létesítmény- és  
vagyongazdálkodási  
Szabályzat

---

A Szenátus elfogadta a 8/2024. (II. 29.) számú határozatával.

## TARTALOM

---

I. fejezet Általános rendelkezések.....	3
1. § Preambulum .....	3
2. § A Szabályzat célja.....	3
3. § A Szabályzat hatálya .....	3
4. § Értelmező rendelkezések.....	4
5. § Vagyongazdálkodási terv.....	5
6. § A vagyon nyilvántartása.....	5
7. § Létesítménygazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök.....	6
8. § A vagyontárgyak értékesítésének szabályai.....	8
II. fejezet Bérbeadás szabályai.....	10
9. § Az Ingatlanbérbeadás típusai és meghatározásuk.....	10
10. § A bérbeadás általános szabályai.....	10
11. § Adatgyűjtés.....	12
12. § Előkészítés és lebonyolítás tartós bérbeadásnál .....	12
13. § Előkészítés és lebonyolítás eseti bérbeadásnál .....	13
14. § A bérlemény használatának ellenőrzése.....	14
15. § Bérbeadással kapcsolatos nyilvántartás .....	14
III. fejezet.....	15
16. § Záró rendelkezések.....	15
1. sz. melléklet.....	16
2. sz. melléklet.....	18

# I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

---

## 1. § PREAMBULUM

---

A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Alaptörvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.); a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (a továbbiakban: KEKVA tv.), a Testnevelési Egyetemért Alapítványról, a Testnevelési Egyetemért Alapítvány és a Testnevelési Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi XXIV. törvény (a továbbiakban: TE tv.) alapján az alábbi Létesítmény- és vagyongazdálkodási Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotta meg.

## 2. § A SZABÁLYZAT CÉLJA

---

(1) Az Egyetem tulajdonában lévő vagyontárgyak a TE tv.-ben, az Nftv.-ben, valamint az Egyetem alapító okiratában meghatározott oktatási, tudományos és kutatási közfeladatok ellátását szolgálják.

(2) A Szabályzat célja az Egyetem tulajdonában lévő vagyon rendeltetésének megfelelő költséghatékony, értékmegőrző, értéknövelő felhasználásának biztosítása. Ennek érdekében a Szabályzat meghatározza az Egyetem egyes vagyongazdálkodási döntései meghozatalának rendjét, az egyes létesítménygazdálkodási intézkedések előkészítésének, lefolytatásának feladatmegosztását, az Egyetem nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a létesítménygazdálkodási eljárások dokumentálási rendjét.

## 3. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA

---

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az intézménnyel munkaviszonyban álló személyekre, valamint a tulajdonában lévő ingatlanokat, azok helyiségeit, ingatlanrészeket bármilyen jogcímen használó személyekre, vagy szervezetekre – ideértve a hallgatókat és önkormányzati szervezetüket is – az Egyetemmel kötött szerződés vagy megállapodás által.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyonnal való gazdálkodásra, ideértve annak használatát, állagának megőrzését, karbantartását, működtetését;
- b) az Egyetem tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyon hasznosítására;
- c) az Egyetem tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyon értékesítésére;

- d) az Egyetem tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyona vonatkozó nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokra, eljárásokra.
- (3) Jelen Szabályzat hatálya nem terjed ki az Egyetem tulajdonában lévő szolgálati lakások egyetemi munkavállalók részére történő bérbeadására, valamint az Egyetem kollégiumában elhelyezettekkel kötött bérleti szerződésekre, amelyekre külön szabályzat vonatkozik.
- (4) Az Egyetemet székhelyként megjelölő, egyetemi helyiségeket használó gazdálkodó és civil szervezetekre vonatkozóan az Egyetem jogosult ellenőrizni, hogy az e szabályzatban foglalt szabályok betartásra kerülnek-e.
- (5) A Magyar Testnevelési Egyetem Sportegyesülete az Egyetem ingatlanjait külön megállapodásban rögzített feltételekkel használhatja.

---

#### 4. § ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

---

**Egyetemi ingatlanvagyon:** az Egyetem tulajdonában álló ingatlanok.

**Ellenérték:** a vagyontárgy hasznosítására, vagy értékesítésére irányuló szerződésben a hasznosításért, vagy a tulajdonjog átruházásáért fizetendő pénzösszeg, pénzben kifejezett értékű tevékenység, vagy más szolgáltatás, illetve más vagyontárgy átruházása.

**Értékesítés:** a vagyontárgy tulajdonjogának bármely jogcímen történő, visszterhes átruházása.

**Hasznosítás:** az egyetemi vagyon bármely – a tulajdonjog átruházását nem eredményező – módon, jogcímen történő átadása, átengedése, ide nem értve a haszonélvezeti jog létesítését, valamint a vagyonkezelésbe adást.

**Közcélú adomány:** az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben (Civil tv.), illetve az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben (ÁFA tv.) meghatározott tartalom szerint.

**Versenyeztetés:** vagyontárgy hasznosítására irányuló nyilvános, vagy zártkörű pályáztatás.

**Nyilvános pályázat:** ha az ajánlattevők köre előre meg nem határozható és a meghatározott ajánlattevő körbe tartozók száma nem ismert.

**Zártkörű pályázat:** ha az Egyetem az érdekelteket – megfelelő határidő kitűzésével – egyidejűleg közvetlenül és azonos módon, a részletes pályázati felhívás megküldésével hívja fel ajánlattételre, és kizárólag az Egyetem által meghívottak nyújthatnak be pályázatot.

---

## 5. § VAGYONGAZDÁLKODÁSI TERV

---

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. rész (Szervezeti és Működési Rend) 12. § (1) bekezdés ee) pontja szerint a Szenátus fogadja el az Egyetem vagyongazdálkodási tervét, amelyet az Egyetem alapító okiratának 3.1.2. e) pontja szerint a fenntartó Testnevelési Egyetemért Alapítvány jogosult jóváhagyni.
- (2) A vagyongazdálkodási terv alapvető célkitűzései:
- a) az Egyetem alapító okiratában meghatározott alapfeladatok ellátási feltételeinek megteremtése;
  - b) az egyetemi vagyonnal való hatékony, takarékos és átlátható gazdálkodás biztosítása;
  - c) a vagyon értékének megőrzése, gyarapítása;
  - d) az egyetemi infrastruktúra fenntartására, fejlesztésére és szabad kapacitásainak hasznosítására vonatkozó szabályok meghatározása;
  - e) a gazdaságosan nem hasznosítható, használaton kívüli, vagy a feladatellátáshoz felesleges vagyontárgyak értékesítésére vonatkozó szabályok meghatározása.
- (3) A vagyongazdálkodási tervben fel kell tüntetni:
- a) az Egyetemi vagyon összetételét a beszámoló szerkezete szerint;
  - b) az adott gazdálkodási évben ellátandó feladatokhoz használt ingatlan vagyonban bekövetkezett változásokat, a tervezett csökkenéseket és bővítéseket, a folyamatban lévő beruházásokat és azok forrásait;
  - c) az adott időszakban beszerzésre kerülő immateriális javakat és tárgyi eszközöket, valamint azok forrásait;
  - d) az előző évben szerződés alapján átadott befektetett vagyon hasznosításának fenntartását, meghosszabbítását, szükség esetén módosítását;
  - e) az adott év során hasznosításra, értékesítésre, illetve selejtezésre szánt vagyontárgyak meghatározását;
  - f) a társasági részesedések állományát és annak tervezett változásait.

---

## 6. § A VAGYON NYILVÁNTARTÁSA

---

- (1) Az Egyetem, mint a vagyon tulajdonosa köteles naprakész, folyamatos nyilvántartást vezetni az ingó és ingatlan vagyonról és az abban bekövetkező változásokról.
- (2) Az Egyetem Számviteli politikája és Számlarendje rögzíti a főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás rendszerét, felépítését, valamint a nyilvántartott adatok körét. Az Egyetem főkönyvi könyvelése és analitikus nyilvántartása tartalmazza a nyilvántartott vagyonelemek teljes körű és részletes adatait.

- (3) Az Egyetem Pénzügyi és Számviteli Igazgatósága a vagyon elszámolásában két nyilvántartást vezet:
- a) a tárgyi eszközökről analitikus és főkönyvi nyilvántartást;
  - b) valamennyi vagyonelemről és a forrásokról kizárólag értékre vonatkozó főkönyvi nyilvántartást.
- (4) A Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság a NEPTUN Gazdálkodási Rendszer segítségével gondoskodik arról, hogy a főkönyvi könyvelésben és analitikus nyilvántartásban szereplő adatok valós és megbízható képet adjanak az Egyetem vagyoni helyzetéről.

---

## 7. § LÉTESÍTMÉNYGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

---

- (1) Szenátus vagyon- és létesítménygazdálkodással kapcsolatos hatásköre:
- a) elfogadja az Intézményfejlesztési tervet;
  - b) elfogadja a vagyongazdálkodási tervet;
  - c) elfogadja a Létesítmény- és vagyongazdálkodási Szabályzatot.
- (2) A rektor:
- a) kötelezettségvállalóként megkötí a vagyon értékesítésére vonatkozó, valamint a tartós bérleti szerződéseket;
  - b) elfogadásra a Szenátus elé terjeszti a vagyongazdálkodási tervet;
  - c) jóváhagyásra a fenntartó elé terjeszti a vagyongazdálkodási tervet.
- (3) A gazdasági főigazgató:
- a) felelős a vagyonelemek pontos számviteli nyilvántartásáért;
  - b) felel a vagyonnal kapcsolatos eseti és rendszeres adatszolgáltatások teljesítéséért;
  - c) kötelezettségvállalóként megkötí az eseti bérbeadások szerződéseit;
  - d) a Szenátus elé terjesztést megelőzően a campus főigazgatóval együtt előkészíti és jóváhagyás céljából megküldi a rektor részére a vagyongazdálkodási tervet.
- (4) A campus főigazgató
- a) felel az Egyetem létesítménygazdálkodási feladatainak ellátásért, azok irányításáért és koordinálásáért;
  - b) felel a tartós bérbeadások, valamint a sportfelületek eseti sportcélú bérbeadásainak koordinálásáért és ezen szerződések előkészítéséért;
  - c) a Szenátus elé terjesztést megelőzően a gazdasági főigazgatóval együtt előkészíti, és jóváhagyás céljából megküldi a rektor részére a vagyongazdálkodási tervet;

d) felel a létesítménygazdálkodást érintő statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítésért, nyilvántartások vezetéséért, a kommunikációs és rendezvényszervezési igazgató hatáskörébe tartozó eseti bérbeadások kivételével.

(5) A műszaki és ellátási igazgató felel:

a) a vagyonban bekövetkező változásokkal (területmegosztás, átalakítás, értékesítés, minőségi átsorolás stb. miatt) kapcsolatos, hatáskörébe tartozó adminisztrációs feladatok ellátásáért;

b) a vagyonyilvántartási jogszabályok, a jelen Szabályzat, valamint a létesítménygazdálkodásra vonatkozó fenntartói és az egyéb jogosultak által meghatározottak végrehajtásáért és az ehhez kapcsolódó tájékoztatási kötelezettség teljesítéséért;

(6) A kommunikációs és rendezvényszervezési igazgató felel:

a) a campus főigazgató hatáskörébe tartozó eseti bérbeadások kivételével az eseti bérbeadások koordinálásáért és ezen szerződések előkészítéséért;

b) az egyetemi létesítmények eseti bérbeadás alapján történő használatának nyilvántartásáért a campus főigazgató hatáskörébe tartozó eseti bérbeadások kivételével;

c) a hatáskörébe tartozó eseti bérbeadásokat érintő statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítéséért.

(7) A pénzügyi és számviteli igazgató:

a) pénzügyileg ellenjegyzzi az Egyetem által a létesítménygazdálkodás keretében megkötött szerződéseket;

b) felelős az Egyetem vagyoni helyzetének naprakész analitikus és főkönyvi nyilvántartásainak vezetéséért.

(8) A jogi igazgató felel:

a) a Szabályzat jogi szempontú ellenőrzéséért;

b) a tartós bérbeadások szerződéseinek elkészítéséért, és a bérleti szerződések jogi ellenjegyzéséért.

(9) A TF Gyakorló Sportiskolai Általános Iskola és Gimnázium igazgatója a saját intézménye vonatkozásban felel a helyiségek eseti bérbeadásának előkészítéséért és a szerződéskötésért.

- (10) Az Egyetem valamennyi munkatársa kártérítési felelősséggel tartozik a használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért.

---

## 8. § A VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

---

- (1) Jelen § szerinti értékesítési szabályokat az Egyetem tulajdonában álló ingó-, és ingatlan vagyonelemek értékesítése során kell alkalmazni. A szerzői művek vagyoni jogaira vonatkozó szabályokat a Szervezeti és Működési Rend 4. sz. mellékletét képező Szellemi alkotások védelméről és kezeléséről szóló szabályzat tartalmazza.
- (2) Vagyonértékesítésre a vagyongazdálkodási terv szerint az alapító okiratban meghatározott tevékenység ellátáshoz nem szükséges vagyon tekintetében kerülhet sor.
- (3) Pályázati forrásból finanszírozott vagyontárgyakat – a támogatási szerződésben meghatározott időszak alatt – a támogatási szerződéstől eltérő módon eladni, bérbe adni, vagy egyéb módon hasznosítani nem lehet.
- (4) Vagyontárgy tulajdonjogát átruházni, csak valós piaci értékének megfelelő ellenérték fejében, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosításával, a legelőnyösebb ajánlatot tevő részére lehet. Ingatlan értékesítésekor minden esetben független értékbecslő igénybevétele szükséges a valós piaci érték megállapításához. A vagyontárgy valós piaci értéke a nettó nyilvántartási érték alatt nem határozható meg, kivéve a jelen szabályzat 4. §-a szerint az Egyetem által nyújtott közcélú adományozást.
- (5) Az Egyetem tulajdonában álló ingatlan értékesítéséről a rektor előterjesztésére a Szenátus dönt. A Szenátus döntéséhez a fenntartó jóváhagyása szükséges.
- (6) Az ingatlanértékesítésre vonatkozó döntés-előkészítő javaslatnak tartalmaznia kell:
- a) az ingatlan jogi és használati viszonyának bemutatását és annak megállapítását, hogy az adott ingatlan nem szükséges az Egyetem alaptevékenységének ellátásához;
  - b) az értékesítést megalapozó szakmai indokokat, a költségvetési, vagy egyéb kedvező irányú hatások, illetve esetleges hátrányok bemutatását, célszerűségi, gazdaságossági számítást;
  - c) az értékesítendő ingatlan megtartásának hosszú távú pénzügyi, illetve eredményhatásai összehasonlítását az értékesítésből származó – a tranzakció lebonyolítási költségével csökkentett – bevétellel;
  - d) a pályázati felhívás tervezetét,



- e) az ingatlan – előterjesztés időpontjában még legalább hatvan napig – érvényes értékbecslését.
- (7) Az értékesítésre vonatkozó javaslatot az értékesítés módjára és a pályázati felhívásra is kiterjedően a gazdasági főigazgató, a campus főigazgató és a jogi igazgató együtt készíti elő a rektor számára.
- (8) Az ingatlanértékesítést minden esetben nyílt pályáztatással kell megkísérelni.
- (9) A pályázati ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést a háromtagú bíráló bizottság javaslata alapján a rektor hozza meg.
- (10) A pályázat eredményét írásban kell közölni valamennyi ajánlattevővel és közzé kell tenni az Egyetem honlapján.
- (11) Amennyiben a beérkezett vételi ajánlatok egyike sem éri el az előzetes szakértői véleményben megállapított piaci értéket, akkor az értékbecslés szükség szerinti aktualizálását követően a nyílt pályáztatást további egy alkalommal meg kell ismételni.
- (12) Két sikertelen nyílt pályáztatást követően a Szenátus a fenntartó jóváhagyásával dönthet az ingatlan értékbecsléssel megállapított piaci érték alatti áron történő értékesítéséről, valamint az értékesítés további módjáról.
- (13) Az Egyetem az ingatlanok értékesítéséből származó bevételnek az átruházás költségeinek kiegyenlítését követően fennmaradó részét az alaptevékenységet szolgáló infrastruktúra-fejlesztési célok megvalósítására köteles fordítani. Az Egyetem az ingatlan értékesítésből származó bevételt működési költségek finanszírozására nem használhatja fel.
- (14) A feleslegessé vált ingó vagyontárgyak hasznosítására vonatkozóan a gazdasági főigazgató a campus főigazgatóval együtt tesz javaslatot a rektor számára, megjelölve a hasznosítás módját – ideértve az esetleges pályáztatási feltételeket – és a várható bevétel mértékét. A rektor engedélyezi a vagyontárgy hasznosítását.
- (15) A feleslegessé vált ingó vagyontárgyak értékesítését először az egyetemi belső kommunikációs felületen történő 15 napos közzététellel, a munkavállalók körében kell megkísérelni.
- (16) A gazdasági főigazgató a (14) – (15) bekezdés szerinti hasznosítás eredménytelensége esetén kezdeményezheti az ingó vagyontárgy Selejtezési szabályzat szerinti selejtezését.

## II. FEJEZET BÉRBEADÁS SZABÁLYAI

---

### 9. § AZ INGATLANBÉRBEADÁS TÍPUSAI ÉS MEGHATÁROZÁSUK

---

- (1) Tartós bérbeadás az ingatlan
- a) 90 napot meghaladó határozott idejű és megszakítás nélküli folyamatos, vagy
  - b) határozatlan idejű
- hasznosítása.
- (2) Eseti bérbeadás az ingatlan
- a) 90 napot nem meghaladó, vagy
  - b) az év, a hónap, a hét vagy a nap meghatározott időtartamára vonatkozó, évi 2160 órát el nem érő
- határozott időre történő hasznosítása.
- (3) A (2) bekezdés b) pontjában meghatározott hasznosítást az összeszámítás során órában kell figyelembe venni.
- (4) A bérbeadások típusai:
- a) oktatási-képzési tevékenység céljából történő bérbeadás;
  - b) sporttevékenység céljából történő bérbeadás;
  - c) rendezvényszervezés (ebben az esetben engedélyezhető a továbbhasznosítás is) céljából történő bérbeadás;
  - d) egyéb céllal történő bérbeadás.

### 10. § A BÉRBEADÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

---

- (1) A bérbeadás szabályai az Egyetem tulajdonában lévő ingatlanokra – pl. épületekre, épületrészekre, építményekre, sportlétesítményekre, azok helyiségeire és egyéb területeire (a továbbiakban: Bérlemény) – valamint a Létesítményhasználattal kapcsolatos díjakról szóló gazdasági főigazgatói – campus főigazgatói közös rendelkezés (a továbbiakban: Rendelkezés) szerinti helyiségekben található eszközök és kapcsolódó szolgáltatások bérletére vonatkoznak. A létesítmények bérbeadására vonatkozó díjakat a Rendelkezés 1. számú melléklete, az eszközhasználati díjakat a Rendelkezés 2. számú melléklete, a bérbeadáshoz kapcsolódóan igénybe vehető járulékos többlétszolgáltatások díját a Rendelkezés 3. számú melléklete tartalmazza.

- (2) A kötelezettségvállaló az eseti bérbeadások esetén a gazdasági főigazgató, a tartós bérbeadások esetén pedig a rektor.
- (3) Bérbeadásra abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a használat az Egyetem rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő/használó tevékenysége nem csorbítja.
- (4) Bérbeadás írásbeli szerződés megkötésével történhet. A szerződéseket főszabályként a bérbeadás előtt tíz nappal meg kell kötni, a számlázási kötelezettség teljesíthetősége érdekében.
- (5) A bérleti szerződésben ki kell kötni, hogy a Bérlemény további bérletbe (albérletbe) nem vagy csak a bérbeadó kifejezett hozzájárulásával adható, továbbá rendelkezni kell a bérlemény átadásának, visszavételének és a bérbeadói ellenőrzésnek a rendjéről, valamint a rendes felmondás jogáról.
- (6) A bérlő a bérleti díjat a birtokbavételt megelőzően vagy az egyedi szerződésben meghatározott határidőre köteles megfizetni. Bérbeadó az egyedi bérleti szerződésekben kauciót köthet ki, az esetleges károkozásból keletkező kárigényének kielégítésére.
- (7) Tartós bérbeadás esetén indokolt esetben a campus főigazgató előterjesztésére a Rendelkezésben jelölt létesítményekre vonatkozóan meghatározott bérleti díjaktól a rektor jóváhagyásával el lehet térni. Ennek keretében a rektor a piaci partnerek számára az 5.000.000 forintot meghaladó bérleti díj esetén 25%, a 10.000.000 forintot meghaladó bérleti díj esetén 50% kedvezményt biztosíthat, az Egyetem szakmai partnereit pedig a bérleti díj értékétől függetlenül – legfeljebb 50% mértékű – egyedi kedvezményben részesítheti. A rektor által biztosított kedvezmény esetén figyelemmel kell lenni az előkalkuláció alapján megállapított önköltségre. Eseti bérbeadás esetén a kedvezményre vonatkozó javaslatot a campus főigazgató, illetve a kommunikációs és rendezvényszervezési igazgató a gazdasági főigazgató számára terjeszti elő, aki a piaci partnerek számára legfeljebb 25%, az Egyetem szakmai partnerei számára legfeljebb 50%, az Egyetem kiemelt stratégiai partnerei számára pedig ezektől eltérő mértékű egyedi kedvezményt biztosíthat a Rendelkezés 1. számú mellékletében meghatározott bérleti díjakból, figyelemmel az előkalkuláció során megállapított önköltségre.
- (8) A Rendelkezés 3. számú melléklete szerinti járulékos szolgáltatások díjából kedvezmény nem adható.

- (9) Bérbeadásra vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy
- a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti;
  - b) az átengedett vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja;
  - c) a hasznosításban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

---

## 11. § ADATGYŰJTÉS

---

A tantermek, előadók, sportlétesítmények órarend szerinti foglalását és a további igényeket a Campus Főigazgatóság – a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság, a Tanulmányi Hivatal, valamint a TFSE adatszolgáltatása alapján – összesíti és gondoskodik ezek nyilvántartásáról.

---

## 12. § ELŐKÉSZÍTÉS ÉS LEBONYOLÍTÁS TARTÓS BÉRBEADÁSNÁL

---

- (1) Főszabályként a tartós bérbeadásra irányuló eljárás nyilvános, kivételesen indokolt esetben zártkörű versenyeztetéssel is történhet. A versenyeztetési kötelezettség a határozott időre kötött szerződések meghosszabbítása, valamint ugyanazon szerződő féllel újabb használati jogosultságra vonatkozó szerződéskötés esetén is fennáll.
- (2) A tartós bérbeadásra vonatkozó javaslatot a pályázati felhívásra is kiterjedően a campus főigazgató, a gazdasági főigazgató és a jogi igazgató előzetes véleményezését követően kezdeményezi a rektornál. A versenyeztetés pályáztatással történik, melyet a Jogi Igazgatóság végez a Műszaki és Ellátási Igazgatóság által előkészített és megküldött adatok alapján, a rektor döntését követően.
- (3) Mellőzhető a versenyeztetés, ha
- a) jogszabály rendelkezései vagy a használat átengedésének egyéb körülményei a lehetséges hasznosító személyének megválasztását olyan jelentős módon vagy mértékben korlátozzák, hogy a versenyeztetésből származó előnyök nem biztosíthatók;
  - b) a hasznosítás az Egyetem tulajdonában lévő ingatlanon elhelyezni szándékozott telekommunikációs eszköz, antenna, átjátszó berendezés telepítésére irányul;

- c) a bérlő államháztartási körbe tartozó szervezet vagy jogszabályban előírt állami vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet;
- d) a bérlő az Egyetem alap- és egyéb tevékenységéhez kapcsolódó szakmai partnere.

(4) A pályázati ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést a bíráló bizottság javaslata alapján a rektor hozza meg.

(5) A nyertes pályázóval kötendő szerződést a Jogi Igazgatóság készíti el.

---

### 13. § ELŐKÉSZÍTÉS ÉS LEBONYOLÍTÁS ESETI BÉRBEADÁSNÁL

---

(1) A bérleti jogviszony létesítésére irányuló kérelmet a kérelmező írásban, az 1. sz. melléklet szerinti igénybejelentő űrlapon terjesztheti elő a Campus Főigazgatóságon vagy a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságon a jelen Szabályzat 7. § (4) vagy (6) bekezdése alapján.

(2) Amennyiben a bérleti szándékról szóló kérelem az Egyetem bármely más szervezeti egységéhez érkezik be, az adott szervezeti egység köteles azt a Campus Főigazgatóság vagy a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság felé azonnal továbbítani.

(3) A campus főigazgató vagy a kommunikációs és rendezvényszervezési igazgató megvizsgálja, hogy a kérelem tartalmának és a bérlet céljának megfelelő helyiség az adott időszakban rendelkezésre áll-e és nincsen a bérbeadásnak egyéb akadálya (pl. a használat az Egyetem rendeltetészerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja, stb.). Amennyiben a bérbeadásnak nincs akadálya, a szerződés előkészítését a 2. sz. mellékletben meghatározott szerződésminták alapján a Campus Főigazgatóság vagy a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság végzi.

(4) Az eseti bérbeadásokról szóló szerződést a campus főigazgató vagy a kommunikációs és rendezvényszervezési igazgató – a jogi és pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – szakmai ellenjegyzőként írja alá. A kötelezettségvállalásra jelen Szabályzat 7. § (3) bekezdése szerint a gazdasági főigazgató jogosult.

(5) A szerződés bérlő által történő aláírásáról a Campus Főigazgatóság vagy a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság munkatársa gondoskodik.

(6) Az aláírt szerződés egy eredeti példánya a vonatkozó számlával egyidejűleg – a bérlővel történt egyeztetéstől függően – személyes átvétel során vagy postai úton kerül továbbításra bérlő részére. A bérleti díj számlázása a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság feladata.

---

## 14. § A BÉRLEMÉNY HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE

---

- (1) A bérbeadások időpontjairól a jelen Szabályzat szerinti illetékes szervezeti egységek, az abban rögzített hatáskörök szerint nyilvántartást vezetnek, és a bérbeadás napját megelőzően tájékoztatják a biztonsági őrszolgálatot a bérbeadás tényéről.
- (2) A bérlő által történő használatbavétel megkezdésekor és befejezésekor – a jelen szabályzatban rögzített hatáskörtől függően – a műszaki és ellátási igazgató vagy a kommunikációs és rendezvényszervezési igazgató által kijelölt egyetemi foglalkoztatott vagy a biztonsági őrszolgálat munkatársa ellenőrzi és szükség esetén dokumentálja a bérbe adott helyiség állapotát, rendeltetésszerű vagy esetleg ettől eltérő használatát.
- (3) Amennyiben az ellenőrzés során a szerződés szerű használatnak nem megfelelő használatot tapasztal vagy rendellenes ténytet állapít meg, arról haladéktalanul tájékoztatja a bérbeadásért felelős szervezeti egység vezetőjét, aki a campus főigazgató jóváhagyásával megteszi a megfelelő intézkedést.

---

## 15. § BÉRBEADÁSSAL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁS

---

- (1) A megkötött bérleti szerződések Gazdálkodási Szabályzatban előírt adatait a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság rögzíti az Egyetem vevő-nyilvántartási rendszerében.
- (2) A Campus Főigazgatóság, illetve a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság a jelen Szabályzat 7. § (4) vagy (6) bekezdése szerinti bérbeadásokról és azok változásairól nyilvántartást vezet. A nyilvántartást a felelős szervezeti egységek kötelesek úgy vezetni, hogy az alapján biztosítani lehessen az előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
- (3) A nyilvántartásnak részletes adattartalmúnak és naprakésznek kell lennie, biztosítani kell továbbá a bérbeadási tevékenység átláthatóságát és ellenőrizhetőségét.
- (4) A Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság munkatársa a NEPTUN Gazdálkodási Rendszerben rendszeresen ellenőrzi a bérleti díjak beérkezését, fizetési késedelem esetén haladéktalanul jelzi azt az Egyetem részéről a szerződésben megjelölt kapcsolattartó részére, aki köteles felhívni a Bérlő figyelmét arra, hogy a bérleti díj megfizetésének elmulasztása a Bérlemény használatba vételének vagy további használatának akadályát képezi.
- (5) Tartós bérleti szerződés esetén az adott számla lejáratát követően a pénzügyi és számviteli igazgató "fizetési emlékeztetőt" küld a vevő részére. A fizetési kötelezettség önkéntes teljesítésének elmaradása esetén a Követeléskezelési Szabályzat szerint kell eljárni.

### III. FEJEZET

---

#### 16. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

---

- (1) Jelen Szabályzatot a Szenátus 8/2024. (II. 29.) számú határozatával elfogadta. A Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.
- (2) A Szabályzatot az Egyetem a honlapján közzéteszi, hiteles példányát nyilvántartja a Jogi Igazgatóság.

Budapest, 2024. február 29.

  
Prof. Dr. Sterbenz Tamás  
rektor



**1. SZ. MELLÉKLET**  
**A LÉTESÍTMÉNY BÉRBEADÁSÁRA IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTÉS ÉS ANNAK**  
**ENGEDÉLYEZÉSE**

**Iktatószám:** .....

**Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem**  
**LÉTESÍTMÉNY BÉRBEADÁSÁRA IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTÉS ÉS ANNAK ENGEDÉLYEZÉSE**

*AZ IGÉNYBEJELENTŐ TÖLTI KI.*

**A kérelmező adatai** *(Természetes személy esetén)*

**Név:** .....

**Lakcím:** .....

**Adóazonosító:** ..... **Születési hely, idő:** .....

**Anyja neve:** .....

**Számlavezető bank:** ..... **Bankszámlaszám:** .....

**Telefonszám:** ..... **E-mail cím:** .....

**A kérelmező adatai** *(Gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, civil szervezet esetén)*

**Név:** .....

**Székhely:** .....

**Adószám:** ..... **Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám:** .....

**Számlavezető bank:** ..... **Bankszámlaszám:** .....

**Képviselő:** ..... **Kapcsolattartó neve:** .....

**Kapcsolattartó telefonszáma:** ..... **Kapcsolattartó e-mail címe:** .....

**Az igényelt terület, létesítmény, helyiség:** .....

**A használat tervezett időpontja, időtartama:** .....

**A bérlet célja (oktatási-képzési tevékenység, sporttevékenység, rendezvényszervezés, egyéb):**  
.....

**Az esemény várható létszáma:** .....

**Járulékos szolgáltatás biztosítására vonatkozó igény:** ..... **igen** ..... **nem** .....

**Igényelt járulékos szolgáltatás:** .....

**Budapest,** ..... **év** ..... **hónap** ..... **nap** .....

.....  
**igénybejelentő**



**a) Az igénybejelentés alapján a bérleti jogviszony létesítését (tartós bérbeadásra vonatkozóan)**

**javaslom**

**nem javaslom**

**b) Az igénybejelentés alapján a bérleti jogviszony létesítését (eseti bérbeadásra vonatkozóan)**

**javaslom**

**nem javaslom**

A bérleti díj összege: .....

Az igényelt járulékos szolgáltatások díja: .....

Az igénybejelentő részére nyújtható kedvezmény mértéke a Szabályzat alapján: ..... %

Budapest, ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
**campus főigazgató / kommunikációs és  
rendezvényszervezési igazgató**

**Az igénybejelentés alapján a bérleti jogviszony létesítését (gazdasági főigazgató - eseti vagy rektor - tartós bérbeadásra vonatkozóan)**

**engedélyezem**

**nem engedélyezem**

A javasolt bérleti díj összegét: jóváhagyom / módosítom

A módosított bérleti díj: .....

A járulékos szolgáltatások javasolt díját: jóváhagyom / módosítom

A módosított járulékos szolgáltatási díj: .....

Az igénybejelentő részére nyújtható kedvezmény mértéke: ..... %

Budapest, 20 ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
**rektor / gazdasági főigazgató**

---

**2. SZ. MELLÉKLET**  
**A LÉTESÍTMÉNY BÉRBEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERZŐDÉSMINTÁK**

---

*2/a melléklet*

**BÉRLETI SZERZŐDÉS**  
**(oktatási-képzési / sport / egyéb célra)**

amely létrejött egyrészről a

Név: **Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem**  
Székhely: 1123 Budapest Alkotás u. 42-48.  
Adószám: 19308715-2-43  
Intézményi azonosító: FI 89399  
Számlaszám: MÁK 10032000-00334679-00000000  
Képviselő: ..... rektor  
Szerződéskötésre jogosult szervezeti képviselő: ..... gazdasági főigazgató  
mint bérbeadó (továbbiakban: **Bérbeadó**)

másrészről a

Név:  
Székhely:  
Cégjegyzékszám szám/ Nyilvántartási szám:  
Adószám:  
Bankszámlaszám:  
Képviselő:  
mint bérlő (továbbiakban: **Bérlő**)

- Bérlő és Bérbeadó együttesen Felek, külön említve Fél - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

**ELŐZMÉNYEK**

A Felek rögzítik, hogy a Bérbeadó tulajdonában áll a ..... hrsz., természetben ..... cím alatt található ingatlan (a továbbiakban: „Ingatlan”).

Bérbeadó kijelenti és szavatolja, hogy a jogosult az Ingatlan felett rendelkezni és azt hasznosítani.

**I. SZERZŐDÉS TÁRGYA**

- 1.1. Bérbeadó bérbe adja, Bérlő pedig bérbe veszi a Bérbeadó kizárólagos tulajdonában lévő ..... szám alatt található ingatlan ..... helyiségeit (a továbbiakban: Bérlemény) az ott feltüntetett időpontokban *oktatási-képzési / sporttevékenységi / egyéb* céllal, jelen szerződésben rögzített feltételek szerint.
- 1.2. Bérlő a Bérlemény tulajdonságait és állapotát megismerte, azt saját céljaira mindenben alkalmasnak találta.

## II. BÉRLETI DÍJ, FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 2.1. Felek megállapodnak abban, hogy Bérlő a Bérlemény használatáért **bruttó .....Ft, azaz bruttó .....forint** bérleti díjat (a továbbiakban: bérleti díj) köteles fizetni Bérbeadó részére.
- 2.2. Bérlő a bérleti díj megfizetését Bérbeadó bankszámlájára történő átutalással teljesíti a Bérbeadó által kiállított számla ellenében.
- 2.3. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Bérlő a bérleti díjat legkésőbb .....napjáig nem fizeti meg, úgy a Bérlemény használatát nem kezdheti meg.
- 2.4. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés 2.1. pontja szerinti bérleti díj magában foglalja a közüzemek költségét, a berendezések, valamint az utólagos takarítási alapszolgáltatás díját is.
- 2.5. Szerződő felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy a bérleti díj összege a Bérlemény tényleges igénybevételétől függetlenül fizetendő. A Bérlő hibájából igénybe nem vett szolgáltatás esetén a Bérlő új időpontot vagy bérleti díj visszatérítést nem követelhet.
- 2.6. Bérbeadó Bérlő részére – a 2.4. pontban foglalt alapszolgáltatáson túl további – járulékos szolgáltatást a Bérlő eseti megrendelése alapján nyújt. Bérlő vállalja, hogy legkésőbb a Bérlemény használatának kezdőnapját megelőző 10 napon belül Bérbeadóval egyezteti a járulékos szolgáltatás nyújtására vonatkozó igényét.
- 2.7. A Bérbeadó által nyújtott 2.6. pont szerinti járulékos szolgáltatás díját Bérlő a Bérbeadó által kiállított számla alapján, a bérleti díjjal egyidejűleg köteles megfizetni a Bérbeadó bankszámlaszámára.
- 2.8. Késedelmes fizetés esetén Bérlő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Bérbeadónak.

## III. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

- 3.1. Bérlő köteles a szerződés időtartama alatt a Bérleményt rendeltetésszerűen használni. Bérlő tudomásul veszi, hogy a bérlemény rendeltetésellenes vagy egyébként szerződésszegő használatából eredő károkért, és minden további általa okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- 3.2. Bérlő a Bérleményt a jó gazda gondosságával birtokolhatja és használhatja, de azon semmilyen átalakítási munkát nem végezhet, az ott lévő berendezéseket elmozgathatja, de el nem szállíthatja. Bérlő köteles a használatot követően a Bérlemény eredeti állapotát helyreállítani. A nem eredeti állapotban visszaadott Bérlemény eredeti állapotba történő visszaállításának költsége a Bérlőt terheli.
- 3.3. Bérbeadó a bérleti jogviszony időtartama alatt a rendeltetésszerű használatot a Bérlő tevékenységének zavarása nélkül ellenőrizheti.
- 3.4. Bérlő a használatot harmadik személy részére a Bérbeadó engedélye nélkül nem engedheti át.
- 3.5. Bérbeadó szavatol azért, hogy a Bérlemény a bérlet egész tartama alatt szerződésszerű használatra alkalmas, és megfelel a szerződés és a jogszabályok előírásainak.
- 3.6. Bérbeadó szavatol azért, hogy harmadik személynek nincs a Bérleményre vonatkozóan olyan joga, amely a Bérlőt a használatban korlátozza vagy megakadályozza.
- 3.7. Bérlő köteles a Bérbeadó Létesítmény- és vagyongazdálkodási Szabályzatának rendelkezéseit, az Egyetem tűzrendészeti és munkavédelmi előírásait megtartani, amelyeket Bérlő az Egyetem honlapján előzetesen megismert.
- 3.8. Az Egyetem semmiféle vallási vagy politikai nézettel nem azonosul, a Bérlő részére kizárólag a Bérleményt biztosítja. A Bérlő nem folytathat olyan tevékenységet, amellyel a Bérbeadó jó hírnevét megsértené.

#### **IV. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE**

- 4.1. Felek jelen szerződést **az aláírás napjától a mindkét Fél általi teljesítésig tartó határozott időtartamra** kötik.
- 4.2. A szerződés módosítása kizárólag írásban, a Felek kifejezett megállapodása alapján tehető érvényesen, és a szerződésmódosításra a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- 4.3. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg, azonban bármelyik fél jogosult azt a másik fél súlyos szerződésszegése esetén a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondani, feltéve, hogy a másik fél – amennyiben a szerződésszegés orvosolható – a fél írásbeli felszólítása ellenére a szerződésszegést a felszólításban szabott ésszerű határidőn belül nem orvosolta.
  - 4.3.1. Bérelő súlyos szerződésszegése különösen
    - a) ha a Bérelő a jelen szerződésben rögzített fizetési kötelezettségének nem tesz eleget;
    - b) ha a Bérelő a Bérleményt állagkárosító módon, nem szerződésszerűen használja;
    - c) ha a Bérelő – Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül – harmadik személynek használati jogot biztosít.
  - 4.3.2. Bérbeadó súlyos szerződésszegése különösen, ha a bérleti jogviszony fennállása alatt a Bérlemény használatában a Bérelőt a Bérbeadó szükségtelenül megzavarja vagy akadályozza.
- 4.4. Amennyiben a szerződés teljesítése mindkét fél érdekkörén kívül eső okból (vis maior) – ideértve különösen a pandémia okán elrendelt veszélyhelyzetet – lehetetlenné válik, úgy a szerződés megszűnik és egyik fél sem tartozik a másik Fél felé teljesítési kötelezettséggel, továbbá nem igényelheti a másik Féltől az esetlegesen bekövetkezett kárának megtérítését. A bérleti jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a Felek kötelesek egymással a tényleges igénybevételnek megfelelő időarányos bérleti díj tekintetében elszámolni.

#### **V. KAPCSOLATTARTÁS, TITOKTARTÁS**

- 5.1. Felek a szerződés teljesítéséhez az alábbi kapcsolattartókat jelölik meg:

Bérbeadó részéről:  
Név:  
Telefonszám:  
E-mail cím:

Bérelő részéről:  
Név:  
Telefonszám:  
E-mail cím:
- 5.2. Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a teljesítéssel kapcsolatos összes körülményről, változásról haladéktalanul tájékoztatják egymást.
- 5.3. A tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért a mulasztó Fél felelős.
- 5.4. Minden, a jelen szerződés keretében a Felek által egymásnak küldött értesítésnek írott formában (e-mailben vagy ajánlott levélben) kell történnie. Az írásos értesítés akkor tekinthető átadottnak, amikor az elektronikus levél olvasásáról a küldő Fél a visszaigazolást elektronikusan megkapja, vagy amikor a postai úton megküldött levelet a címzett a tértivevény tanúsága szerint átvette.

- 5.5. A Felek kötelesek a szerződés időtartama alatt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a GDPR rendelkezéseit betartani. A Bérló továbbá a tudomására jutott, a Bérbeadót vagy harmadik személyt illető adatot, tényt és megoldást (továbbiakban jelen 5. pontban: adatok) sem maga, sem más személy vagy szervezetek jogellenes előnyére, vagy hátrányára nem használhatja fel, azokat nyilvánosságra nem hozhatja, harmadik személyekkel nem közölheti, illetve nem teheti hozzáférhetővé.
- 5.6. Bármely Fél a másik Félre vonatkozó vagy jelen szerződés teljesítésével összefüggő adatokat kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben és módon, az arra feljogosított hatóságnak szolgáltathatja ki.
- 5.7. Az 5.6. pont kivételével bármely olyan adat, tény, információ, megoldás, amelynek titokban maradásához a Bérbeadó törvényes, illetve méltányolható érdeke fűződik, kizárólag a Bérbeadó írásbeli engedélyével ismertethető meg harmadik személyekkel.

## **VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

- 6.1. Bérló a jelen Szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésére tekintettel az általa képviselt gazdálkodó szervezet a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
- 6.2. Bérló nyilatkozik arról, hogy nem áll csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás alatt, tevékenységét nem függesztették fel, és nem rendelkezik 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással.
- 6.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint az egyéb vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- 6.4. Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket elsősorban egymás közötti egyeztetés útján rendezik. Amennyiben az egyeztetés nem vezetne eredményre Felek a jelen szerződésből eredő jogvitáik esetén a Polgári Perrendtartás szabályai szerint fordulhatnak bírósághoz.

Felek a jelen szerződést átolvasták, értelmezték, majd, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Jelen Szerződés 4 példányban készült, melyből három példány marad a Bérbeadónál, egy példány a Bérlőnél.

Budapest, 20...

---

**Magyar Testnevelési és Sporttudományi  
Egyetem** képviselőjében  
**Bérbeadó**

---

**Bérló**

## **BÉRLETI SZERZŐDÉS (rendezvény céljára)**

amely létrejött egyrészről:

Név: Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem  
Székhely: 1123 Budapest Alkotás u. 42-48.  
Adószám: 19308715-2-43  
Intézményi azonosító: FI 89399  
Számlaszám: MÁK 10032000-00334679-00000000  
Képviselő: ..... rektor  
Szerződéskötésre jogosult szervezeti képviselő: ..... gazdasági főigazgató  
mint bérbeadó (továbbiakban: **Bérbeadó**)

másrészről a

Név:  
Székhely:  
Cégjegyzékszám szám/ Nyilvántartási szám:  
Adószám:  
Bankszámlaszám:  
Képviselő:  
mint bérlő (továbbiakban: **Bérlő**)

- Bérlő és Bérbeadó együttesen Felek, külön említve Fél - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

### **ELŐZMÉNYEK**

A Felek rögzítik, hogy a Bérbeadó tulajdonában áll a ..... hrsz., természetben ..... cím alatt található ingatlan (a továbbiakban: „Ingatlan”).

Bérbeadó kijelenti és szavatolja, hogy jogosult az Ingatlan felett rendelkezni és azt hasznosítani.

### **1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA**

1.1. Jelen szerződés szerint Bérbeadó bérbe adja, Bérlő pedig bérbe veszi a ..... szám alatt található létesítmény alábbiakban részletezett helyiségeit (a továbbiakban: Bérlemény) a ..... rendezvény (a továbbiakban: rendezvény) céljából (várhatóan ..... fő részvételével) az alábbi időpontban:

1.2. A Bérlemény helyiségei: a ..... szám alatti létesítményben található.....

1.3. A bérbevétel időpontja és időtartama: ..... órától – ..... óráig.

1.4. Bérlő a Bérlemény tulajdonságait és állapotát megismerte, azt saját céljaira mindenben alkalmasnak találta.

### **2. BÉRLETI DÍJ, FIZETÉSI FELTÉTELEK**

2.1. Felek megállapodnak abban, hogy Bérlő a Bérlemény jelen szerződés 1. pont szerinti használatáért **bruttó ..... Ft, azaz bruttó ..... forint** bérleti díjat köteles fizetni Bérbeadó részére.

2.2. A Bérlő a szerződés aláírásától számított 8 napon belül kiállított számla alapján köteles a bérleti díjat megfizetni Bérbeadó bankszámlaszámára.

- 2.3. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Bérló a bérleti díjat legkésőbb .....napjáig nem fizeti meg, úgy a Bérlemény használatát nem kezdheti meg.
- 2.4. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés 2.1. pontja szerinti bérleti díj magában foglalja a közüzemek költségét, a berendezések, valamint az utólagos takarítási alapszolgáltatás díját is.
- 2.5. Szerződő Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy a bérleti díj összege a Bérlemény tényleges igénybevételétől függetlenül fizetendő. A Bérló hibájából igénybe nem vett szolgáltatás esetén a Bérló új időpontot vagy bérleti díj visszatérítést nem követelhet.
- 2.6. Bérbeadó Bérló részére – a 2.4. pontban foglalt alapszolgáltatáson túl további – járulékos szolgáltatást a Bérló eseti megrendelése alapján nyújt. Bérló vállalja, hogy legkésőbb a Bérlemény használatának kezdőnapját megelőző 10 napon belül Bérbeadóval egyeztetni a járulékos szolgáltatás nyújtására vonatkozó igényét.
- 2.7. A Bérbeadó által nyújtott 2.6. pont szerinti járulékos szolgáltatás díját Bérló a Bérbeadó által kiállított számla alapján, a bérleti díjjal egyidejűleg köteles megfizetni a Bérbeadó bankszámlaszámára.
- 2.8. Késedelmes fizetés esetén Bérló a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Bérbeadónak.

### **3. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE**

- 3.1. Felek rögzítik, hogy Bérló feladata és felelőssége a rendezvény idején a vendégek kulturált beléptetésének megszervezése – zártkörű rendezvény esetén a belépésre jogosultak ellenőrzése – a résztvevők számának a befogadóképességhez igazodó korlátozása.
- 3.2. A bérelt területen a Bérló által elhelyezett vagyontárgyak biztosítása a Bérló feladata.
- 3.3. Bérló tudomásul veszi, hogy a Bérlemény rendeltetésellenes vagy egyébként szerződésszegő használatából eredő károkért, és minden további, általa okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kármegállapítás alapjául a helyszínen felvett káreseti jegyzőkönyvben feltüntetett adatok irányadók.
- 3.4. A Bérló a Bérleményt a bérlet időtartama alatt rendeltetésének és a szerződésnek megfelelően használhatja, azon semminemű átalakítási munkát nem végezhet, az ott levő berendezéseket el nem szállíthatja.
- 3.5. Bérló köteles betartani a Bérbeadó Létesítmény- és vagyongazdálkodási Szabályzatának rendelkezéseit, továbbá a tűzrendészeti, illetve a munkavédelmi előírásokat is, melyeket Bérló az Egyetem honlapján előzetesen megismerhet.
- 3.6. Bérló a használatot harmadik személy részére a Bérbeadó engedélye nélkül nem engedheti át.
- 3.7. A Bérló kötelezi magát, hogy a jelen szerződés 1. pontja szerinti Bérleményt a bérleti időtartamot követően a Bérbeadó birtokába az eredeti állapotnak megfelelően visszaszolgáltatja. A nem eredeti állapotban visszaadott Bérlemény eredeti állapotba való visszaállításának költsége a Bérlőt terheli.
- 3.8. Műsoros rendezvény esetén a Bérló az irodalmi és zeneművek előadása után a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 25. §-ban foglaltak szerint köteles eljárni (előzetes bejelentési kötelezettség az ARTISJUS részére). Ennek elmaradása esetén a jogkövetkezmények a Bérlőt terhelik.
- 3.9. Bérló hozzájárul ahhoz, hogy Bérbeadó a rendezvény ideje alatt – a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseivel összhangban – a rendezvényről kép- illetve hangfelvételeket készítsen. Bérbeadó kijelenti, hogy az elkészített felvételek kizárólag saját referencia anyagként kerülnek felhasználásra.
- 3.10. A Bérbeadó a bérleti jogviszony időtartama alatt a szerződésszerű birtoklást és a használatot ellenőrizheti.

#### **4. SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE**

- 4.1. Felek jelen szerződést **az aláírás napjától a mindkét Fél általi teljesítésig tartó határozott időtartamra** kötik.
- 4.2. A szerződés módosítása kizárólag írásban, a Felek kifejezett megállapodása alapján tehető érvényesen, és a szerződésmódosításra a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- 4.3. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg, azonban bármelyik fél jogosult azt a másik fél súlyos szerződésszegése esetén a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondani, feltéve, hogy a másik fél – amennyiben a szerződésszegés orvosolható – a fél írásbeli felszólítása ellenére a szerződésszegést a felszólításban szabott ésszerű határidőn belül nem orvosolta.
  - 4.3.1. Bérló súlyos szerződésszegése különösen
    - a) ha a Bérló a jelen szerződésben rögzített fizetési kötelezettségének nem tesz eleget;
    - b) ha a Bérló a Bérleményt állagkárosító módon, nem szerződésszerűen használja;
    - c) ha a Bérló – Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül – harmadik személynek használati jogot biztosít.
  - 4.3.2. Bérbeadó súlyos szerződésszegése különösen, ha a bérleti jogviszony fennállása alatt a Bérlemény használatában a Bérlőt a Bérbeadó szükségtelenül megzavarja vagy akadályozza.
- 4.4. Amennyiben a szerződés teljesítése mindkét fél érdekkörén kívül eső okból (vis maior) – ideértve különösen a pandémia okán elrendelt veszélyhelyzetet – lehetetlenné válik, úgy a szerződés megszűnik és egyik fél sem tartozik a másik Fél felé teljesítési kötelezettséggel, továbbá nem igényelheti a másik Fél től az esetlegesen bekövetkezett kárának megtérítését. A bérleti jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a Felek kötelesek egymással a tényleges igénybevételnek megfelelő időarányos bérleti díj tekintetében elszámolni.

#### **5. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

- 5.1 Bérló fokozott gondossággal köteles gondoskodni a bérlet ideje alatt a Bérleményben levő személyek és dolgok épségéről, a balesetek megelőzéséről. Amennyiben jogszabály a Bérló által rendezett rendezvényen orvosi és/vagy tűzvédelmi készültség biztosítását rendeli el, akkor a készültség biztosítása a Bérló kötelessége és költsége. Amennyiben jogszabály a Bérló által rendezett rendezvényen megjelenők balesetvédelmi oktatását írja elő, akkor ennek biztosítása a Bérló kötelessége és költsége.
- 5.2 A rendezvény megtartásával kapcsolatosan szükségessé váló valamennyi hatósági, működtetési engedély beszerzése Bérló feladata és kötelessége.
- 5.3 Bérló köteles felelősségbiztosítási szerződést kötni, vagy megkötéséről gondoskodni, mely felelősségbiztosításának a Bérló és egyéb használók tevékenységéből eredő személyi sérülésekre és a vagyoni károkra kell kiterjednie. Bérló köteles a felelősségbiztosítást a bérlet teljes időtartama alatt fenntartani, illetve Bérbeadót haladéktalanul értesíteni bármely biztosítási esemény bekövetkezéséről.
- 5.4 Az Egyetem semmiféle vallási vagy politikai nézettel nem azonosul, a Bérló részére kizárólag a Bérleményt biztosítja. A Bérló nem folytathat olyan tevékenységet, amellyel a Bérbeadó jó hírnevét megsértené.
- 5.5 Amennyiben a Bérló az Egyetem területén reklámcélú tevékenységet kíván folytatni, a bérbevétel előtt – legkésőbb ..... napjáig – köteles a kapcsolatot felvenni az Egyetem Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságával.



## **6. KAPCSOLATTARTÁS, TITOKTARTÁS**

6.1. Jelen szerződéshez kapcsolódó jogok és kötelezettségek érvényesítése során a szerződő felek az alábbi képviselőik útján járnak el:

Bérbeadó kapcsolattartója:

Telefon:

E-mailcím:

Bérlő kapcsolattartója:

Telefon:

E-mailcím:

6.2. Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a teljesítéssel kapcsolatos összes körülményről, változásról haladéktalanul tájékoztatják egymást.

6.3. A tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért a mulasztó Fél felelős.

6.4. Minden, a jelen szerződés keretében a Felek által egymásnak küldött értesítésnek írott formában (e-mailben vagy ajánlott levélben) kell történnie. Az írásos értesítés akkor tekinthető átadottnak, amikor az elektronikus levél olvasásáról a küldő Fél a visszaigazolást elektronikusan megkapja, vagy amikor a postai úton megküldött levelet a címzett a tértivevény tanúsága szerint átvette.

6.5. A Felek kötelesek a szerződés időtartama alatt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a GDPR rendelkezéseit betartani. A Bérlő továbbá a tudomására jutott, a Bérbeadót vagy harmadik személyt illető adatot, tényt és megoldást (továbbiakban a jelen pontban: adatok) sem maga, sem más személy vagy szervezetek jogellenes előnyére, vagy hátrányára nem használhatja fel, azokat nyilvánosságra nem hozhatja, harmadik személyekkel nem közölheti, illetve nem teheti hozzáférhetővé.

6.6. Bármely Fél a másik Félre vonatkozó vagy jelen szerződés teljesítésével összefüggő adatokat kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben és módon, az arra feljogosított hatóságnak szolgáltathatja ki.

6.7. A 6.6. pont kivételével bármely olyan adat, tény, információ, megoldás, amelynek titokban maradásához a Bérbeadó törvényes, illetve méltányolható érdeke fűződik, kizárólag a Bérbeadó írásbeli engedélyével ismertethető meg harmadik személyekkel.

## **7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

7.1. Bérlő a jelen Szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésére tekintettel az általa képviselt gazdálkodó szervezet a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.

7.2. Bérlő nyilatkozik arról, hogy nem áll csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás alatt, tevékenységét nem függesztették fel, és nem rendelkezik 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással.

7.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint az egyéb vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

7.4. Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket elsősorban egymás közötti egyeztetés útján rendezik. Amennyiben az egyeztetés nem vezetne eredményre

Felek a jelen szerződésből eredő jogvitáik esetén a Polgári Perrendtartás szabályai szerint fordulhatnak bírósághoz.

Felek a jelen szerződést átolvasták, értelmezték, majd, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írják alá. Jelen Szerződés 4 példányban készült, melyből három példány marad a Bérbeadónál, egy példány a Bérlőnél.

Kelt: Budapest, 20.....

---

**Magyar Testnevelési és Sporttudományi  
Egyetem** képviselőjében  
**Bérbeadó**

---

**Bérlő**