



## Tájékoztató a Csili Művelődési Központ teremhasználatáról

### A Csili Művelődési Központ házirendjének melléklete

A Csili Művelődési Központ a saját rendezvényein túl az általa működtetett és kezelt ingatlan termeit bérbeadással használatba adhatja különféle eseményekre különböző intézmények, civil szervezetek, magánszemélyek stb. részére. Bérbeadás során elsődleges szempont az intézményhez kapcsolódó, általunk működtetett közösségek, csoportok, valamint a saját szervezésű programok, rendezvények, valamint a helyi rendeletekben előírt feladatokhoz kapcsolódó teremigények kielégítése. A helyiségek az intézmény által kihasználatlan időben vehetők bérbe a berendezéshez, takarításhoz szükséges idő figyelembe vételével, elsősorban kulturális, közösségi és családi rendezvények megtartására.

#### **A terembérlés lehet:**

- kizárólagos teremhasználat,
- rendszeres teremhasználat,
- eseti teremhasználat.

Partnereink terembérlési igényét e-mailen történő vagy személyes egyeztetés során kitöltött adatlap szerint előzetesen rögzítjük, mely nem jelenti annak végleges elfogadását. *A terembérléshez rendszeresített adatlapot az 1/A és az 1/B. sz. melléletek tartalmazzák.*

Szerződéskötésre Intézményünk saját programjainak véglegesítése után kerülhet sor!

Intézményünk a terembérlésről szerződést köt, mely tartalmazza a bérelt termék megnevezését, a használat időpontját, a befizetés módját, idejét és a szolgáltatás díját.

#### **A szerződéskötéshez szükséges adatok és iratok:**

##### Magánszemély esetén:

- bérlő neve
- lakcíme
- születési helye és ideje
- anyja neve
- telefonszáma
- e-mail címe
- adószáma (csak adószámmal rendelkező magánszemély esetén)

Érvényes: 2022. január 1-től

Gazdasági társaság esetén:

- bérlő neve
- székhelye
- adószáma
- cégjegyzékszám
- bérlő képviselőjére jogosult személy neve, telefonszáma
- kapcsolattartó személy neve, e-mail címe
- bankszámla száma
- szükséges dokumentumok: cégkivonat, aláírási címpéldány

Egyéni vállalkozó esetén:

- bérlő neve
- székhelye
- egyéni vállalkozói igazolvány száma vagy nyilvántartási száma
- adószáma
- e-mail címe, telefonszáma

Civil szervezet (alapítvány, egyesület) esetén:

- bérlő neve
- székhelye
- adószáma
- bírósági bejegyzés száma
- bérlő képviselőjére jogosult személy neve, telefonszáma
- kapcsolattartó személy neve, e-mail címe
- bankszámla száma
- szükséges dokumentumok: létesítő okirat vagy közgyűlési határozat, aláírási címpéldány

Társasház esetén:

- bérlő neve
- székhelye
- bérlő képviselőjére jogosult személy neve, telefonszáma
- kapcsolattartó személy neve, e-mail címe
- bankszámla száma
- szükséges dokumentumok: alapító okirat vagy közgyűlési határozat, aláírási címpéldány

Rendszeres és eseti bérlés alkalmával a bérleti díj tartalmazza a takarítást és a terem rezsiköltségeit (fűtés, világítás stb.) a szokásosan elfogadható mértékig, valamint a szükséges technikus személyzetet a részletes leírás szerint. Extra takarítás (pl. bútorokra, szőnyegpadlóra kent szennyeződés) esetén a költséget a Bérlővel megtérítjük!

Érvényes: 2022. január 1-től

A berendezést, a technikai igényt, valamint nagyrendezvények esetén a színházterem mellett igényelt további termeket (pl. öltöző vagy tanári fogadás céljára) és a próbák időpontját előzetesen kérjük egyeztetni, legkésőbb a rendezvényt megelőzően 30 nappal. Ezek az információk szintén a szerződés részét képezik, de a későbbiekben igény szerint írásban módosíthatók.

A terembérleti díjakat a tájékoztató 2. számú melléklete tartalmazza, melyektől egyedileg az igazgató engedélyével lehet eltérni.

Az Intézmény esetlegesen kauciót kérhet a bérlemény időtartamára, ennek összegéről egyedileg az igazgató dönt az összes körülmény figyelembe vételével.

#### **A terembérlet befizetése az alábbiak szerint lehetséges:**

- A megjelölt összeget a Bérbevevő az Intézmény részére pénztári befizetés formájában téríti meg, a használat előtt a szerződésben rögzített időpontig.
- A megjelölt összeget a Bérbevevő az Intézmény számlájára átutalás formájában téríti meg számla alapján, a közleményben a számla sorszáma hivatkozva, a használat előtt, a szerződésben rögzített időpontig.
- A megjelölt összeget a Bérbevevő az Intézmény számlájára átutalás formájában téríti meg a szerződés alapján, a közleményben az iktatószámra hivatkozva, használat előtt, a szerződésben rögzített időpontig.

A bérleti szerződés a bérlés időpontja előtt 30 nappal következmény nélkül felbontható, amennyiben 15 napon belül mondja le bármelyik fél a bérlést, úgy a díj 50 %-át téríti meg kötbéreként, 48 órán belül, illetve a helyszínen történő lemondás esetén a 100 %-os díjat fizeti a másik félnek. A fenti kártérítési igényekről vis major esetén a szerződő felek kölcsönösen lemondanak (pl. felújításból adódóan nem használható a terem).

A rendezvényre, vagy öltözőként használt **termekben hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk**. Külön őrzést ezekhez biztosítani csak külön díjazás esetében tudunk. A termék zárására van lehetőség, de ebben az esetben sem maradhat a kulcs Bérlőnél, hanem azt minden alkalommal kérjük a portán leadni!

Az ott felejtett és általunk megtalált, vagy munkatársainknak átadott talált tárgyakat 1 hónapon keresztül a B épület portáján vehetik át.

Intézményünkben tűzijáték, illetve nyílt láng használata tilos!

**A dohányzásra kijelölt hely** az intézményen belül a kemence melletti terasz, épületeinken belül illetve a jogszabályok szerint a bejáratok 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!  
**Gyermek- és családi programok, valamint táboroztatás ideje alatt az intézmény teljes területén tilos a dohányzás!**

## A helyiséghasználat időpontja

A színháztermet a bérelt időpont előtt maximum 1 órával, a többi terem maximum ½ órával hamarabb lehet elfoglalni. Bérbevevő köteles a helyiségeket a szerződésben rögzített idő elteltével az Intézmény rendelkezésére bocsátani, visszaadni. A rendezvény elhúzódása esetén a szerződés lejártát követő egy óra után minden megkezdett óráért Bérbevevő a terembérlés díjának másfélszeresét köteles 3 napon belül megtéríteni Intézményünknek. A termekhez tartozó kulcsokat az „A” épület, illetve „B” épület recepciójában szolgálatot teljesítő munkatárs adja át és veszi vissza.

## Állagmegóvás

A helyiségek falaira ragasztani, szögelni, tűzni Bérbeadó engedélye nélkül szigorúan tilos! Bérbevevő kötelezi magát, hogy a berendezési és felszerelési tárgyakat megóvja, és a rendezvényen résztvevők által okozott károk helyreállításával kapcsolatban felmerülő költségeket és kiadásokat az Intézménynek – a kár összegének közlésétől számított három napon belül - megtéríti.

A fellépőket tájékoztató információkat (pl. sorrend, műsorszámok) az erre kialakított parafa táblákon lehet elhelyezni.

A rendezvényen a munkatársaink, illetve biztonsági személyzet felelnek Intézményünk részéről a terem rendeltetészerű használatáért, a tájékoztatóban foglaltak betartásáért. Azoktól eltérő magatartást észlelve, illetve káreseményt tapasztalva jelzik azt Bérbevevőnek, szükség esetén jegyzőkönyvet vesznek fel, illetve jegyzik az őrzési naplóban.

## Engedélyek beszerzése, szabályok betartása

A rendezvényhez szükséges engedélyeket (pl. egészségügyi biztosítás) Bérbevevő tartozik beszerezni, a szerzői jogokhoz kapcsolódó befizetési kötelezettségek Bérbevevőt terhelik. Szintén a rendezvény szervezője felel az esetleges engedélyekért, a lebonyolításáért és a rendezvény tartalmáért.

Bérbevevő köteles a rendezvénye zajszintjét a jogszabályokban előírt értékeknek megfelelően tartani, Intézményünk képviselőjének ezirányú utasításait betartani. Bérbeadó a hangerőszint jelentős túllépése esetén jogosult a rendezvény bezárását kezdeményezni.

## Színházteremmel kapcsolatos további információk:

Szerződéskötéshez legkésőbb az igényelt időpont előtt 30 nappal kérjük Partnereinket személyes egyeztetésre, valamint a szerződés aláírására.

Érvényes: 2022. január 1-től

A színházterem berendezésekor elsődleges szempont a balesetvédelmi és állagmegóvási szempontok betartása:

- menekülő útvonalak szabadon hagyása
- oldalfalak mentén járás (1 m) kihagyása (asztalok és székek a falra közvetlenül nem tolhatók)

maximális vendéglétszám széksorosan: 480 fő (20 sor 6-12-6 szék elrendezésben)

maximális vendéglétszám asztalos berendezéssel: 360 fő

maximális vendéglétszám középső táncterrel, U alakú székes berendezéssel: 300 fő

Ruhatár használata kötelező, a színházterembe kabátot levinni és ott tárolni tűzvédelmi szabályaink értelmében tilos. A ruhatárat csak az intézmény által megbízott személyzet üzemeltetheti.

Az oldalajtók közül 4 kizárólagosan vészkijárat, a középső (3. számú) ajtó használható be- illetve kijáratként, ennek használata során Bérő által kijelölt személy figyeli a forgalmat.

Dekorálni a színpad elejét az előre kialakított sínt használva, valamint a színpadon maradandó sérülést nem okozva lehet.

A színpadot takaró balettszőnyegre, és a terem parkettájára esetlegesen ragasztott jelzések eltávolítása a bérő feladata maradandó nyom, illetve sérülés nélkül!

A színházterem oldalfalaira dekorációt rögzíteni, ragasztani, szögelni tilos, díszítést elhelyezni a hangfalakat tartó, illetve a középső rudazathoz, valamint asztalokra lehet. Az előtérben az oszlopokra cellux, blue tack (gyurmaragasztó) használatával helyezhető el dekoráció.

A színházteremben tányéros felszolgálással lehet étkezést bonyolítani, illetve svédasztalt az előtérben lehet elhelyezni.

Catering szolgáltatás igénybevétele esetén elsődlegesen a Csili étteremhez fordulhat ajánlatkéréssel, mivel a színházteremhez kapcsolódó büfét kizárólagosan az étterem üzemelteti. Külső cég bevonása esetén konyhát nem tudunk biztosítani, itteni ételkészítésre nincs mód, előkészítő, illetve raktározó külön helységet szükséges bérelni. Ilyen esetben részletes egyeztetésre van szükség a külső céggel is.

A ruhatár előtere külön nem kiadható.

## [Protokoll teremmel kapcsolatos további információk](#)

A protokoll terem elsősorban előadásokra, valamint protokolláris eseményekre használható. Ezen kívül, amennyiben szükséges a karzat megközelítése miatt áthaladásra is kinyitható, ekkor nem számítunk fel külön díjazást.

Érvényes: 2022. január 1-től

Étkezés közepén elhelyezett asztalon, felszolgálással szervírozva lehetséges, ezen kívül pogácsa, illetve szendvics fogyasztható a teremben.

A szerződés előkészítése és megkötése során a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatok az Eu. 2016/679 sz. általános adatvédelmi rendelete („GDPR”) 6. cikk 1, bekezdés B pontja alapján kerülnek kezelésre. Az intézmény adatkezelési tájékoztatója és az általános adatvédelmi tájékoztatója megtalálható a honlapunkon ([www.csili.hu](http://www.csili.hu)).

Budapest, 2021. december 15.

Polyák Edit  
igazgató

<b>Adatlap teremfoglaláshoz és szerződéskötéshez</b>
<b>Jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek részére</b>

<b>Partneradatok</b>
----------------------

Név			
Székhely cím			
Levelezési cím			
Adószám			
Vállalkozói ig. szám/Nyilvántartási szám			
Cégjegyzékszám			
Bankszámlaszám			
Képviselő neve			
Képviselő e-mail címe			
Képviselő telefonszáma			
Kapcsolattartó neve			
Kapcsolattartó elérhetősége			
Fizetési mód	<input type="checkbox"/> készpénz	<input type="checkbox"/>	átutalás

<b>Teremfoglalás adatok</b>
-----------------------------

Teremfoglalás célja						
Dátum és időtartam						
Helyszín*						
Létszám						
Technikai igény és berendezés	<input type="checkbox"/> hangosítás	<input type="checkbox"/> projektor	<input type="checkbox"/> Flip Chart tábla	<input type="checkbox"/> Asztal (db)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Szék (db)
Egyéb információk						

Helyszín\*: Ha nem ismeri a termet, kérem hagyja üresen.

Dátum:

Aláírás:

Érvényes: 2022. január 1-től

**Tájékoztató a Csili Művelődési Központ teremhasználatáról**

**1/B. MELLÉKLET**

<b>Adatlap teremfoglaláshoz és szerződéskötéshez</b>
<b>Magánszemélyek részére részére</b>

<b>Partneradatok</b>
----------------------

Név	
Lakcím	
Levelezési cím (ha van)	
Adószám (ha van)	
Születési hely	
Születési idő	
Anyja neve	
E-mail cím	
Telefonszám	
Fizetési mód	<input type="checkbox"/> készpénz <input type="checkbox"/> átutalás

<b>Teremfoglalás adatok</b>
-----------------------------

Teremfoglalás célja	
Dátum és időtartam	
Helyszín*	
Létszám	
Technikai igény és berendezés	<input type="checkbox"/> hangosítás <input type="checkbox"/> projektor <input type="checkbox"/> Flip Chart tábla <input type="checkbox"/> Asztal (db) <input type="checkbox"/> Szék (db)
Egyéb információk	

Helyszín\*: Ha nem ismeri a termet, kérem hagyja üresen.

Dátum:

Aláírás:



## BÉRELHETŐ TERMEK LISTÁJA ÉS ÁRAI 2022. január 1-től

TEREM	Információ a teremről, felszereltség		
Színházterem	250.000 Ft (4 óra)	<b>Méret: 950 m<sup>2</sup></b> <b>Színpad:</b> Színpadbelső 12 m, teljes színpadmélység 8 m Színpadnyílás 9x5 m Székes vagy asztalos berendezéssel, mosdó- és öltöző használatával, fehér színpad világítással, 4 mikrofonnal Személyzet: 1 fő technikus, 2 fő biztonsági őr (200 főig elegendő) Kötelező ruhatár: 200 Ft/kabát	
	30.000 Ft/óra	<b>további megkezdett óra</b> (4 órán felül)	
	3.000 Ft/óra/fő	<b>további technikus</b> teljes fénytechnikához, mikroporthoz, zenekarhoz	
	3.300 Ft/óra/fő	<b>további biztonsági őr</b> (táncos rendezvény esetén jogszabály előírása szerint 100 vendégenként 1 biztonsági őr kötelező)	
	2.600 Ft/óra/fő	<b>ruhatáros</b> – ingyenes ruhatár esetén	
	20.000 Ft	<b>zongorahangolás</b>	
	5.500 Ft/óra	Öltöző céljára használt <b>további termék</b>	
	15.000 Ft/óra	<b>Próba külön időpontban</b> (berendezés nélkül - alap technikával, 1 technikussal), <b>illetve díszítés, előkészületek</b>	
	20.000 Ft/óra	<b>Próba a rendezvény előtt</b> (1 technikus, 1 biztonsági őr)	
	<b>KEDVEZMÉNYEK, EGYEDI DÍJSZABÁS</b> Oktatási-nevelési és egyéb kerületi önkormányzat által fenntartott intézmények 50.000 Ft kedvezményben részesülnek. Több napos rendezvények, nyugdíjas és civil szervezetek programjai, jótékonyági rendezvények, esküvők egyedi elbírálás szerint az igazgatóval egyeztetve		
	<b>eseti díj óránként</b>	<b>rendszeres díj óránként</b>	
Protokoll terem	20.000 Ft	-	<b>Méret: 64 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 50 fő
Vízvári terem B épület	9.000 Ft	8.000 Ft	<b>Méret: 102 m<sup>2</sup></b> <b>Színpad: 7x3 m</b> maximális férőhely: 90 fő
	12.000 Ft	10.000 Ft	technika használatával (technikussal)
Fészek	7.000 Ft	6.000 Ft	<b>Méret: 45 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 40 fő
Terasz I.	7.000 Ft	6.000 Ft	<b>Méret: 30 m<sup>2</sup></b>

Érvényes: 2022. január 1-től

			maximális férőhely: 30 fő
Nyugdíjas	7.500 Ft	6.500 Ft	<b>Méret: 60 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 60 fő
Fszt. 1. terem B épület	5.500 Ft	5.000 Ft	<b>Méret: 22 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 14 fő
Fszt. 2. terem B épület	7.000 Ft	6.000 Ft	<b>Méret: 47 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 30 fő
I.em. 12. terem B épület	5.500 Ft	5.000 Ft	<b>Méret: 22 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 14 fő
I.em. 13. terem B épület	7.000 Ft	6.000 Ft	<b>Méret: 47 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 30 fő szőnyeges
I.em. 16-17. terem B épület	7.000 Ft	6.000 Ft	<b>Méret: 48 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 30 fő szőnyeges
„Kék” terem B épület	7.500 Ft	6.500 Ft	<b>Méret: 80 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 40 fő tükrös, szőnyeges
„Fehér” terem B épület	9.000 Ft	8.000 Ft	<b>Méret: 215 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 100 fő tükrös, balettszőnyeges
„Sárga” terem B épület	8.000 Ft	7.000 Ft	<b>Méret: 116 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 40 fő tükrös, parkettás
„Zöld” terem B épület	7.000 Ft	6.000 Ft	<b>Méret: 45 m<sup>2</sup></b> maximális férőhely: 20 fő szőnyegpadlós
		-	