# SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

# EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI ÉS SZOCIÁLIS KÉPZÉSI KAR

## Teremgazdálkodási Szabályzat

**A Kari Tanácsi jóváhagyás dátuma**: 2019.április hó 24. nap

**A határozat száma**: 16/2019. (04. 24.) ETSZK TH.

**Hatálybalépés dátuma**: 2019. április 24.

**A Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar Tanácsa az SZTE Vagyongazdálkodási Szabályzatára figyelemmel az alábbi Teremgazdálkodási Szabályzatot alkotja:**

1. § Alapelvek:

*SZTE Vagyongazdálkodási Szabályzat III.2.1:*

*Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó megállapodás csak átlátható szervezettel (vagy természetes személlyel) köthető, erről a szerződő félnek cégszerűen aláírt módon nyilatkoznia kell. Valótlan tartalmú nyilatkozat alapján megkötött szerződés semmis.*

*A bérbeadás lebonyolításának rendjét, az érvényesítendő bérleti díjak és energia költségek számításának módját a Gazdasági Szervezetnek szabályoznia szükséges. A szabályozás során az egységvezetők iránymutatásait figyelembe kell venni. Bérleti szerződés a Létesítménygazdálkodási Igazgatóság jóváhagyásával, 1 évet meghaladó vagy határozatlan időtartamú szerződés csak az Egyetem Gazdasági Szervezet Főigazgatójának jóváhagyásával köthető. A kötelezettségvállalás és ellenjegyzés rendjét a bérleti szerződések vonatkozásában külön szabályozni szükséges*

*A bérleti szerződéseket a bérleti jogviszony kezdetét megelőzően kell megkötni, és egy eredeti példányt haladéktalanul továbbítani a Létesítménygazdálkodási Igazgatóság felé.*

*Ingatlan használatba adása esetén, az erre vonatkozó szerződésben ki kell kötni a használó kárfelelősségét.*

Hasznosítási szerződést elsődlegesen versenyeztetés útján történt eljárás során nyertes személlyel kell *kötni*.

*SZTE Vagyongazdálkodási Szabályzat III.2.3:*

*Mellőzhető a versenyeztetés, ha a hasznosító*

a) *államháztartás körébe tartozó szervezet,*
b) *jogszabályban előírt állami, vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet,*
c) *legalább többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezet,*
d) *határozott időre kötendő szerződés időtartama a 90 napot nem haladja meg.*

Az órarendi teremfoglalás prioritást élvez a bérléssel szemben.

Amennyiben az 1. számú mellékletben szereplő helyiségek a Kar alaptevékenységében szereplő oktatási célokra nem kerülnek kihasználásra, azok ideiglenes bérbeadással, illetve egyetemen belüli használatra való rendelkezésre bocsátással hasznosíthatók.

## 2.§ Eljárási rend

Az ETSZK kezelésében lévő tantermek esetében a jogi személy, vagy a jogi személyiség nélküli társaság, egyéni vállalkozó, illetve a magánszemély a bérleti szándékát tartalmazó kérelmét a Kar Dékánjához címzett írásbeli kérelemmel (2. számú Melléklet) nyújtja be a bérbevétel céljának megjelölésével.

A bérelhető kari helyiségek felsorolását, időszakos bérleti díját az 1. számú Melléklet tartalmazza.
Amennyiben a terem igénybevétele a napi 4 órát meghaladja, egyedi díjat határozhat meg a Kar Dékánja.

A mellékletben feltüntetett árak a többször módosított általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa törvény) 86.§ (1) bekezdés l) pontja alapján – mely szerint a tevékenység egyéb sajátos jellegére tekintettel az ingatlan (ingatlanrész) bérbeadása, haszonbérbeadása mentes az adó alól – mentesek. Amennyiben a tantermek bérbeadásával egyidejűleg eszközök is bérbeadásra kerülnek, azokra a mellékletben közölt díjon túl a bérlő 27%-os ÁFÁ-t is köteles megfizetni az Áfa törvény 82.§ (1) bekezdése alapján.

Az egyéb szolgáltatások (pl.: energiaszolgáltatás díja, rendszerfelügyelet, portaszolgálat, stb.) valamint a takarítás díja a helyiség bérleti díjának megállapítása során kerülnek figyelembe vételre, ezen összegeket a helyiség bérleti díja tartalmazza. A Szegedi Tudományegyetem többi Kara részére a tantermek 50%-kal csökkentett használati díjon kerülnek hasznosításra.

A különleges igények teljesítése egyedi megállapodás alapján történik, ezen esetekben a térítési díjat a Kar Dékánja jogosult meghatározni.

A kedvezményes igénybevételt írásbeli kérelemre az Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar Dékánja engedélyezheti.

Amennyiben a Kar valamely szervezeti egységéhez terembérleti igénnyel megkeresés érkezik, azt haladéktalanul továbbítani kell a Gazdálkodási, Szolgáltatási és Üzemeltetési Iroda (GASZÜ) részére.
A helyiségek ideiglenes hasznosítására vonatkozó bérleti szerződéseket és belső megállapodásokat a GASZÜ köti meg a SZTE Műszaki Igazgatóság Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda előzetes jóváhagyásával. A szerződések és belső megállapodások aláírását követően annak egy másolati példánya a SZTE Műszaki Igazgatóság Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda részére tájékoztatás és nyilvántartásba vétel céljából megküldésre kerül. A szerződések és belső megállapodások megkötése során a vonatkozó jogszabályok és a SZTE belső szabályzatai – különösen a Vagyongazdálkodási Szabályzat és a Kötelezettségvállalási Szabályzat – rendelkezései alkalmazandók. A GASZÜ kijelölt ügyintézője gondoskodik továbbá a rendezvény bejelentéséről a kari PR referensnek, aki azt köteles legalább 30 nappal a rendezvény időpontját megelőzően bejelenteni az SZTE Rendezvényszabályzata értelmében.

A bérlő a bérleti díjat átutalással egyenlíti ki a GASZÜ által kiállított számla alapján a számla kiállítását követő 15 napon belül. A Szegedi Tudományegyetem Karai között a használati díj témaszámok közötti átkönyveléssel (számlaigazoló lap) kerül rendezésre. A számlaigazoló lap minden esetben a szerződés mellékletét képezi.

Jelen szabályzatot a Kari Tanács 16/2019. (04.24.) ETSZK-TH.számú határozatával fogadta el, és az elfogadás napján hatályba is léptette, rendelkezéseit a folyamatban lévő szerződésekre is alkalmazni kell.

Szeged, 2019. április 24.

Héderné Dr. Berta Edina

dékán

1.számú Melléklet

| Helyiség megnevezése | bérleti díjak Ft/alkalom [1] | helyiség alapterülete (m2) | férőhely (fő) | felszereltség, megjegyzés |
|---|---|---|---|---|
| **A" épület Szeged, Temesvári Krt. 31** | | | | |
| **szemináriumi termek** | 18.000 | | | |
| 111 | | 124,78 | 120 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| 124 | | 124,43 | 120 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| 223 | | 124,4 | 100 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| **kis előadótermek** | 15.000 | | | |
| 119 | | 37,27 | 20 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| 121 | | 44,22 | 20 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| 122 | | 37,2 | 20 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| 123 | | 35,17 | 20 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| 232 | | 72,52 | 40 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| | | | | |
| **tornatermek** | 3.000/60 perc | | | |
| 24 | | 98,72 | | |
| 26 | | 118,1 | | |
| | | | | |
| **informatikai termek** | 4.500 | | | |
| 120 | | | 17 | projektor |
| | | | | |
| **ebédlő** | 36.000 | 121,12 | | |
| | | | | |
| **tankonyha** | 15.000 | | | |
| 112 | | 34,75 | 16 | |

| „B" épület Szeged, Bal fasor 36-41. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| fsz. 1 | 36.000 | 169,63 | 80 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| fsz 2 | 18.000 | 121,69 | 60 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| fszt. 3. | 18.000 | 98,32 | 60 | projektor, számítógép, írásvetítő |
| fszt. 4. | 11.500 | 47,42 | 40 | projektor, számítógép, írásvetítő |

| Oktatástechnikai szolgáltatás | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Szolgáltatás** | Ft+Áfa/óra | | | |
| oktatástechnikai szolgáltatás | 5.000 | | | |

[1] 1 alkalom = max.4 óra minden esetben

2. számú Melléklet

**TEREMIGÉNYLÉSI KÉRELEM**

**1. Igényelt helyiség neve, címe:**

.....

**2. Rendezvény elnevezése, témája:**

.....

**3. A rendezvény időpontja, időtartama[1]:**

.....

**4. A rendezvény szervezője[2]:**

.....

Kapcsolattartó neve:

.....

Kapcsolattartó email címe, telefonszáma, címe:

.....

**5. Bérleti díj fizetésével kapcsolatos adatok:**

Számlafizető neve[3]:

.....

Számlafizető címe, telefonszáma:

.....

Számlafizető adószáma:

.....

Cég esetén cégjegyzékszám:

.....

1 *Év, hónap, nap, óra formátumban kérjük megadni az igényelt időpont(oka)t, illetve naponkénti bontásban, hogy hány órától hány óráig történjen a foglalás.*

2 *Cég, tanszék, szervezet, alapítvány, szakmai társaság, stb.*

3 *Cég, tanszék, szervezet, alapítvány, szakmai társaság, stb. esetén kérjük a képviselő nevét is megadni.*

Terhelendő témaszám:

.....

Terhelendő bankszámlaszám:

.....

Dátum:

.....

Igénylő aláírása

---

**DÉKÁNI HIVATAL TÖLTI KI!** (megfelelő aláhúzandó)

A kérelmet engedélyezem nem engedélyezem

A használati díjat az alábbiakban határozom meg: ……Ft összegben díjköteles,

kedvezmény mértéke: ……%

Dátum:

.....

Héderné Dr. Berta Edina

dékán