

3/2021/1

Iktatószám: ALT/1332/2020

HELYISÉG HASZNÁLAT SZABÁLYZATA

Érvényes: 2021. január 4-től

Tartalomjegyzék

Dokumentum változás követése	3
FOGALOMTÁR.....	3
1. A SZABÁLYZAT TÁRGYA	4
2. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA, TÁJÉKOZTATÁSI KÖR.....	4
1.1 A szabályzat területi hatálya	4
1.2 A szabályzat tárgyi hatálya	4
1.3 A szabályzat személyi hatálya.....	4
1.4 Tájékoztatási kör.....	5
4. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	5
5. HASZNÁLATI DÍJAK	5
6. RENDEZVÉNYEK AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDEZVÉNYNAPTÁRA ALAPJÁN.....	6
7. DÖNTÉS A HELYISÉGHASZNÁLAT ENGEDÉLYEZÉSÉRŐL.....	6
8. HELYISÉG BIZTOSÍTÁSA, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS.....	7
9. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	8
1. MELLÉKLETEK	9
1. sz. melléklet (GMK által működtetett használatba vehető ingatlanok Intézményenkénti listája).....	9
2. sz. melléklet (helyiséghasználati szerződés – minta)	10
3. sz. melléklet (Helyiséghasználati kérelem – minta).....	11

Dokumentum változás követése

Verzió-szám	Iktatószám (előzmény)	Dokumentum címe	Változás leírása	Felelős (beosztás)	Hatályba lépés dátuma
V_1		Helyiség használat szabályzata	Alapdokumentum	Bárkai Katalin	2019. 04. 01.
V_2		Helyiséghasználati Szabályzat	A Szabályzat hatályának kiterjesztése a GMK működtetési körébe utalt Intézményekre	Bárkai Katalin	

FOGALOMTÁR

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
1.	ingatlan	A szabályzat tárgyát képező, 1 sz. mellékletben felsorolt önkormányzati tulajdonban lévő földterület és arra épült építmény (röviden: ingatlan)
2.	helyiség	Az 1. sz. mellékletben felsorolt ingatlanok önállóan használatba vehető egysége
3.	használat	A jelen szabályzatban felsorolt non profit szervezetek által az ingatlanban lévő helyiség igénybevétele további szolgáltatás nélkül
4.	önköltség	A jelen szabályzat alapján használható helyiségek igénybe vételének legkisebb díja az ingyenes használat kivételével
5.	Használó	Az ingatlan használatához szükséges Helyiséghasználati szerződésben a használatért kizárólagos és teljes felelősséget vállaló jogalany
6.	Szervező	Az ingatlan használója, vagy a használatért felelősséget vállaló jogalany

1. A SZABÁLYZAT TÁRGYA

A Gazdasági Működtetési Központ (a továbbiakban: GMK) valamint a működtetési körébe utalt

- a) Csokonai Kulturális Központ,
- b) Egyesített Szociális Intézmény,
- c) Egyesített Bölcsődék,
- d) Rákospalotai Összevont Óvoda,
- e) Hétszínvirág Összevont Óvoda és
- f) Újpalotai Összevont Óvoda

(a továbbiakban: Intézmény) alapító okiratában felsorolt ingatlanokban lévő és közösségi célra is használható helyiségek alkalmankénti használatának, az igénybevétel feltételeinek és módjának meghatározása.

2. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet) 27/B. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján a GMK által működtetett a saját és az Intézmények által használt ingatlanokban található különböző nem rendszeres rendezvények tartására is alkalmas helyiségek alkalmankénti használatának a polgármester jóváhagyásával történő szabályozása.

3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA, TÁJÉKOZTATÁSI KÖR

1.1 A szabályzat területi hatálya

Jelen szabályzat kiterjed a GMK használatában lévő, valamint a működtetési körébe tartozó Intézmények használatában lévő ingatlanokra. (székhely, telephelyek).

1.2 A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a területi hatályban felsorolt ingatlanok helyiségeinek használatára. A használatba vehető ingatlanok intézményenkénti listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

1.3 A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a GMK-val és az Intézményekkel helyiség használati megállapodást kötő valamennyi szervezetre,
- b) a GMK és az Intézmények telephelyeinek helyiségeit igénybe vevő használókra és a rendezvényt szervezőkre,
- c) a GMK és az Intézmények székhelyén és telephelyein lévő helyiségekben megtartott rendezvényeken tartózkodókra.

1.4 Tájékoztatási kör

Jelen szabályzat illetve a helyiségek házirendjeinek szabályairól az ingatlan használója köteles a rendezvény szervezőjét tájékoztatni.

Jelen szabályzatot az alábbi GMK-s szervezeti egységek és Intézmények kijelölt dolgozói kötelesek megismerni:

- a) A Humánpolitikai és koordinációs osztály, Üzemeltetés és a telephelyek munkatársai a székhely kivételével.
- b) Az Intézmények vezetői által kijelölt munkatársak.

4. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Alkalmoszerű rendezvény megtartásához, az **1. sz. mellékletben felsorolt** (a továbbiakban: helyiség) helyiségek vehetők igénybe helyiséghasználati szolgáltatás keretében. A használat feltétele az alábbi feltételek együttes és maradéktalan teljesítése:
 - szabad helyiségkapacitás áll rendelkezésre,
 - a rendezvényen történő részvétel ingyenes,
 - anyagi haszonszerzést a Használó részére közvetve sem szolgál,
 - a terület közösségi életét gazdagító tevékenységet valósít meg,
 - közösségi célt szolgál,
 - az érvényesített díjkedvezmény mértéke az évi 1 millió forintot nem haladja meg.
2. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki az önkormányzati rendeletek, határozatok vagy a GMK és az Intézmények szabályzatai alapján használatba nem adható, kizárólagos használat céljára biztosított helyiséghasználatra.
3. A helyiséghasználat nem lehet rendszeres vagy ismétlődő, azaz havonta legfeljebb 2, félévente 6, évente 10 alkalmat jelent.
4. Helyiségek használatának beosztásáról a GMK és az Intézmény naprakész nyilvántartást (a továbbiakban: Nyilvántartás) vezet.

5. HASZNÁLATI DÍJAK

1. A helyiségek igénybevételeért használati díjat kell fizetni.
2. A helyiségek használati díjait az 1. számú függelék tartalmazza. A használati díj magában foglalja a közüzemi díjakat és egy fő ügyelet/portaszolgálat biztosítását. A használati díjat minden év március 31-ig kell meghatározni.
3. A GMK és az Intézmény a helyiséghasználatot használati díj felszámítása nélkül, **ingyenesen** biztosítja, ha
 - a) a Használó vagy a rendezvény szervezője az Önkormányzat szerve vagy intézménye,
 - b) a XV. kerületben működő nemzetiségi önkormányzat szerve vagy intézménye, állami szerv vagy intézmény,
 - c) a rendezvény szervezője állami szerv vagy intézmény,
- d) a más szervező által szervezett rendezvény, amennyiben megfelel az alábbi együttes követelményeknek:
 - da) a részvétel ingyenes,

db) anyagi haszonszerzést közvetve sem szolgál,
dc) a XV. kerület közösségi életét gazdagító közösségépítő tevékenység keretében valósul meg, vagy helyi közérdekű célokat szolgál, különösen a közéleti, közegészségügyi, szociális, ismeretterjesztési, kulturális, közművelődési célokat.

4. A használati díj **kedvezményes**, azaz az önköltséggel egyező, ha a Használó nem a 3. pont a) és b) felsorolásába tartozó szervezet, vagy 3. c) pontban meghatározott együttes feltételeknek nem felel meg.
5. A helyiség használatával összefüggésben, többletszolgáltatás nem vehető igénybe.
6. Az ingyenes helyiséghasználat vagy kedvezményes használati díj megállapítása esetén a többletszolgáltatásokat a GMK és az Intézmény – a portaszolgálat kivételével – nem biztosít.

6. ÖNKORMÁNYZATI RENDEZVÉNYEK

1. Az önkormányzati rendezvények függvényében rögzíteni kell a GMK által működtetett ingatlanok helyiségeiben megtartandó rendezvények tervezett időpontját, amelyek minden más kérelmet megelőznek.
2. Az önkormányzati rendezvény Szervezője és a rendezvénynek helyt adó Intézmény vezetője a rendezvény megkezdését megelőzően a Helyiséghasználati kérelem aláírásával a **2. sz. melléklet** szerinti tartalommal helyiséghasználati szerződés köt, amely a Helyiséghasználati kérelem aláírásával jön létre. A helyiséghasználati szerződés megkötésének előkészítéséről és a GMK nevében történő megkötéséről a Humánpolitikai és koordinációs osztály, az üzemeltetési osztály közreműködésével úgy gondoskodik, hogy a szabályos Helyiséghasználati kérelem tartalmát és aláírását ellenőrzi, és tájékoztatja a szervezőt, hogy pozitív elbírálás esetén a Helyiséghasználati kérelem benyújtásával az ahhoz csatolt használati szerződés mintával egyező tartalmú jogviszony jön létre további jogcselekmények nélkül.
3. A Használó a helyiséghasználati szerződés megkötését megelőzően kérelmezheti a helyiséghasználat kedvezményes vagy ingyenes igénybevételét. A kérelemről a rendezvénynek helyt adó Intézmény vezetője dönt, a döntés ellen jogorvoslat nem terjeszthető elő.

7. DÖNTÉS A HELYISÉGHASZNÁLAT ENGEDÉLYEZÉSÉRŐL

1. A 4. fejezetben meghatározottakon túl további rendezvény megtartásához helyiség csak a fennmaradt szabad kapacitás kihasználására engedélyezhető.
2. Csak az Önkormányzat és a rendezvénynek helyt adó Intézmény tekintélyéhez méltó,
 - a) önkormányzati, állami szerv vagy intézmény működésével, illetve feladatellátással összefüggő, továbbá
 - b) közösségépítési, közéleti, közegészségügyi, szociális, ismeretterjesztési, kulturális, közművelődési célú rendezvények megtartásához engedélyezhető helyiséghasználat.
3. A helyiség használatára vonatkozó igényt a Szervezőnek legkésőbb a rendezvény napját megelőzően 3 munkanappal korábban írásban kell benyújtani a **3. sz. melléklet** szerinti Helyiséghasználati kérelem kitöltésével.
4. A Helyiséghasználati kérelmet

- a) elektronikus levélben a titkarsag@gmkxv.hu vagy rendezveny@gmkxv.hu email címre megküldve, illetve a rendezvénynek helyt adó Intézményhez,
- b) személyesen a GMK illetve a rendezvénynek helyt adó Intézmény székhelyére kell eljuttatni.

A Helyiséghasználati kérelemnek mindkét esetben tartalmaznia kell a Használó képviselőjének aláírását. A Helyiséghasználati kérelem elérhető a GMK és az Intézmények honlapján.

5. A Használó a Helyiséghasználati kérelemben igényelheti ingyenes helyiséghasználat biztosítását vagy kedvezményes használati díj megállapítását.
6. A rendezvénynek helyt adó Intézmény vezetője dönt a helyiséghasználat engedélyezéséről, az ingyenes helyiséghasználat biztosításáról vagy a kedvezményes használati díj megállapításáról.
7. A döntésről rendezvénynek helyt adó Intézmény elektronikus levélben értesíti a Használót és az Üzemeltetési Terület létesítményfelelősét. A helyiséghasználat engedélyezése esetén a Helyiséghasználati szerződés a Helyiséghasználati kérelem aláírásával jön létre, mellyel együtt a mindenkor hatályos Keretgazdálkodási szabályzat *GMK- Bevétel/ Kísérőbizonylat* elnevezésű dokumentum kitöltése is kötelező.
8. Ha a Használó elektronikus levélcímet nem adott meg, a döntésről telefonon kell értesíteni. Az értesítés megtörténtének tényét és pontos időpontját óra, perc megjelöléssel a Helyiséghasználati kérelemben fel kell jegyezni.
9. A helyiséghasználat engedélyezése esetén az értesítés tartalmazza legalább
 - a) a helyiség megnevezését, pontos címét,
 - b) a helyiség rendelkezésre állásának időpontját és időtartamát,
 - c) a helyiséghasználati díj összegét,
10. A helyiséghasználati szerződést létrehozó Helyiséghasználati kérelem és értesítés előkészítéséről
 - a) a GMK nevében megkötéséről a Humánpolitikai és koordinációs osztály, illetve
 - b) a rendezvénynek helyt adó Intézmény által kijelölt személy vagy szervezet gondoskodik.

8. HELYSÉG BIZTOSÍTÁSA, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

1. A helyiség rendelkezésre bocsátását a rendezvénykoordinációs csoport a létesítményfelelős, vagy a rendezvénynek helyt adó Intézmény munkatársa (kapcsolattartó) biztosítja.
2. A rendezvényt követően a létesítményfelelős vagy a kapcsolattartó igazolja a helyiség igénybevételét, amely alapján kedvezményes díj esetén a számlát a GMK állítja ki.
3. A 4.4. pontban meghatározott Nyilvántartás adatai alapján a GMK és az Intézmény vezetője tárgyév június 30-i és tárgyév december 31-i fordulónappal, a fordulónapot követő 60 napon belül beszámol a Pénzügyi Bizottságnak a kedvezményesen vagy ingyenesen nyújtott helyiséghasználati szolgáltatásról.
4. A beszámolót a fordulónapot követő hónap 20. napjáig kell megküldeni a GMK gazdasági igazgatója részére.

5. A helységek használatához kapcsolódó önköltségi ár minden tárgyvire kerül aktuálisan meghatározásra, amely frissítve a GMK és az Intézmény honlapján is megtalálható.

9. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen szabályzat 2021. január 4. napján lép hatályba a XV. kerület polgármester jóváhagyásával. Jelen szabályzat felülvizsgálatáért és aktualizálásáért az Intézmények vezetői és a GMK Gazdasági igazgatója felelős.

Jelen szabályzat érvénybe lépésével egy időben az ALT/178-2/2019. iktatószámú Helyiség használat szabályzata érvényét veszti.

Budapest, 2020.


Egyesített Szociális Intézmény
Grácz Irma
igazgató


Egyesített Bölcsődék
Naszkehé Ladóla Erika
igazgató

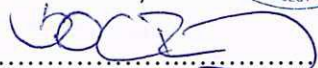

Rákospalotai Összevont Óvoda
Balla Béláné
intézményvezető


Újpalotai Összevont Óvoda
Turóczyné Ungvári Edit
intézményvezető


Gazdasági Működtetési Központ
Bárkai Katalin
főigazgató


Csokonai Kulturális Központ
Bezerédi Erika
igazgató


Hétszínvirág Összevont Óvoda
Kissné Zachar Piroska
intézményvezető


Gazdasági Működtetési Központ
Soha Péter
gazdasági igazgató

A szabályzatot a Vagyonrendelet 27/B. § (1) bekezdése szerint jóváhagyom:

Budapest, 2020. 12. 15.


Cserdiné Németh Anikó
polgármester

f.

1. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet (a használatba vehető ingatlanok listája)

Ingatlan	Ingatlan címe	Intézmény	Terület m ²	Használat célja	Kapcsolattartó
GMK Székhely	1158 Budapest, Ady E. u. 31-33.	GMK	alagsori előadó 54,5 m ²	oktatás	Bences Krisztina
Balatonvilágosi Gyermektábor	8100 Siófok, József A. u. 1.	GMK		nyaralás	Nagy Péterné
Üdülőt	2484 Agárd, Névtelen u. 1.	GMK		üdülés	Nagy Péterné
Szódliget Ház	1152 Budapest, Szódliget u. 24-30.	GMK	Tomaterem + öltözők	oktatás	Bences Krisztina
		GMK	8-9. Tánc terem + öltözők		
		GMK	117. Tánc terem + öltözők		
		GMK	118-120. Tánc terem + öltözők		
Budai II. László Stadion és Szálló	1152 Budapest, Széchenyi tér 8-10.	GMK	1 db előfűves pálya 6825 m ²	futball edzés, mérkőzés atlétikai futó versenyek, erőnléti edzések egész szezonban	Szim Dávid
		GMK	1 db műfűves pálya 2500 m ²		
		GMK	400 m-es atlétikai pálya		
		GMK	24 férőhelyes vendégzállás szobáktól függően		
Vasgolyó u.-i Sporttelep	1158 Budapest, Vasgolyó u. 51.	GMK	1 db műfűves pálya 6820 m ²	futball edzés, mérkőzés egész szezonban	Szim Dávid
Szántóföld utcai Sporttelep	1151 Budapest, Szántóföld u. 3.	GMK	műfűves labdarúgó pálya 8268 m ²	futball edzés, mérkőzés egész szezonban	Szim Dávid
		GMK	fűves labdarúgó pálya 8000 m ²		
Pajtás Étterem		GMK	Pajtás étterem 230 m ²	rendezvény, program, előadás,	Bences Krisztina
Csokonai Művelődési Ház	1153 Budapest, Eötvös u. 64-66	CSKK	Nagyterem 216 m ²	rendezvény, program	Kun Péter Tamás
			Kamaraterem 50 m ²		
			Számítógépes terem 31 m ²		
Újpalotai Szabadidő Központ	1157 Budapest, Zsókavár u. 15.	CSKK	Nagyterem 100 m ²	rendezvény, program, oktatás, közgyűlés, vásár	Németh György
			Kamaraterem 38 m ²		
			Nagyterem 180 m ²		
Pestújhelyi Közösségi Ház	1158 Budapest, Szücs István u. 45.	CSKK	Kamaraterem 74 m ²	rendezvény, program, oktatás	Tóth Csaba
			Kisterem 48 m ²		
Kozák Téri Közösségi Ház	1154 Budapest, Căbör Áron u. 58/c.	CSKK	Nagyterem 86 m ²	rendezvény, program, oktatás	Piliár Kata
			Kisterem 40 m ²		
Kikötő - Ifjúsági Közösségi Tér	1156 Budapest, Szarznád u. 5.	CSKK	Nagyterem 126 m ²	rendezvény, program, oktatás, közgyűlés	Bedő Mónika
			Kisterem 45 m ²		
Nyitott Ajtók Együttműködési Iroda	1156 Budapest, Páskomliget u. 6.	CSKK	Előadóterem 88 m ²	rendezvény, program, oktatás, közgyűlés	Lépésné Fazekas Ágnes

2. sz. melléklet (helyiséghasználati szerződés – minta)

Helyiséghasználati szerződés

amely létrejött egyrészről

a Helyiséghasználati kérelemben foglalt és engedélyezett rendezvénynek helyi adó Intézmény (használatba adó)

Megnevezése, címe:

Képviselője:

mint helyiséghasználatot biztosító Intézmény (a továbbiakban: Intézmény)

másrészről a

Helyiséghasználati kérelemben nevesített magányszemély vagy szervezet (használó),

mint a helyiséget rendezvény céljára igénybevevő Használó között (a továbbiakban: Használó, az Intézmény és a Használó a továbbiakban együtt : Felek) az alábbi feltételek szerint:

1. Az Intézmény a Használó rendelkezésére bocsátja a következő helyiséget az alábbi időpontban és időtartamra:
helyiség megnevezése, címe
helyiség használat időpontja és tartama
az alábbi rendezvény megtartására (rendezvény megnevezése, rövid leírása):
.....
.....
2. Az Intézmény a helyiség berendezési és felszerelési tárgyai használatát a rendezvény sikeres lebonyolításához szükséges mértékig biztosítja. A Használó tudomásul veszi, hogy a helyiség kizárólagos birtoklására, berendezési és felszerelési tárgyai feletti rendelkezésre a használat jelen szerződésben meghatározott időtartama alatt sem jogosult.
Így különösen:
 - a) nem zárhatja le a helyiséget,
 - b) a rendezvény ideje alatt az Intézmény helyiséget felügyelő alkalmazottja jelen lehet,
 - c) a helyiség berendezési tárgyait csak az Intézmény munkatársa mozgathatja, illetve utasításai szerint mozgathatók,
 - d) a helyiség technikai berendezéseit az Intézmény munkatársa kezelheti, illetve utasításai szerint kezelhetők,
 - e) a Használó köteles a helyiséghasználat során az Intézmény munkatársának utasításait betartani,
 - f) a rendezvény zavarása nélkül az Intézmény munkatársa a b)-d) pontban meghatározott eseteken kívül is beléphet a helyiségbe, illetve a feltétlenül szükséges ideig bent tartózkodhat halaszthatatlan önkormányzati feladatellátással összefüggésben.
3. A helyiséghasználatot az Intézmény ingyenesen biztosítja*: igen nem
*(megfelelő szöveg aláhúzendő)
4. A helyiséghasználatot az Intézmény bruttó.....Ft összegű kedvezményes használati díj megfizetése ellenében biztosítja. A kedvezményes használati díj egyéb szolgáltatást nem tartalmaz, annak mértéke az önköltséggel egyező.
5. A Használó a jelen szerződés szerinti helyiséghasználati díjat köteles megfizetni az Intézmény által kiállított számla alapján legkésőbb a rendezvény időpontjáig, átutalással az Intézmény (OTP Bank) számú bankszámlájára.
6. A Használó a használt helyiségeket rendeltetésének, illetve kizárólag az 1. pontban meghatározott célnak megfelelően jogosult használni. Használó kizárólagosan felel azért, hogy a helyiség használata során tevékenysége minden tekintetben jogszerű legyen, és hogy a vonatkozó jogszabályokat betartsa. Használatba adó nem felel a Használónak a helyiség használatával összefüggő tevékenységéért, annak következményeiért. A Használó köteles a rendezvényt az Intézmény feladatellátásának szükségtelen zavarása nélkül lebonyolítani. A Használó és a rendezvény résztvevői kötelesek az Intézmény tekintélyéhez méltó magatartást tanúsítani.
7. A jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében a Felek kötelesek egymásnak minden szükséges információt biztosítani. Ennek érdekében a Felek az alábbi személyeket jelölik meg kapcsolattartóként, akik szükség szerint telefonon és e-mailen kötelesek egymással információt cserélni:
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a 33/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelete és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai az irányadók.

A Használó a helyiség használati szerződés tartalmát a Helyiséghasználati kérelem aláírásával magára nézve kötelezőnek fogadja el. A helyiség használati szerződés a Helyiséghasználati kérelem szabályos benyújtása után annak GMK általi aláírásával és a gazdasági ellenjegyzéssel jön létre.

3. sz. melléklet (Helyiséghasználati kérelem – minta)

Helyiséghasználati kérelem

Alulírott

Név/Cégnév:

Székhely/lakóhely:

*Képviselő neve:

Elérhetőség: e-mail:

telefon:.....

*Nyilvántartási szám:.....

*Adószám:.....

*(akkor kell kitölteni, ha a kérelmező nem természetes személy)

az alábbi rendezvény lebonyolításának helyszínéül (rendezvény megnevezése, rövid elírása):

.....
.....

a rendezvény megtartásához kérem az alábbi helyiségének rendelkezésre bocsátását a következő időpontban és időtartamra:

helyiség megnevezése:.....

helyiséghasználat időtartama:

1. A Helyiséghasználati kérelem alapján engedélyezett helyiséghasználatra vonatkozó szerződés tartalmát a kérelem hátoldalán megismertem, azt aláírással elfogadom.

2. Ingyenes helyiséghasználatot/díjkezdvezményt igénylek*: igen nem
*(megfelelő szöveg aláhúzendó)

3. Ingyenesség és kedvezmény igénylés esetén annak indoka:

.....
.....

4. Kijelentem, hogy az általam fentiekben megadott személyes adataim a valóságnak megfelelnek, valamint a jelen dokumentumban foglalt célú és az alkalmazandó jogszabályok által meghatározott időtartamú adatkezeléshez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül járulok hozzá.

5. A kérelem kitöltésével hozzájárulok ahhoz, hogy adataim az Intézmény a kérelmem elbírálásához kapcsolódóan felhasználja és nyilvántartsa, azzal összefüggő eljárás során kezelje. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint az általam közölt személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást megkaptam és tudomásul veszem.

6. Jelen kérelem előkészítése és megkötése során a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatok az EU 2016/679. számú Általános Adatvédelmi Rendelete ("GDPR") 6. cikk 1.) bekezdés b) pontja alapján kerülnek kezelésre. Azokban az ingatlanokban, ahol Használatba adó kamerás felvételeket készít, a helyszínen kihelyezett tájékoztató, valamint az Intézmény honlapján található adatvédelmi tájékoztató az irányadó. Hozzájárulok, hogy a kérelemben szereplő saját személyes adataimnak eljárásban történő kezeléséhez, nyilvántartásához, tárolásához.

7. A jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében a Felek kötelesek egymásnak minden szükséges információt biztosítani. Ennek érdekében a Felek az alábbi személyeket jelölik meg kapcsolattartóként, akik szükség szerint telefonon és e-mailen kötelesek egymással információt cserélni:

GMK/Intézmény részéről:

Használó részéről:

Név:

Név:

telefon szám:.....

telefon szám:.....

e-mail cím:

e-mail cím:

Budapest, 20.... ..

.....
A rendezvénynek helyt adó Intézmény
Használatba adó

.....
A rendezvényt szervező szervezet/magánszemély
Használó

Neve:

Neve:

Cím:

Címe:

képviseli:

képviseli:

2. FÜGGELÉKEK

1. sz. függelék (a használatba vehető ingatlanok használati díja)

Ingatlan	Ingatlan címe	Intézmény	Terület m ²	Használati díj 2020 év
GMK Székhely	1158 Budapest, Ady E. u. 31-33.	GMK	alagsori előadó 54,5 m ²	400 Ft/óra
Balatonvilágosi Gyermektábor	8100 Siófok, József A. u. 1.	GMK		1.500 Ft/fő/vendégéjszaka
Üdülő	2484 Agárd, Névtelen u. 1.	GMK		1.500 Ft/fő/ vendégéjszaka
Szódliget Ház	1152 Budapest, Szódliget u. 24-30.	GMK	Tomaterem + öltözők	1.570 Ft/óra
		GMK	8-9. Táncterem + öltözők	610 Ft/óra
		GMK	117. Táncterem + öltözők	520 Ft/óra
		GMK	118-120. Táncterem + öltözők	600 Ft/óra
Budai II. László Stadion és Szálló	1152 Budapest, Széchenyi tér 8-10.	GMK	1 db élőfüves pálya 6825 m ²	10.910 Ft/óra világítással: 20.370 Ft/óra
		GMK	1 db műfüves pálya 2500 m ²	5.450 Ft/óra világítással: 9.070 Ft/óra
		GMK	400 m-es atlétikai pálya	3.210 Ft/óra világítással: 6.530 Ft/óra
		GMK	24 férőhelyes vendégszállás szobáktól függően	3.700 Ft/fő/vendégéjszaka -tól 5.000 Ft/fő/vendégéjszaka -ig
		GMK	1db 158 m ² -es zöld terem	1.110 Ft/óra
Vasgolyó u.-i Sporttelep	1158 Budapest, Vasgolyó u. 51.	GMK	1 db műfüves pálya 6820 m ²	4.490 Ft/óra világítással: 8.920 Ft/óra
Szántóföld utcai Sporttelep	1151 Budapest, Szántóföld u. 3.	GMK	műfüves labdarúgó pálya 8268 m ²	6.090 Ft/óra világítással: 10.510 Ft/óra
		GMK	füves labdarúgó pálya 8000 m ²	8.660 Ft/óra
Pajtás Étterem		GMK	Pajtás étterem 230 m ²	4.000 Ft/óra
Csokonai Művelődési Ház	1153 Budapest, Eötvös u. 64-66	CSKK	Nagyterem 216 m ²	2.500 Ft/óra
		CSKK	Kamaraterem 50 m ²	700 Ft/óra
		CSKK	Számítógépes terem 31 m ²	500 Ft/óra
Újpalotai Szabadidő Központ	1157 Budapest, Zsókavár u. 15.	CSKK	Nagyterem 100 m ²	1.800 Ft/óra
		CSKK	Kamaraterem 38 m ²	700 Ft/óra
Pestújhelyi Községi Ház	1158 Budapest, Szűcs István u. 45.	CSKK	Nagyterem 180 m ²	1.030 Ft/óra
		CSKK	Kamaraterem 74 m ²	420 Ft/óra
		CSKK	Kisterem 48 m ²	280 Ft/óra
Kozák Téri Községi Ház	1154 Budapest, Gábor Áron u. 58/c.	CSKK	Nagyterem 86 m ²	700 Ft/óra
		CSKK	Kisterem 40 m ²	400 Ft/óra
Kikötő - Ifjúsági Községi Tér	1156 Budapest, Szarznád u. 5.	CSKK	Nagyterem 126 m ²	2.200 Ft/óra
		CSKK	Kisterem 45 m ²	800 Ft/óra
Nyitott Ajtók Együttműködési Iroda	1156 Budapest, Páskomliget u. 6.	CSKK	Előadóterem 88 m ²	1.600 Ft/óra