

**MAGYAR TESTNEVELÉSI ÉS
SPORTTUDOMÁNYI EGYETEM**

**Létesítménygazdálkodási
Szabályzat**

A Szenátus elfogadta a 15/2022. (II. 24.) számú határozatával.

TARTALOM

I. fejezet Általános rendelkezések.....	2
1. § Preambulum.....	2
2. § A Szabályzat célja.....	2
3. § A Szabályzat hatálya	2
4. § Értelmező rendelkezések	3
5. § Vagyongazdálkodási terv.....	4
6. § A vagyon nyilvántartása.....	4
7. § Létesítménygazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök.....	5
8. § A vagyontárgyak értékesítésének szabályai.....	7
II. fejezet Bérbeadás szabályai.....	9
9. § Az Ingatlanbérbeadás típusai és meghatározásuk.....	9
10. § A bérbeadás általános szabályai	9
11. § Adatgyűjtés.....	11
12. § Előkészítés és lebonyolítás tartós bérbeadásnál	11
13. § Előkészítés és lebonyolítás eseti bérbeadásnál.....	12
14. § A bérlemény használatának ellenőrzése	12
15. § Bérbeadással kapcsolatos nyilvántartás	13
III. fejezet.....	13
16. § Záró rendelkezések.....	13
1. sz. melléklet.....	14
2. sz. melléklet.....	22
3. sz. melléklet.....	23
4. sz. melléklet.....	25

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 Létesítménygazdálkodási 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 létesítménygazdálkodási 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, ide értve annak használatát, állagának megővését, 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, és 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 Gazdasági 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 Gazdasági 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.
- (5) A vagyonnal kapcsolatos eseti és rendszeres adatszolgáltatások teljesítéséért felelős szervezeti egység a Gazdasági Igazgatóság. Az adatszolgáltatások teljesítése érdekében a Műszaki és Ellátási Igazgatóság, valamint a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztály köteles együttműködni a Gazdasági Igazgatósággal.

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 Létesítménygazdálkodási szabályzatot.
- (2) A rektor:
- a) egyetértési jogot gyakorol a kancellár által a (3) bekezdésben részletezettek szerint tett kötelezettségvállalások esetében;
 - b) a Szenátus elé terjesztést megelőzően a kancellárral együtt jóváhagyja a gazdasági igazgató által készített vagyongazdálkodási tervet.
- (3) A kancellár:
- a) felel az Egyetem létesítménygazdálkodási feladatainak ellátásért;
 - b) a Szenátus elé terjesztést megelőzően a rektorral együtt jóváhagyja a gazdasági igazgató által készített vagyongazdálkodási tervet;
 - c) kötelezettségvállalóként megköti a vagyon értékesítésére vonatkozó szerződést;
 - d) kötelezettségvállalóként dönt az Egyetem vagyonának hasznosításáról, és az eseti bérbeadásról szóló szerződések kivételével megköti a hasznosítási szerződéseket.
- (4) A műszaki és ellátási igazgató felel:
- a) az Egyetem létesítménygazdálkodási feladatainak koordinálásáért;

- b) az eseti bérbeadások kivételével a vagyonhasznosítás, értékesítés terén a megfelelő eljárásrend kiválasztásáért, a hasznosítás, értékesítés és vásárlás során szükséges valamennyi dokumentum előkészítéséért, engedélyek beszerzéséért;
 - c) a vagyonban bekövetkező változásokkal (területmegosztás, értékesítés, minőségi átsorolás stb.) kapcsolatos teljes körű ügyintézéséért;
 - d) a vagyonyilvántartási jogszabályok, a jelen Szabályzat, valamint a létesítménygazdálkodásra vonatkozó fenntartói és az egyéb jogosultak által meghatározottak végrehajtásáért;
 - e) a létesítménygazdálkodást érintően a jogszabályok, jelen Szabályzat, valamint a vagyongazdálkodásra vonatkozó fenntartói és más jogosultak által meghatározottak szerinti tájékoztatási kötelezettség teljesítéséért;
 - f) a létesítmények alaptervekenységhez kapcsolódó, illetve tartós bérbeadás alapján történő használatának nyilvántartásáért;
 - g) a létesítménygazdálkodást érintő statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítéséért, a kommunikációs és rendezvényszervezési osztályvezetővel, valamint a gazdasági igazgatóval együttműködve.
- (5) A kommunikációs és rendezvényszervezési osztályvezető felel:
- a) az eseti bérbeadások szerződéseinek elkészítéséért;
 - b) az egyetemi létesítmények eseti bérbeadás alapján történő használatának nyilvántartásáért;
 - c) az eseti bérbeadásokat érintő statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítéséért.
- (6) A gazdasági igazgató:
- a) felelős a vagyonelemek pontos számviteli nyilvántartásáért;
 - b) a vagyongazdálkodási terv elkészítéséért, folyamatos aktualizálásáért és Szenátus elé terjesztéséért;
 - c) pénzügyileg ellenjegyzzi az Egyetem által a létesítménygazdálkodás keretében megkötött szerződéseket.
- (7) A jogi igazgató felel:
- a) a Szabályzat jogi szempontú ellenőrzéséért;
 - b) a tartós bérbeadások szerződéseinek elkészítéséért, és a bérleti szerződések jogi ellenjegyzéséért.
- (8) A Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem Gyakorló Sportiskolai Általános Iskola és Gimnázium igazgatója a saját intézménye (a továbbiakban: köznevelési intézmény)

vonatkozásban felel a helyiségek eseti bérbeadásának előkészítéséért és a szerződéskötésért.

- (9) 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) Vagyon tárgy tulajdonjogát átruházni, csak valós piaci értékének megfelelő ellenérték fejében, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosításával, a legelőnyösebb ajánlatot tevő részére lehet. Ingatlan értékesítésekor minden esetben, ingóságok értékesítésekor az 1 millió Ft beszerzési értéket meghaladó vagyontárgyak esetében 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 és a kancellár 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 műszaki és ellátási igazgató a jogi igazgatóval és a gazdasági igazgatóval együtt készíti elő a rektor és a kancellár számára.
- (8) Az ingatlanértékesítést minden esetben nyílt pályáztatással kell megkísérelni.
- (9) A pályázati ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést a háromtagú bíráló bizottság javaslata alapján a kancellár a rektor egyetértésével 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 igazgató tesz javaslatot a rektor és a kancellár számára, megjelölve a hasznosítás módját – ideértve az esetleges pályáztatási feltételeket – és a várható bevétel mértékét. A kancellár a rektor egyetértésével engedélyezi a vagyontárgy hasznosítását.
- (15) A feleslegessé vált ingó vagyontárgyak értékesítését először az egyetemi intraneten (Jam) történő 15 napos közzététellel, a munkavállalók körében kell megkísérelni.

(16) A gazdasági igazgató 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) Az eseti bérbeadások típusai:
- a) oktatási-képzési tevékenység céljából történő bérbeadás;
 - b) sporttevékenység céljából történő bérbeadás;
 - c) rendezvényszervezés (ebben az esetben engedélyezhető a tovább hasznosítás is) céljából történő bérbeadás;
 - d) egyéb céllal történő bérbeadás.

10. § A BÉRBEADÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- (1) A bérbeadás szabályai az Egyetem vagyonkezelésében lévő épületekre, épületrészekre, építményekre, sportlétesítményekre, azok helyiségeire és egyéb területeire (a továbbiakban: Bérlemény), valamint az 1. sz. melléklet szerinti helyiségekben található eszközök és kapcsolódó szolgáltatások bérletére vonatkoznak. A bérbeadásra vonatkozó díjakat szintén az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A bérbeadások esetén a kötelezettségvállaló a rektor és – a rektor egyetértésével – a kancellár.

- (3) Bérbeadásra abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a használat az Egyetem rendeltetészerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő/használó tevékenysége nem csorbítja.
- (4) Bérbeadás írásbeli szerződés megkötésével történhet.
- (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 köteles megfizetni. Bérbeadó az egyedi bérleti szerződésekben kauciót köthet ki, az esetleges károkozásból keletkező kárigényének kielégítésére.
- (7) Tartós bérbeadás esetén indokolt esetben a műszaki és ellátási igazgató előterjesztésére az 1. sz. mellékletben jelölt létesítményekre vonatkozóan meghatározott bérleti díjaktól a kancellár jóváhagyásával el lehet térni. Ennek keretében a kancellár – a rektor egyetértésével – 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 kancellár által biztosított kedvezmény esetén figyelemmel kell lenni az előkalkuláció alapján megállapított önköltségre. Eseti bérbeadás esetén a kedvezményre vonatkozó javaslatot a kommunikációs és rendezvényszervezési osztályvezető a rektor számára terjeszti elő, aki a piaci partnerek számára legfeljebb 25 %, az Egyetem szakmai partnerei számára pedig legfeljebb 50 % kedvezményt biztosíthat az 1. sz. mellékletben meghatározott bérleti díjakból.
- (8) A Bérbeadáshoz kapcsolódóan igénybe vehető járulékos többletszolgáltatások díját a 2. számú melléklet tartalmazza. A 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 Tanulmányi Hivatal órarendszerkesztője összesíti és továbbítja a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztály részére, amely gondoskodik ezek nyilvántartásáról, a keletkező szabad kapacitások felméréséről és hatékony hasznosításáról.

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 műszaki és ellátási igazgató a jogi igazgató előzetes véleményezését követően kezdeményezi a kancellárnál. A versenyeztetés pályáztatással történik, melyet a Jogi Igazgatóság végez a Műszaki és Ellátási Igazgatóság által előkészített és megküldött adatok alapján, a kancellár döntését és a rektor egyetértését követően.
- (3) Mellőzhető a versenyeztetés,
- a) ha 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.
- (4) A pályázati ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést a bíráló bizottság javaslata alapján a kancellár 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, a 3. sz. melléklet szerinti igénybejelentő űrlapon terjesztheti elő a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztályon.
- (2) Amennyiben a bérleti szándékról szóló kérelem az Egyetem bármely más szervezeti egységéhez érkezik be, az adott szervezeti egység köteles azt a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztály felé azonnal továbbítani.
- (3) A kommunikációs és rendezvényszervezési osztályvezető 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 rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja, stb.). Amennyiben a bérbeadásnak nincs akadálya, a szerződés előkészítését a 4. sz. mellékletben meghatározott szerződésminták alapján a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztály végzi.
- (4) Az eseti bérbeadásokról szóló szerződést a kommunikációs és rendezvényszervezési osztályvezető a jogi és pénzügyi ellenjegyzést követően – szakmai ellenjegyzőként írja alá. A kötelezettségvállalás a Gazdálkodási Szabályzat 13. § -a szerint történik.
- (5) A szerződés bérlő által történő aláírásáról a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztálymunkatársa 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 Gazdasági Igazgatóság feladata.

14. § A BÉRLEMÉNY HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE

- (1) A bérbeadások időpontjairól a Műszaki és Ellátási Igazgatóság, illetve a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztály – a jelen szabályzatban rögzített hatáskörök szerint – nyilvántartást vezet, és a bérbeadás napját megelőzően tájékoztatja az épület/építmény biztonsági őrszolgálatát 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 osztályvezető 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 szerződésszerű használatnak nem megfelelő használatot tapasztal vagy rendellenes ténytet állapít meg, arról haladéktalanul tájékoztatja a bérbeadásért

felelős szervezeti egység vezetőjét, aki a kancellár vagy a rektor jóváhagyásával megteszi a megfelelő intézkedést.

15. § BÉRBEADÁSSAL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁS

- (1) A megkötött bérleti szerződések Gazdálkodási Szabályzatban előírt adatait a Gazdasági Igazgatóság rögzíti az Egyetem vevő-nyilvántartási rendszerében.
- (2) A Műszaki és Ellátási Igazgatóság nyilvántartást vezet a tartós, a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Osztály pedig az eseti bérbeadásokról és azok változásairól. 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, biztosítania kell továbbá a bérbeadási tevékenység átláthatóságát és ellenőrizhetőségét.
- (4) A Gazdasági 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 Bérelő 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 követő 15 napon belül a gazdasági igazgató ajánlott levélben "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) A Létesítménygazdálkodási Szabályzatot a Szenátus 15/2022. (II. 24.) 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, 2022. február 24.


Dr. habil. Sterbenz Tamás
rektor



1. SZ. MELLÉKLET

AZ EGYETEM BÉRBE ADHATÓ LÉTESÍTMÉNYEI, ESZKÖZEI, VALAMINT A BÉRBEADÁSRA VONATKOZÓ BÉRLETI ÉS EGYÉB DÍJAK

Létesítmény/épület	Helyiség	Férőhely	Ár	Megjegyzés
K1 épület				
	Aula	állófogadás 1000 fő/ széksorosan 750 fő/ körasztalosan 400 fő	750 000 Ft / alkalom	előkészítés 50% / alkalom
	Aula	"Athén" nagyelőadóval együtt történő foglalás esetén főétkezésenként	250 000 Ft / alkalom	előkészítés 50% / alkalom
	Aula feletti karzat	állófogadás 150 fő	200 000 Ft / alkalom	
	"Athén" nagyelőadó	440 fő	70 000 Ft / óra	minimum 3 óra, technikával
	"Athén" nagyelőadó	200 fő	45 000 Ft / óra	minimum 3 óra, technikával
	"Athén" előtér	állófogadás 200 fő	150 000 Ft / alkalom	
	"Róma" díszterem	40 fő	50 000 Ft / óra	minimum 3 óra, technikával
	Tanterem	széksorosan 20 fő / iskolapadosan 12 fő	8 000 Ft / óra	minimum 3 óra
	Tanterem	széksorosan 30 fő / iskolapadosan 16 fő	10 000 Ft / óra	minimum 3 óra
	Tanterem	széksorosan 50 fő / iskolapadosan 30 fő	12 000 Ft / óra	minimum 3 óra
	Tanterem	széksorosan 120 fő / iskolapadosan 72 fő	14 000 Ft / óra	minimum 3 óra
	Tanterem	széksorosan 150 fő / iskolapadosan 90 fő	17 000 Ft / óra	minimum 3 óra

	Számítógépes tanterem	30 fő	25 000 Ft / óra	minimum 3 óra, technikával
	Iroda vagy üzlethelyiség		14 EUR / m ² /hó	
	Audiovizuális stúdió		25 000 Ft / óra	Mozgóképfelvétel és hangvágás, utómunka – minimum 3 óra
	Audiovizuális stúdió		25 000 Ft / óra	Podcast és rádiós felvétel
	Audiovizuális stúdió		40 000 Ft / óra	Televízió és filmfelvétel, stream készítés – minimum 3 óra
K2 épület	Iroda		12 EUR / m ² /hó	közös használatú helyiségek arányosan
	Hepp Ferenc terem	80 fő	50 000 Ft / óra	minimum 3 óra
L2 épület	tornaterem		14 000 Ft / óra	
Velencei Vízisport és Rekreációs Központ				
Földszint				
Fsz - 02A.	Orvosi szoba		2 000 Ft / óra	
Fsz - 11.	Masszázs szoba		2 000 Ft / óra	
Fsz - 12.	Szauna		1 000 Ft / óra / fő	
Fsz - 23., 24., 45.	Tároló		1 000 Ft / nap 1 000 Ft / nap 1 000 Ft / nap	Fsz - 23. 3,10 m ² Fsz - 24. 2,70 m ² Fsz - 45. 2,90 m ²
Fsz - 27., 42.	Tároló		2 000 Ft / nap	Fsz - 27. 9,60 m ²

			2 000 Ft / nap	Fsz - 42. 10,10 m ²
Fsz - 17.	Előcsarnok		15 000 Ft / óra	minimum 3 óra
Fsz - 25.	Különterem	12 fő	10 000 Ft / óra	minimum 3 óra
I. emelet				
I - 22.	Terasz		10 000 Ft / alkalom	56,70 m ²
I - 23.	Terasz		20 000 Ft / alkalom	331,90 m ²
I - 4.	Tanterem	24 fő	8 000 Ft / óra	minimum 3 óra
I - 23.	Tároló		1 000 Ft / nap	5,20 m ²
I - 01A	Tároló		2 000 Ft / nap	11,10 m ²
I - 02A, 03A, 05A, 06A, 07A, 08A, 09A, 10A, 11A, 11B, 15A, 16A, 19A, 20A, 21A, 22A	Szoba	2 fő 1 fő 2 fő (egyetemi foglalkoztatottak) 1 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	15 000 Ft / éjszaka 10 000 Ft / éjszaka 10 000 Ft / éjszaka 5 000 Ft / éjszaka	reggelivel reggelivel reggelivel reggelivel
II. emelet				
II - 5.	Tanterem (új oktatástechnikával felszerelt)	24 fő	20 000 Ft / óra	minimum 3 óra
II - 1, 2, 3.	Iroda		7 EUR / m ² / hó	II - 1. 11,20 m ² II - 2. 12,20 m ² II - 3. 12,40 m ²

II - 4.	Iroda		7 EUR / m ² / hó	II - 4. 25,60 m ²
II - 06A, 07A, 08A, 09A, 10A, 11A, 12A, 12B, 13A, 15A, 16A, 17A, 18A, 19A.	Szoba	2 fő	15 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		1 fő	10 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		2 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	10 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		1 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	5 000 Ft / éjszaka	reggelivel
II - 14.	Tároló		1 000 Ft / nap	3,90 m ²
II - 24., 26.	Terasz		10 000 Ft / alkalom	II - 24. 56,60 m ²
			10 000 Ft / alkalom	II - 26. 43,20 m ²
III. emelet				
III - 03., 04.	Apartman	4 fő	40 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		3 fő	32 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		2 fő	24 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		1 fő	15 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		4 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	20 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		3 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	15 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		2 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	10 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		1 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	5 000 Ft / éjszaka	reggelivel
III - 02.	Apartman	6 fő	55 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		5 fő	50 000 Ft / éjszaka	reggelivel

		4 fő	45 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		3 fő	37 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		2 fő	29 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		1 fő	21 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		6 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	30 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		5 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	25 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		4 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	20 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		3 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	15 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		2 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	10 000 Ft / éjszaka	reggelivel
		1 fő (egyetemi foglalkoztatottak)	5 000 Ft / éjszaka	reggelivel
III - 5.	Tárgyaló	12 fő	10 000 Ft / óra	
III - 15.	Tanterem	60 fő	15 000 Ft / óra	minimum 3 óra
III - 6., 14.	Tároló		1 000 Ft / nap	III - 6. 1,70 m ²
			1 000 Ft / nap	III - 14. 3,40 m ²
III - 17., 19.	Terasz		10 000 Ft / alkalom	III - 17. 64,80 m ²
			10 000 Ft / alkalom	III - 19. 43,10 m ²
Sportpályák (műfüves labdarúgó, illetve strandlabdajáték)			8 000 Ft / óra	
Gyakorló Sportiskolai Általános Iskola és Gimnázium				
	Tornaterem		8 000 Ft / óra	

	Kistornaterem		3 000 Ft / óra	
	Tanterem		6 000 Ft / óra	

Eszközhazsnálai díjak		
Megnevezés	Ft/db/alkalom	Megjegyzés
Videó-kivetítő	10 000	
Nagyteljesítményű kivetítő	20 000	
Hangosítás	4 000	
URH mikrofon	2 000	
Televízió	2 000	
Videokamera	3 000	
Laptop	3 000	
Körasztal (180 cm)	1 500	
Könyöklő (90 cm)	1 200	
Szék	200	
Fénytechnika aula	200 000	beépített
Hangtechnika aula	200 000	beépített
LED fal Aula	150 000	beépített
Paraván	1 000	
Szalagkordon	1 000 Ft / fm / alkalom	
Színpad (max. 6m x 9 m)	2 500 Ft / m ² / alkalom	

Egyéb díjak		
Parkoló		1 500 Ft / nap

Az Egyetem kampuszán található jelenlegi és újonnan kivitelezésre kerülő épületek jelölései		
EGYETEMI ÉPÜLET	RÉGI JELÖLÉS	ÚJ JELÖLÉS
Egyetem főépülete	K	K1
Klebensberg Tudásközpont	A10	K2
Könyvtár és Levéltár	B8	K3
Kerecsi Endre Kollégium	<i>új épület</i>	K4
Irodaház	B5	K5
Létesítményüzemeltetés	B13	K6
Atlétikacsarnok	<i>új épület</i>	S1
Uszoda	<i>új épület</i>	S2
Tornacsarnok	<i>új épület</i>	S3
Labdajáték- és küzdősport csarnok	<i>új épület</i>	S4
Lőtér	<i>új épület</i>	S5
Atlétika- és labdarúgópálya	<i>új épület</i>	S6
Multifunkcionális csarnok	<i>új épület</i>	S7
Műfüves labdarúgópálya	<i>új épület</i>	S8
Teniszpályák	<i>új épület</i>	S9
Atlétikai tribün	<i>új épület</i>	S10
Portaépület	<i>új épület</i>	S11
Sport-táplálkozástudományi Központ	B7	L1
Mozgáselemző labor	B9	L2
Molekuláris Edzésélettani Kutató Központ	B3	L3
Sportélettani Kutató Központ	B4	L4
Egészségtudományi és Sportorvosi Tanszék	B6	L5
Sporthotel	<i>új épület</i>	H1
Vendégház	B14	V1

2. SZ. MELLÉKLET
A LÉTESÍTMÉNY BÉRBEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JÁRULÉKOS SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI

Megnevezés	Ár	Megjegyzés
Műszaki közreműködés / ügyelet (elektromos áram, víz, stb. biztosítása)	8 000 Ft / óra / fő	hétköznap 18 óráig, utána +25%
Műszaki közreműködés / ügyelet (elektromos áram, víz, stb. biztosítása)	9 000 Ft / óra / fő	munkaszüneti nap 18 óráig, utána +25%
Műszaki közreműködés / helyszín előkészítése, berendezése, színpad építése és bontás, stb.	6 000 Ft / óra / fő	hétköznap 18 óráig, utána +25%
Műszaki közreműködés / helyszín előkészítése, berendezése, színpad építése és bontás, stb.	7 000 Ft / óra / fő	munkaszüneti nap 18 óráig, utána +25%
Alapszolgáltatáson felüli takarítási szolgáltatás	5 000 Ft / óra / fő	hétköznap 18 óráig, utána +25%
Alapszolgáltatáson felüli takarítási szolgáltatás	6 000 Ft / óra / fő	munkaszüneti nap 18 óráig, utána +25%
Technikusi közreműködés	9 000 Ft / óra / fő* (minimum 4 óra)	hétköznap 18 óráig, utána +25%
Technikusi közreműködés	11 000 Ft / óra / fő* (minimum 5 óra)	munkaszüneti nap 18 óráig, utána +25%
Ruhatár	5 000 Ft / óra / fő	hétköznap 18 óráig, utána +25%
Ruhatár	6 000 Ft / óra / fő	munkaszüneti nap 18 óráig, utána +25%
Alapszolgáltatáson felüli személy- és vagyonvédelmi szolgáltatás	egyedi ajánlat	

* A technikusi közreműködés esetén az elő- és utómunkálatok óradíja is megtérítendő a feladat időigényességéhez igazodóan.

3. 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**

Ígyenelt járulékos szolgáltatás:

Budapest, **év** **hónap** **nap**

.....
igénybejelentő

A MŰSZAKI ÉS ELLÁTÁSI IGAZGATÓ VAGY A KOMMUNIKÁCIÓS ÉS RENDEZVÉNYSZERVEZÉSI OSZTÁLYVEZETŐ TÖLTI KI.

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 kancellár vagy a rektor tájékoztatása alapján: %

Budapest, év hónap nap

.....
**műszaki és ellátási igazgató / kommunikációs
és rendezvényszervezési osztályvezető**

A KANCELLÁR VAGY A REKTOR TÖLTI KI.

Az igénybejelentés alapján a bérleti jogviszony létesítését (eseti vagy 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 / kancellár

4. SZ. MELLÉKLET
A LÉTESÍTMÉNY BÉRBEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERZŐDÉSMINTÁK

4/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 és kancellár
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 **bruttóFt, azaz bruttóforint** bérleti díjat (a továbbiakban: bérleti díj) köteles fizetni Bérbeadó részére.

- 2.2. Bérelő a bérleti díj megfizetését Bérbeadó bankszámlájára történő átutalással teljesíti a Bérbeadó által kiállított számla ellenében.
- 2.3. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Bérelő 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 Bérleménynek a Létesítménygazdálkodási Szabályzat *1. számú melléklete* szerinti bérleti díján felül 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 Bérelő hibájából igénybe nem vett szolgáltatás esetén a Bérelő új időpontot vagy bérleti díj visszatérítést nem követelhet.
- 2.6. Bérbeadó Bérelő részére – a 2.4. pontban foglalt alapszolgáltatáson túl további – járulékos szolgáltatást a Bérelő eseti megrendelése alapján nyújt. Bérelő 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 Bérelő a Bérbeadó által kiállított számla alapján, a bérleti díjjal egyidejűleg köteles megfizetni a Bérbeadó bankszámlaszámára.
- 2.8. Késedelmes fizetés esetén Bérelő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Bérbeadónak.

III. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

- 3.1. Bérelő köteles a szerződés időtartama alatt a Bérleményt rendeltetésszerűen használni. Bérelő tudomásul veszi, hogy a bérlemény rendeltetésellenes vagy egyébként szerződésszegő használatából eredő károkért, és minden további általa okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- 3.2. Bérelő 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. Bérelő köteles a használatot követően a Bérlemény eredeti állapotát helyreállítani. A nem eredeti állapotban visszaadott Bérlemény eredeti állapotba történő visszaállításának költsége a Bérelőt terheli.
- 3.3. Bérbeadó a bérleti jogviszony időtartama alatt a rendeltetésszerű használatot a Bérelő tevékenységének zavarása nélkül ellenőrizheti.
- 3.4. Bérelő 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 Bérelőt a használatban korlátozza vagy megakadályozza.
- 3.7. Bérelő köteles a Bérbeadó Létesítménygazdálkodási Szabályzatának rendelkezéseit, az Egyetem tűzrendészeti és munkavédelmi előírásait megtartani, amelyeket Bérelő az Egyetem honlapján előzetesen megismert.
- 3.8. Az Egyetem semmiféle vallási vagy politikai nézettel nem azonosul, a Bérelő részére kizárólag a Bérleményt biztosítja. A Bérelő 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 Bérleőt 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 igénybevételek 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 vagyonról 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 és kancellár
 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 legkésőbbnapjáig 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 Bérleménynek a Létesítménygazdálkodási Szabályzat 1. számú melléklete szerinti bérleti díján felül 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 Létesítménygazdálkodási 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 Osztályával.

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 vagyonról 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