

A Semmelweis Egyetem

Szenátusának

109/2015. (IX.24.) számú

határozata

a Vagyongazdálkodási Szabályzat elfogadásáról

Az SZMSZ 21.§ (14) bekezdésében és a 22.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szenátusa az alábbi döntést hozta:

1.§ A Szenátus elfogadta a Vagyongazdálkodásról szóló szabályzatot.

2.§ Jelen határozat és annak melléklete (Vagyongazdálkodási Szabályzat) a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhónlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

3.§ Jelen határozat hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül a 19/b/2013. számú szenátusi határozattal elfogadott Vagyongazdálkodási szabályzat.

Budapest, 2015. október 12.

dr. Szél Ágoston
rektor

dr. Szász Károly
kancellár

Dokumentum adatlap

I.

Szervezet neve: Semmelweis Egyetem

Dokumentum típusa: Szabályzat
Egyéb belső szabályozó

Dokumentum címe: vagyongazdálkodási szabályzat

Iktatószám: GFI/T/409/2015

Elfogadó: Szenátus
Kancellár
Rektor
Rektor és Kancellár

Elfogadások száma: [1]

Elektronikus változatok elnevezése vagyongazdalkodasi_szabalyzat_201506_v3

II.

Előkészítő	ügyintéző	vezető
Gazdasági Főigazgatóság	dr. Lugossy Ágnes	dr. Borbélyné Balogh Zsuzsanna
Társelőkészítő	ügyintéző	vezető
-	-	-

Jóváhagyó rektor Dr. Szél Ágoston, rektor
kancellár
rektor és kancellár Dr. Szász Károly, kancellár

III.

III/1. A szabályozó dokumentum és az előterjesztés egyeztetése az SZMSZ 17. § (9) és 35. § (1) bekezdésben foglaltakkal mindegyikével megtörtént.

előkészítő vezető: dr. Borbélyné Balogh Zsuzsanna
Gazdasági főigazgató

III/2. A szabályozó dokumentumok végrehajtása költségvetési hatással nem jár
A szabályozó dokumentumok végrehajtása költségvetési hatással jár

előkészítő vezető: dr. Borbélyné Balogh Zsuzsanna
Gazdasági főigazgató

IV.

Választott véleményezők (szakmai egyeztetés)		tett észrevé- telt	nem tett észrevételt	nem küldött választ
			
Kötelező véleményezők SZMSZ 17. § (9) be- kezdés és a 35. § (1) bekezdés alapján	kancellár			
	rektor			
	általános és oktatási rektorhelyettes			
	klinikai rektorhelyettes			
	tudományos rektorhelyettes			
	Általános Orvostudo- mányi Kar dékánja (ÁOK)			
	Egészségtudományi Kar dékánja (ETK)			
	Egészségügyi Közszol- gálati Kar dékánja (EKK)			
	Fogorvostudományi Kar dékánja (FOK)			
	Gyógyszerésztudományi Kar dékánja (GYTK)			
	Doktori Tanács elnöke			
	Emberierőforrás- gazdálkodási Főigazga- tó (EGF)			
	Gazdasági Főigazgató (GF)			
	Jogi és Igazgatási Fő- igazgató (JIF)			
	Műszaki Főigazgató (MF)			
	Doktorandusz Önkor- mányzat elnöke (DÖK)*			
	Hallgatói Önkormány- zat elnöke (HÖK)*			
	Közalkalmazotti Taná- csot**			
Semmelweis Egyetem				

	Érdekvédelmi Szervezet**		
Egyéb kötelező véleményező	Minőségfejlesztési vezető		
	Orvos-főigazgató***		
	Ellenőrzési Igazgatóság		
	Kollégiumok Igazgatósága		
	Innovációs Igazgatóság		
	Intézményfelügyeleti Igazgatóság		

*: hallgatókat érintő ügyekben

** : közalkalmazottakat érintő ügyekben

***: egészségügyi tárgyú szabályozó dokumentumok esetén

TARTALOM

BEVEZETŐ	6
1. A szabályzat célja	6
2. A szabályzat hatálya.....	6
3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	7
3.1. Fogalmak.....	7
3.2. Az állami vagyon kezelése	8
3.3. A vagyonkezelői szerződés.....	9
3.4. Az állami vagyonnal való gazdálkodás	9
3.5. A Vagyongazdálkodási Terv	10
3.6. Az állami vagyon nyilvántartása	10
3.7. Egyéb nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség.....	12
3.8. Az állami vagyon tulajdonosi ellenőrzése	13
4. AZ ÁLLAMI VAGYON HASZNOSÍTÁSA	13
4.1. Bérleti jogviszony létesítése	13
4.2. Bérletek típusai.....	16
4.3. Bérbeadásra vonatkozó általános szabályok	16
<i>4.3.1. Kötelezettségvállalás</i>	<i>17</i>
4.4. Részletes szabályok	18
<i>4.4.1. Az engedélyezésre jogosult vezetők és hatáskörükbe tartozó területek</i>	<i>18</i>
<i>4.4.2. A bérbeadás folyamata</i>	<i>18</i>
4.5. Előkészítés tartós bérbeadásnál.....	20
<i>4.5.1. A hirdetmény és a dokumentáció előírása</i>	<i>20</i>
<i>4.5.2. Egyéb szabályok</i>	<i>21</i>
<i>4.5.3. A hirdetmény és a dokumentáció jóváhagyási rendje</i>	<i>22</i>
<i>4.5.4. A hirdetmény közzétételének módja és felelőse</i>	<i>23</i>
4.6. Lebonyolítás tartós bérbeadásnál.....	23
<i>4.6.1. A beérkező pályázatok dokumentálása</i>	<i>23</i>
<i>4.6.2. A pályázatok bontására vonatkozó rendelkezések.....</i>	<i>23</i>
<i>4.6.3. A beérkezett pályázatok felülvizsgálata.....</i>	<i>23</i>
<i>4.6.4. Az érvényes pályázatok elbírálásának szabályai.....</i>	<i>24</i>
<i>4.6.5. Döntés.....</i>	<i>25</i>
4.7. Eseti bérbeadás.....	25
4.8. Szerződéskötés	25
<i>4.8.1. Szerződés aláírása, és jogi ellenjegyzése</i>	<i>26</i>
4.9. Szerződés megszűnése.....	27
5. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	27
5.1. Nyilvántartás	27
5.2. Irattározás.....	28

MELLÉKLETEK

1. sz. Kiegészítő nyomtatvány az átlátható szervezetekről a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján.
2. sz. Szerződés minta (Határozatlan időre, vagy rendszeres, és 90 napot meghaladó folyamatos határozott időre szóló tartós bérbeadáshoz)
3. sz. Szerződés minta (Eseti, 90 napot meg nem haladó, meghatározott napokra vagy órákra vonatkozó határozott időre történő bérbeadáshoz)
- 3a. sz. Szerződés minta (Eseti, 90 napot meg nem haladó, meghatározott napokra, vagy órákra vonatkozó, határozott idejű, egyedi, a Kommunikációs és Rendezvény szervezési Igazgatóság bérbeadásához)
4. sz. A Vagyongazdálkodási Igazgatóság tevékenysége a pályázatadás folyamatába épített vezetői ellenőrzésről

BEVEZETŐ

A Vagyongazdálkodási szabályzat (továbbiakban: szabályzat) a Semmelweis Egyetem (továbbiakban: Egyetem) vagyonkezelésében, használatában lévő, továbbá a PPP keretében megvalósult (amennyiben erre a bérleti szerződés lehetőséget ad) ingatlanok hasznosításának, nyilvántartásának szabályait foglalja magában.

Az Egyetem szabályzatát az Alaptörvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.); az állami vagyonról szóló 2007. CVI. törvény (Vtv.), az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, valamint az Egyetem, mint vagyonkezelő és a tulajdonosi joggyakorlókkal megkötött vagyonkezelési szerződések előírásai alapján a következők szerint határozza meg.

1. A szabályzat célja

Az Egyetem ingatlangazdálkodási, hasznosítási tevékenységének szabályozása annak érdekében, hogy a vagyonkezelésében-, használatában lévő, továbbá a PPP keretében megvalósult (amennyiben erre a bérleti szerződés lehetőséget ad) ingatlanok létesítménygazdálkodási feladatainak kezelése tervezetten, áttekinthetően, ésszerűen, ellenőrizhetően és gazdaságosan a piaci feltételeknek megfelelően történjen.

2. A szabályzat hatálya

Személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, és az Egyetem vagyonkezelésében, használatában, továbbá a PPP keretében megvalósult ingatlanokat bármilyen jogcímen használó személyre, vagy szervezetre, a használóval kötött szerződés által.

Tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem vagyonkezelésében, használatában, továbbá a PPP keretében megvalósult épületeinek, építményeinek, azok helyiségeinek, az Egyetem területeinek hasznosítására.

Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a lakáshasználatra.

3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

3.1. Fogalmak

Állami vagyon: az állami feladat ellátását szolgáló, a társadalom működését és a nemzetgazdaság céljainak megvalósítását elősegítő vagyon. Állami vagyonnak minősül:

- a) az állam tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyontárgy, az értékpapír, továbbá a társasági részesedés és más vagyoni értékű jog,
- b) az (a) pont hatálya alá nem tartozó mindazon vagyon, amely vonatkozásában törvény az állam kizárólagos tulajdonjogát nevesíti,
- c) az állam tulajdonában lévő tagsági jogviszonyt megtestesítő értékpapír, és az államot megillető egyéb társasági részesedés,
- d) az államot megillető olyan immateriális, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít,
- e) az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök.

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

Nem üzleti célú bérbeadás: közérdekű és haszonszerzési cél nélküli tevékenységére vonatkozó.

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

Pályázati kiírás: a hirdetmény és a dokumentáció.

Vagyonkataszter: a vagyon kezelőinél vezetett, szabályozott analitikus nyilvántartáson alapuló, rendszeresen frissített, aggregált nyilvántartás.

Versenyeztetés: vagyontárgy hasznosítására irányuló nyilvános, vagy zártkörű pályázat.

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.

3.2. Az állami vagyon kezelése

Az Egyetem a vagyonkezelői jogot a tulajdonosi joggyakorlókkal megkötött vagyonkezelési szerződések alapján gyakorolhatja.

A vagyonkezelés olyan vagyongazdálkodási tevékenység, amelynek célja az állami feladatellátás, ezen belül az Egyetem működési feltételeinek hatékony biztosítása, a vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, továbbá értékének növelése.

Az állami vagyon kezelésén a 254 / 2007. (X. 4.) Korm. rendelet alapján az állami vagyonnak a vagyonkezelői szerződésben vállaltak és a hatályos jogszabályok alapján történő:

- birtoklását, használatát, hasznosítását,
- bérbeadását,
- vagyonkezelői jog elcserélését és átruházását,
- vagyonhoz kapcsolódó kötelezettségek viselését,
- vagyonnal való gazdálkodást, vállalkozást,
- vagyonnal összefüggő könyvvezetési kötelezettség teljesítését,
- vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,
- vagyonnal történő elszámolást,
- vagyon értékesítését,
- egyéb jogok gyakorlását, kötelezettségének teljesítését értjük.

A kancellár felelős az Egyetem feladatai ellátásához, annak vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért.

Az Egyetem ingatlanainak rendeltetési célját a kancellár jogosult meghatározni.

A kancellár ezt a jogát – szociális célú ingatlan esetében – az illetékes érdekképviselő egyetértésével jogosult gyakorolni.

A kancellár jogkörébe beletartozik az is, hogy az esetlegesen megváltozott igényeknek megfelelően változtasson az ingatlanok rendeltetési célján.

Az Egyetem szervezeti egységei az ingatlanokat a kancellár által meghatározott célnak megfelelően kötelesek használni. A kancellárnak a jelen szabályzatban biztosított jogai nem érintik a Szenátusnak, az egyetemi ingatlanok hasznosítása tekintetében a jogszabályokban, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított jogkörét.

3.3. A vagyonkezelői szerződés

Az Egyetem vagyonkezelői joga az ingatlanok vonatkozásában az ingatlan nyilvántartási bejegyzésével jön létre a tulajdonosi joggyakorlóval, határozatlan időtartamú vagyonkezelési szerződés megkötésével, visszamenő hatállyal.

A vonatkozó jogszabályok értelmében, ha a vagyonkezelésben lévő vagyonban változás áll be, a vagyonkezelési szerződést módosítani kell, aláírására a kancellár, pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági főigazgató jogosult.

A módosított vagyonkezelési szerződés mellékleteinek előkészítését, a tulajdonosi joggyakorlóval és a szakigazgatóságokkal való egyeztetést, a szerződő felek által történő aláíratását a Vagyongazdálkodási Igazgatóság végzi.

A vagyonkezelői jogot csak a vagyonkezelési szerződésben és a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint lehet átruházni.

A vagyonkezelői jog rendes, vagy rendkívüli felmondása és megszűnése estén az elszámolást a vagyonkezelési szerződésben foglaltak szerint kell végrehajtani.

3.4. Az állami vagyonnal való gazdálkodás

Az Egyetem a jogszabályokban és a vagyonkezelési szerződésben előírt feltételekkel jogosult a kezelésében lévő állami vagyon bérbeadására, hasznosítására, ha időszakosan a kapacitás kihasználása, vagy tartósan az alapfeladat magasabb színvonalú és hatékonyabb ellátása céljából történik oly módon, hogy az, az állami feladat ellátását nem veszélyeztetheti.

Az állami vagyont értékesíteni kizárólag a Nftv., a Vtv, a 254/2007. (X.4.) Kormányrendelet és a vagyonkezelési szerződésekben foglaltak alapján lehetséges. Az értékesítés előkészítését a vonatkozó jogszabályok, valamint vonatkozó Egyetemi szabályzatok szerint kell végezni.

Az Egyetem a vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal folyamatosan és a vagyonkezelői jog megszűnésekor köteles elszámolni a mindenkor hatályos költségvetési törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet, valamint e szabályzat szerint.

3.5. A Vagyongazdálkodási Terv

Az Egyetemnek éves vagyongazdálkodási tervet kell készítenie, amelyben köteles megtervezni:

- a) az adott költségvetési évben ellátandó feladatokhoz szükséges tárgyi eszközökkel kapcsolatos karbantartási, felújítási tennivalókat és ezek várható kiadásait,
- b) az adott időszakban várhatóan nélkülözhető vagyontárgyak használatának, vagy a tulajdonosi joggyakorlóval kötött szerződés alapján az Egyetemet megillető más jog gyakorlásának átruházását meghatározva a várt ellenértéket és a vagyonelezelt vagyonelem értékesítésre történő átadását a tulajdonosi joggyakorló részére,
- c) az előző évben szerződés alapján átadott befektetett állami vagyon hasznosításának fenntartását, meghosszabbítását, szükség esetén módosítását,
- d) az adott év során értékesítésre szánt vagyontárgyak meghatározását, engedélyeztetésének előkészítését és az értékesítés alapján várható bevételek meghatározását, ezek felhasználásának előkészítését,
- e) az adott év beruházási teendőit, a beruházások várható kiadásait.

3.6. Az állami vagyon nyilvántartása

A vonatkozó jogszabályok szerint az EMMI és az MNV Zrt. létrehozta az állami vagyon nyilvántartására, a változások követésére a vagyonelezelőknél vezetett analitikus nyilvántartásokon alapuló, és rendszeresen frissített, aggregált nyilvántartását, a Vagyonkatasztert. A Vagyonkataszter adattartalma kizárólag az állami tulajdont képező, vagyonelezelési szerződés értelmében az Egyetem vagyonelezésébe tartozó vagyonelemekre terjed ki, ugyanezen vagyonelemek főbb azonosító adatait, a kapcsolódó jogokat és jogi szempontból jelentős tényeket tartalmazza, a tényleges állapotnak megfelelően. A Vagyonkataszter adatfeltöltéséhez a szükséges számítógépes programcsomagot az adatkérő állítja össze és adja át, amelynek alkalmasnak kell lennie arra, hogy az állami vagyonról a vagyonelezelő saját aggregált nyilvántartást vezessen.

A szolgáltatandó adatok az alábbi adatlapok tartalmára terjed ki:

- vagyonelezelő adatai,
- immateriális javak (tétéles és összevont),
- földterület művelési ágai, alrészletek,
- földterület,
- épület,

- lakás / helyiség,
- építmények (tételes és összevont),
- gép, eszköz, berendezés, felszerelés (tételes és összevont),
- járművek,
- beruházások,
- beruházásra adott előlegek,
- részesedések,
- értékpapírok (befektetések),
- adott kölcsönök,
- hosszú lejáratú bankbetétek,
- készletek,
- követelések,
- értékpapírok,
- pénzeszközök,
- kötelezettségek.

Az Egyetemet, mint az állami vagyon vagyongazdálkodóját, a Vagyongazdálkodási szabályzat naprakész, folyamatos vezetésére adatszolgáltatási kötelezettség terheli. Az Egyetem Számviteli politikája és Számlarendje rögzíti a főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás rendszerét és felépítését. Az Egyetem főkönyvi könyvelése, és analitikus nyilvántartása tartalmazza a nyilvántartott vagyonelemek teljes körű és részletes adatait, és tartalmazza mindazokat az adatokat, amelyek a Vagyongazdálkodási szabályzat adatstruktúrájának kialakításához és kitöltéséhez szükségesek.

Az Egyetem Pénzügyi Igazgatósága a kincstári vagyon elszámolásában két-nyilvántartást vezet:

- a tárgyi eszközökről analitikus és főkönyvi nyilvántartást,
- valamennyi vagyonelemről és a forrásokról kizárólag értékre vonatkozó analitikus nyilvántartást.

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás pontosan és egyedi vagyontárgyanként mutatja ki a kincstári vagyonban történő változásokat.

A Pénzügyi Igazgatóság Számviteli Osztálya a Vagyongazdálkodási szabályzat program folyamatos vezetéséért felelős szervezeti egység. Az Egyetem saját hatáskörben kialakított számítógépes SAP programrendszer AM modul segítségével köteles gondoskodni arról, hogy a vagyongazdálkodási szabályzat programhoz szolgáltat-

tott adatok mindig megfeleljenek a főkönyvi könyvelésben és analitikus nyilvántartásban szereplő adatoknak, és a valós állapotnak.

Az Egyetem a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet mellékletében felsoroltak szerint, éves és eseti adatszolgáltatást köteles teljesíteni a tulajdonosi joggyakorlók felé. Az Egyetem az állami vagyonnak a tárgyév december 31-i állományáról évente egyszer, a tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles adatot szolgáltatni a tulajdonosi joggyakorlók felé.

A vagyongazdálkodó legkésőbb 30 napon belül köteles írásban jelenteni, ha törzsadataiban változás következik be. A változásokat az érintett szervezeti egységek gazdasági ügyekért felelős vezetői és a szakigazgatóságok vezetői, a változások átvezetésének alapjául szolgáló ok felmerülésekor haladéktalanul kötelesek jelezni a Vagyongazdálkodási Igazgatóság részére. Az **adatszolgáltatásért felelősök** a szervezeti egységek gazdasági ügyekért felelős vezetői és a szakigazgatóságok vezetői, az **adatfeltöltésért felelős** a Vagyongazdálkodási Igazgatóság.

3.7. Egyéb nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség

A tulajdonosi joggyakorlók részére negyedévenkénti (azaz tárgyév január 15., április 15., július 15., október 15. napjáig) jelentéstételi kötelezettség áll fenn a vagyongazdálkodott állami vagyon hasznosításának bármely jogcímen történő átengedéséről.

Az Egyetem által megvásárolt vagyonelemekről, ha azok beszerzési értéke meghaladja a jogszabályban (hatályos Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény) foglalt értékhatárt – (a szabályzat készítésekor bruttó 25 MFT egyedi érték esetén) – a Vagyongazdálkodási Szerződés alapján a szerződés megkötésétől számított 15 napon belül, levélben köteles értesíteni az MNV Zrt.-t, aki a vagyonelemet az Egyetem vagyongazdálkodásába adja. A Vagyongazdálkodási Igazgatóság részére történő **adatszolgáltatásért felelős** a beszerzést igénylő szervezeti egység gazdasági ügyekért felelős vezetője, az MNV Zrt. **tájékoztatásáért felelős** a Vagyongazdálkodási Igazgatóság.

A **jelentésekért felelős** a Vagyongazdálkodási Igazgatóság, az **adatszolgáltatásért felelősök** a szervezeti egységek gazdasági ügyekért felelős vezetői és a gazdasági ügyekért felelős ügyintézői.

A tulajdonosi joggyakorlók részére a tárgyévet megelőző év november 30. napjáig írásbeli tájékoztató kötelezettség áll fenn a vagyongazdálkodott állami vagyon tekintetében tervezett felújítási, beruházási munkálatokról a vagyonelem pontos megjelölése, a felújítás, beruházás jellegének, mértékének, fejújításhoz, beruházáshoz szükséges pénzügyi forrás mértékének és – amennyiben ismert – a forrás helyének (központi költségvetés, Európai Unió vagy hazai pályázati forrás, stb.) meghatározása mellett.

Az Egyetem a vagyonnekelt vagynon végzett beruházásokról, felújításokról évente utólag, tárgy-évet követő év május 31. napjáig összesített tájékoztatást köteles adni a tulajdonosi joggyakorlók részére. Az összesített tájékoztatóban a ténylegesen megvalósított értéknövelő beruházásra, felújításra és az új vagyonelem létrehozására fordított összegeket pénzügyi forrásonként részletezni köteles.

A tájékoztatásért felelős a Vagyongazdálkodási Igazgatóság, az **adatszolgáltatásért felelős** a Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóság.

A tulajdonosi joggyakorlók részére jelenleg eseti jelentéstételi, tájékoztatási, egyeztetési és tulajdonosi hozzájárulási engedélykérési kötelezettség terheli az Egyetemet az alábbi esetekben:

- előzetes írásbeli egyeztetési kötelezettség bérbevétel ügyben,
- építési és bontási tevékenység esetén.

A Vagyongazdálkodási Igazgatóság nyilvántartja, és kötelezően betartja azokat a rendelkezéseket, amelyet a tulajdonosi joggyakorlók bocsátanak ki az előzetes tulajdonosi hozzájárulás módosítására és a saját hatáskörben történő eljárásra vonatkozóan.

Az adatszolgáltatásért és engedélykérésért felelős szervezet a Vagyongazdálkodási Igazgatóság.

3.8. Az állami vagyon tulajdonosi ellenőrzése

Az állami vagyonhoz kapcsolódó tulajdonosi jogok gyakorlását, annak szabályszerűségét, az ahhoz kapcsolt célok érvényesülését a tulajdonosi joggyakorlók ellenőrzik. Az Egyetem a tulajdonosi ellenőrzés érdekében minden, a vagyonra vonatkozó adat szolgáltatására és okirat bemutatására kötelezhető.

4. AZ ÁLLAMI VAGYON HASZNOSÍTÁSA

4.1. Bérleti jogviszony létesítése

A bérbeadás szabályozásának alapja az Alaptörvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.); az állami vagyonról szóló 2007. CVI. törvény (Vtv.) és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet továbbá az Egyetem, mint vagyonkezelő és a tulajdonosi jogokat gyakorlók között megkötött vagyonkezelési szerződések.

A bérbeadás szabályai az Egyetem vagyonkezelésében, használatában lévő, továbbá a PPP keretében megvalósult (amennyiben erre a bérleti szerződés lehetőséget ad) épületekre, építményekre, azok helyiségeire, az Egyetem területeire, igény esetén a bérbe adott helyiségekben található eszközök bérletére (továbbiakban: vagyonelemekre), vonatkoznak.

Nem terjed ki a szabályozás a lakásokra, amelyekről külön szabályzat rendelkezik.

Bérbeadási tevékenységet végző szervezetek az egyetemi szabályzatban foglaltak, és a helyi sajátosságok alapján kötelesek összeállítani a felelősségi körükbe utalt vagyonelemekre vonatkozó bérbeadási szabályzatot. A helyi szabályzatnak részletesen tartalmaznia kell az egyes munkakörök feladatait, döntési hatásköröket, felelősséget, kontrollpontokat.

E szervezetek:

- a) **karok közül:** Egészségtudományi Kar (ETK), Egészségügyi Közszolgálati Kar (EKK), Gyógyszerésztudományi Kar (GYTK),
- b) **tömbök:** Elméleti Orvostudományi Központ (EOK), Fogorvostudományi Oktatási Centrum (FOK/OC), Nagyvárad téri Elméleti Tömb (NET), Kútvölgyi Klinikai Tömb (KÚT), Városmajori Klinikák (VK),
- c) **Klinikai Központ** (ÁOK klinikákra vonatkozóan),
- d) **központi szervezeti egységek közül;** a Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóság, Vagyongazdálkodási Igazgatóság (VGI), Biztonságtechnikai Igazgatóság, Szolgáltatási Igazgatóság, Kollégiumok Igazgatósága, Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep, Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság.

A bérbeadások szabályos lebonyolításához kari, tömbi és egyes központi szervezetekre vonatkozó részletes szabályozás szükséges, amelynek egyetértője, a jóváhagyást megelőzően a gazdasági főigazgató.

Kancellár által jóváhagyott, helyi szabályzat nélkül bérbeadási tevékenység nem végezhető.

Az Egyetem vagyonkezelésében és az **MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló** ingatlanok, ingatlanrészek vonatkozásában az Egyetem alapfeladatainak ellátásához kötődő, **nem üzleti célú bérleti szerződést** és az önálló helyrajzi számmal nem rendelkező ingatlanrészek, vagy épületrészek vonatkozásában **üzleti célú, öt évet meg nem haladó időtartamú bérleti szerződést** a tulajdonosi joggyakorló előzetes írásbeli engedélye nélkül, **saját jogon és saját felelősségére köthet.**

Csak indokolt – a tulajdonosi joggyakorlóval írásban egyeztetett és általa támogathatónak ítélt és írásban visszajelzett – cél érdekében lehetséges üzleti célú bérleti jogviszonyt létesíteni

- önálló helyrajzi számon nyilvántartott teljes ingatlanra, vagy különálló teljes épületre (időtartamtól függetlenül),
- határozatlan időre, vagy öt évet meghaladó, határozott időre (területnagyságtól függetlenül).

Az Egyetem vagyonkezelésében és az **Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK) (korábbi megnevezéssel: GYEMSZI) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlant (jelenleg a Budapest VIII. ker. Szentkirályi utca 40. és Mária u. 12-14 raktár) bérbe adni csak az Állami Egészségügyi Ellátó Központ előzetes, írásbeli engedélyével szabad, kivéve**

- ha a használatba vagy bérbe adni kívánt ingatlanrész alapterülete épületenként nem haladja meg a 100 m²-t, vagy
- ha a használatba vagy bérbe adni kívánt ingatlanrészre a szerződést határozatlan időre, vagy 3 évet meg nem haladó határozott időtartamra - a meghosszabbítás lehetőségének a szerződésben történő kikötése nélkül - kötik felek.

A Vtv. 24. §-a értelmében az állami vagyon használatát biztosító - így különösen bérleti, haszonbérleti, vagyonkezelési, megbízási, haszonélvezeti jogot alapító - szerződés nyilvános, kivételesen indokolt esetben zártkörű versenyeztetés útján köthető.

90 nap időtartamot meghaladó bérbeadás esetén, amennyiben nincs a versenyeztetés alól mentesítő törvényi kivétel, akkor versenyeztetési kötelezettség áll fenn.

Kifejezetten tilos a szerződéseket rövid határidőkre kötni, majd többször hosszabbítani abból a célból, hogy a versenyeztetés mellőzhető legyen. A bérleti szerződést meghosszabbítani, valamint ugyanazon szerződő féllel újabb használati jogosultságra szerződést kötni csak az állami, nemzeti vagyonra vonatkozó versenyeztetési szabályok betartásával szabad.

Az általános versenyeztetési kötelezettség a határozott időre kötött szerződések meghosszabbítása, valamint ugyanazon szerződő féllel ugyanazon vagyontárgyra vonatkozó újabb használati jogosultságra kötendő szerződés esetén is fennáll.

Mellőzhető a versenyeztetés, ha:

- a) a szerződő partner államháztartási körbe tartozó szervezet, legalább többségi állami részességgel működő gazdálkodó szervezet, vagy jogszabályban előírt állami, önkormányzati feladatot ellátó más gazdálkodó szervezet,
- b) nemzetközi szerződésben vállalt kötelezettség a külföldön lévő ingatlan esetében a versenyeztetés alkalmazását kizárja,

- c) 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,
- d) a határozott időre kötendő szerződés tartama a kilencven napot nem haladja meg.

Jelen Szabályzat alapján a fenti c) pontra tekintettel mellőzhető a versenyeztetés az Egyetem vagyongazdálkodásában lévő egyes épületeken elhelyezni szándékozott antenna, átjátszó berendezés telepítésére vonatkozó megállapodások tekintetében. E döntéseket megelőzően az Informatikai Igazgatósággal egyeztetni szükséges.

Zártkörű pályázat kiírására különösen akkor kerülhet sor, ha a vagyontárgy nyilvános pályáztatásának reális, tervezett költségei jelentősen csökkentenék a hasznosításból éves szinten elérhető bevételt, vagy ha a korábbi nyilvános pályázat eredménytelenül zárult - és ezen eljárással is biztosítható az állami vagyon megőrzését, gyarapítását, pénzügyileg és gazdaságilag minél előnyösebb hasznosítását szem előtt tartva a Magyar Állam számára a várható bevétel, megtakarítás, vagy más előny alapján lehető legkedvezőbb hasznosítása.

Zártkörű pályázat esetén a kiíró köteles egyidejűleg, közvetlenül - a részletes pályázati kiírás megküldésével - legalább három, egymástól független érdekeltet írásban felhívni az ajánlattételre. Zártkörű pályázatnál csak a pályázat eredményét kell a nyilvánosságra hozni.

4.2. Bérletek típusai

A bérletek típusai a következők:

- (1) **Tartós bérbeadás:** a 90 napot meghaladó határozott, vagy határozatlan idejű és folyamatos bérbeadás.
- (2) **Eseti bérbeadás:** az egybefüggően 90 napot nem meghaladó, vagy meghatározott napokra, vagy órákra határozott időre történő bérbeadás.

4.3. Bérbeadásra vonatkozó általános szabályok

A használat jogának átengedésére kizárólag visszerthes szerződés alapján, az értékarányosság követelményére figyelemmel van lehetőség.

4.3.1. Kötelezettségvállalás

Az Egyetem decentralizált keretgazdálkodási rendszerében a következő szervezetek/személyek jogosultak bérbeadás kezdeményezésére, előkészítésére, az árak megállapítására, a szerződés előkészítésére és szerződés megkötésére.

(1) **A kancellár** a kötelezettségvállaló, ha a megkötendő szerződés az ingatlan/vagyonelem **határozatlan időre** szóló, vagy **1 évet meghaladó tartós bérbeadására**, irányul.

(2) **90 nap időtartamot meghaladó, de 1 évnél nem hosszabb** időtartamú, nem a 4.3.1.(1) pontba tartozó - **folyamatos bérbeadásnál: a kötelezettségvállalási jogkörrel felruházott** vezető (dékán, főigazgató, igazgató) jogosult a bérbeadás engedélyezésére, és a bérbeadásra e szabályzatban meghatározott módon.

(3) **Eseti, 90 napot nem meghaladó**, vagy meghatározott **napokra, vagy órákra** történő bérbeadásnál a **kötelezettségvállalási jogkörrel felruházott** vezető (dékán, főigazgató, igazgató) jogosult a bérbeadásra, e szabályzatban meghatározott módon.

Jogi személy, egyéni vállalkozó vagy magánszemély a bérleti szándékát tartalmazó kérelmét az engedélyezésre jogosult vezetőhöz (az épület használójához), vagy kijelölt megbízottjához, írásban nyújthatja be.

A hasznosítási ajánlatban fel kell tüntetni legalább:

- a kérelmező adatait,
- az igényelt területet,
- a használat tervezett időtartamát,
- a bérbevétel célját,
- várható létszámot.

Amennyiben sajtóesemény szervezésének céljából, Bérllő bérbe kíván venni helyiséget az Egyetem területén, az érintett szervezeti egység erről köteles a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságot a hirek@semmelweis-univ.hu címen 5 munkanappal a rendezvény előtt írásban értesíteni.

Amennyiben a hasznosítási ajánlat címzettje nem az engedélyezésre jogosult személy, akkor részére a kérelem átvevője köteles azt haladéktalanul továbbítani.

4.4. Részletes szabályok

Az Egyetem területeit, helyiségeit ideiglenes használatra a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben lehet átengedni, ha az átengedés az Egyetem rendeltetésszerű működését nem zavarja, az egyetem hírnevét a bérlő működése, tevékenysége nem csorbítja.

A tantermek, előadók órarend szerinti nyilvántartását, és egyetemen belüli igénybevételét az ÁOK, FOK, GYTK, ETK, EKK Dékáni Hivatala tartja nyilván, és rendelkezik az oktatáshoz, és egyéb egyetemi működéshez szükséges igénybevételről, amelyet követően lehetséges bérbeadási tevékenységet kezdeményezni.

4.4.1. Az engedélyezésre jogosult vezetők és hatáskörükbe tartozó területek

a) Kancellár

Minden tartós, egy évet meghaladó bérbeadási szerződések, ezen kívül azon önálló ingatlanok, ingatlanrészek, melyek nincs más szervezeti egység használatában..

b) Karok vezetői

Kari szabályozás szerint.

c) Tömbök

Tömb szabályzata szerint.

d) Szervezeti egységvezetők

A szervezeti egység felelősségére bízott vagyonelemekre vonatkozóan, a helyi szabályzatnak megfelelően.

A számon kérhetőség és elszámoltathatóság biztosítása érdekében a feladatokat, hatásköröket, jogköröket, és ehhez kapcsolódó felelősséget a vezetői és a folyamatba épített kontrollpontok kialakítását a **kari, tömbi, központi szervezeti egységre vonatkozó részletes szabályozásban** és a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

4.4.2. A bérbeadás folyamata

a) Tartós bérbeadásnál az előkészítésért felelős az illetékes bérbeadó szervezet együttműködésével a Vagyongazdálkodási Igazgatóság (továbbiakban VGI), a szerződés jogi ellenőrzéséért felelős a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság.

b) Eseti bérbeadásnál előkészítésért és a szerződéskötésért felelős az illetékes bérbeadó szervezet.

- c) Árak és díjak jóváhagyása: a kari, tömbi, központi szervekre vonatkozó helyi szabályozásban kell meghatározni a bérbeadással összefüggő árakat és díjakat a piaci érték, az Önköltség-számítási és Árképzési Szabályzat alapján azzal, hogy azok megállapítása során a gazdasági főigazgató által, tárgyév június 30-ig kiadott utasításban a piaci érték alapján meghatározott tipizált minimum bérleti díjakat kell minimum díjnak tekinteni. Ezzel összefüggésben figyelemmel kell lenni arra is, hogy amennyiben nincs egyedi mérésre lehetőség, abban az esetben a közüzemi költségekre vonatkozó átalánydíj-megállapítás adatait kell alkalmazni.
- d) Szerződés előkészítése: az előkészítés a bérbeadó szervezeti egység közreműködésével a VGI feladata. Felhasználható a szabályzat mellékletében található szerződésminta, amely szükség esetén módosítható.
- e) az egy évet meghaladó tartós bérbeadásnál a szerződéstervezet jogi ellenőrzése, ellenjegyzése a Jogi és Igazgatási Főigazgató feladata.
- f) Szerződés aláírója és ellenjegyzője: a Kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak szerint.
- g) Számlázás: a bérleti díj számlázása minden bérleti szerződésnél a vagyonelemet bérbeadó szervezeti egység feladata. Tartós bérleti szerződésnél a közüzemi díjak számlázását a Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóság (továbbiakban BLFI) végzi, eseti bérbeadási szerződéseknel a szerződésben foglaltak szerint kell számlázni.

A fentiek érvényesek a szerződésmódosításokra is.

4.5. Előkészítés tartós bérbeadásnál

A versenyeztetés pályáztatással történik.

A pályáztatást a VGI végzi, a szervezeti egységek által adott adatok alapján, az egységekkel együttműködve.

Előkészítő: a bérbeadó szervezet,

A közzététel felelőse: VGI

4.5.1. A hirdetmény és a dokumentáció előírása

A nyilvános pályázati felhívás (továbbiakban: hirdetmény), és a részletes pályázati felhívás (továbbiakban: dokumentáció) szövege nem lehet egymással ellentmondásban.

A hirdetménynek tartalmaznia kell legalább:

- a pályázat megnevezését, célját, típusát,
- az érintett vagyonelem megjelölését, főbb adatait,
- a kiíró megnevezését, címét,
- a pályázati ajánlatok benyújtásának helyét, módját és határidejét,
- a pályázati ajánlat érvényességének feltételeit,
- részvételi feltételként kell meghatározni a dokumentáció átvételét,
- a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának helyét, idejét és költségét.

A dokumentációnak tartalmaznia kell:

A Hirdetményben foglalt adatokon kívül a pályázati kiírást és az eljárás szabályait, így különösen:

- a pályázat magyar nyelven adható be,
- a vagyonelemmel kapcsolatos lényeges információkat, az ahhoz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket,
- a kiíró által elfogadhatónak tartott legalacsonyabb összegű ellenértéket (minimál árat),
- a pályázati ajánlatok bontási eljárásának helyét, időpontját, amennyiben a pályázatok bontása nyilvánosan történik, az erre való utalást,
- a pályázat elbírálása során a pályázatok rangsorolásakor alkalmazandó értékelési szempontokat, és a - kiíró döntésétől függő - pontozásos vagy egyéb értékelési rendszert,

- a megkötendő szerződés típusát, a hasznosításra vonatkozó fontosabb feltételeket, a vagyon használatáért járó ellenérték teljesítésére, a birtokba adásra/visszavételre vonatkozó előírásokat,
- a pályázati ajánlatok elbírálási időpontját és az ajánlattevők értesítésének módját,
- az eredményhirdetés módját, helyét és várható idejét,
- az ajánlati kötöttség időtartamát és az annak esetleges meghosszabbítására vonatkozó előírásokat,
- a kiíró azon jogának fenntartását, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa,
- a kiíró azon jogának fenntartását, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kössön,
- a kiíró a pályázati kiírásban előírhatja, hogy az ajánlatok benyújtásakor az ajánlattevő ajánlati garanciát és szerződéstervezetet is csatoljon, vagy a kiíró által megküldött szerződéstervezet elfogadásáról nyilatkozzon.

4.5.2. Egyéb szabályok

A bérbeadás előkészítője köteles előzetesen, írásban tájékoztatni a VGI-t a tervezett tartós bérbeadásról.

Valamennyi tartós bérbeadás esetében a VGI köteles előzetesen a nyilvános pályáztatás költségeiről és a várható bevétel mértékéről számszaki feljegyzést küldeni a gazdasági főigazgatónak, aki egyetértése esetén felterjeszti a kancellárhoz. A kancellár engedélyezi a nyilvános pályázat kiírását, vagy dönt a jogszabályi felhatalmazás alapján a zártkörű pályázat alkalmazhatóságáról. A versenyeztetést a kancellár döntése hiányában, vagy attól eltérő módon lefolytatni tilos.

A hirdetmény, a dokumentáció, a lebonyolítás és valamennyi bérbeadással kapcsolatos költséget a bérbeadás bevételéből kell fedezni. A szerződéskötést követően az egyedi bérleti szerződésre vonatkozóan az illetékes szervezeti egységnek **rendelésszámot**, a bevétel beérkezéséig felmerülő költségekre **előrehozott keretnyitást** kell igényelni. A feladatmegosztás alapján (központi és szervezeti egység feladatai) a bevételek megosztási arányát – gazdasági főigazgatói megállapítás alapján – a helyi szabályzatban kell rögzíteni.

A kiíró nyilvános pályázat esetében az ajánlatok benyújtására vonatkozó határidőt (a továbbiakban: ajánlattételi határidő) nem határozhatja meg a pályázati felhívás közzétételétől számított harminc napnál rövidebb időtartamban.

A pályázati felhívásban foglalt feltételek csak kivételesen, indokolt esetben módosíthatók, legkésőbb a pályázat beadási határidejét megelőző tizedik napig, a közzététel szabályai szerint. A kiíró jogosult a pályázati felhívást az ajánlattételi határidő letelte előtt visszavonni. Erről a pályázati felhívás közzétételével megegyező helyeken és módon az ajánlattételi határidő lejártáig köteles hirdetményt megjelentetni, zártkörű pályázat esetén a visszavonásról az érdekelt pályázókat értesíteni. A felhívás visszavonása esetén - amennyiben a részletes dokumentációt a pályázó ellenérték fejében kapta meg - a kiíró köteles a részletes dokumentáció visszaszolgáltatása ellenében a dokumentáció ellenértékét visszafizetni.

Az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, vagy visszavonhatja pályázati ajánlatát.

Az ajánlattevő a pályázati felhívásban foglaltaknak megfelelően és a kiíró felhívására köteles a pályázatában foglaltakat igazolni.

A dokumentáció az ajánlattevőnek csak titoktartási nyilatkozat aláírása után adható ki.

A dokumentációban foglaltakon túl is adható információ, vagy biztosítható a helyszíni szemle lehetősége, oly módon és tartalommal, amely nem sérti a pályázók esélyegyenlőségét, az ajánlatok kezelésére vonatkozó előírásokat és az üzleti titkot. A felvilágosításról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet mind az ajánlattevőnek, mind a felvilágosítást nyújtónak alá kell írnia.

A kiíró a pályázók bármelyikének biztosított információt, adatot és egyéb szolgáltatást köteles a többi pályázó számára is ugyanolyan módon biztosítani.

4.5.3. A hirdetmény és a dokumentáció jóváhagyási rendje

A bérbeadó szervezet által a fentiek betartásával előkészített hirdetmény, és a dokumentáció szövegét a VGI köteles ellenőrizni, **jóváhagyó a VGI igazgatója**, amely feladatokra 10 munkanap áll rendelkezésre.

4.5.4. A hirdetésny közétételének módja és felelőse

A nyilvános pályázati felhívást minden esetben közzé kell tenni legalább:

- egy országos terjesztésű napi- vagy hetilapban, hirdetési lapban, internetes hirdetési adatbázisban, vagy hazai és külföldi pénzügyi-gazdasági szaklapban,
- az Egyetem honlapján,
- a tulajdonosi joggyakorló honlapján.

A pályázat meghirdetési időpontjának a kiíró hivatalos honlapján való közzététel napját kell tekinteni.

A közzétételért felelős a VGI.

4.6. Lebonyolítás tartós bérbeadásnál

4.6.1. A beérkező pályázatok dokumentálása

Dokumentálni kell a pályázatok beérkezési idejét, átvételét, az átadó és az átvevő aláírásával ellátva.

4.6.2. A pályázatok bontására vonatkozó rendelkezések

- a pályázatok bontását közjegyző jelenlétében min. 3 tagú Bontó Bizottság végzi,
- a Bontóbizottság elnöke a VGI igazgatója, tagjait a VGI munkatársai közül az igazgató jelöli ki,
- a bontásról közjegyzői jegyzőkönyv készül.

4.6.3. A beérkezett pályázatok felülvizsgálata

- a VGI ellenőrzi a pályázatok érvényességét,
- ha a hiánypótlás megengedett, hiányzó adat esetén felszólítja a pályázót 5 munkanapon belüli adatpótlásra,
- jegyzőkönyvben rögzíti az érvényes pályázatot beküldő adatait,

- a bontási, a felülvizsgálati jegyzőkönyveket és a pályázatokat, a felülvizsgálat lezárultát követő 2 munkanapon belül megküldi a szervezeti egység vezetőjének, vagy a vezetője által kijelölt Bíráló Bizottságnak.

4.6.4. Az érvényes pályázatok elbírálásának szabályai

- az elbírálást min. 3 tagú Bíráló Bizottság (továbbiakban BB) végzi, amelynek tagjai titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni,
- a BB elnökét a szervezeti egység vezetője jelöli ki,
- a BB egyik tagja a VGI közalkalmazottja,
- az elbírálást a dokumentációban megfogalmazott szempontok szerinti értékelés alapján kell elvégezni,
- elbírálásról jegyzőkönyvet kell felvenni, a döntési javaslatot a BB többségi szavazással hozza meg.

A jegyzőkönyv minimális tartalmára vonatkozóan alkalmazni kell a Korm. rendelet 38. § (5) bekezdésben foglaltakat.

(1) A pályázatok értékelésében és elbírálásában nem vehet részt:

- a) a pályázatot benyújtó természetes személy és annak képviselője, alkalmazottja, foglalkoztatottja, alkalmazója és foglalkoztatója,
- b) a pályázatot benyújtó jogi személy képviselője, tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, alkalmazottja vagy más szerződéses jogviszony alapján foglalkoztatottja,
- c) annak a jogi személynek a képviselője, vezető tisztségviselője, alkalmazottja (foglalkoztatottja), amelyben a pályázó közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, illetőleg amelynek a pályázó tulajdonosa, tagja,
- d) az a)-c) pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozója,
- e) akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy tárgyilagos megítélése (elfogultság).

A pályázat elbírálásában részt vevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármilyen összeférhetlenségi ok áll fenn. Összeférhetlenségi kérdésben vita esetén az a személy vagy testület dönt, aki vagy amely a pályázat kiírásáról döntött.

Érvénytelen és ez által eredménytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették, vagy ha valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekményt követett el.

4.6.5. Döntés

Döntésre az elbírálást tartalmazó jegyzőkönyv alapján a bérbeadó **szervezeti egység vezetője** javaslatot tesz, a VGI a javaslatot jóváhagyásra felterjeszti a kancellárnak.

A döntés eredményét közzé kell tenni legalább:

- egy országos terjesztésű napi- vagy hetilapban, hirdetési lapban, internetes hirdetési adatbázisban, vagy hazai és külföldi pénzügyi-gazdasági szaklapban,
- az Egyetem honlapján,
- a tulajdonosi joggyakorló honlapján.

A közzétételért felelős a VGI.

4.7. Eseti bérbeadás

Eseti, 90 napot nem meghaladó bérbeadásnál is az előkészítés, lebonyolítás, szerződéskötés rendjét, a vezetői és a folyamatba épített kontrollpontok kialakítását a kari, tömbi, központi szervezeti egység szabályzatában kell rögzíteni. Az eseti bérleti szerződésben a közüzemi díjakat a szerződésben a helyi szabályzat előírásai szerint kell kezelni, külön feltüntetve és külön számlázva, vagy a bérleti díjba foglalva, egy összegben.

Eseti szerződések jogi ellenjegyzésére vonatkozóan a Kötelezettségvállalási szabályzatban, és a követelményekre a kari/tömbi/központi szervezeti egység szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

4.8. Szerződéskötés

Mind a szerződéskötés, mind a pályázat vonatkozásában figyelembe kell venni az Nvtv. szabályait is, egyebek mellett az átlátható szervezet követelménye tekintetében is, mivel hasznosítási szerződés csak természetes személlyel, vagy átlátható szervezettel köthető. A fentiekre vonatkozó nyilatkozatok, igazolások a hirdetmény és a részletes dokumentáció kötelező mellékleteit képezik.

Amennyiben a szerződés megkötését követően merül fel a kizáró ok, az Egyetem jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

Az átláthatósági nyilatkozatot az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A szerződéseket a használat tényleges kezdetét megelőzően kell megkötni. Az állami vagyon hasznosítására irányuló szerződést írásba kell foglalni.

Érvénytelennek tekintendő az ajánlata, így nem köthető szerződés olyan természetes vagy jogi személlyel, akinek korábban kötött, jelenleg is érvényes bérbeadási szerződése alapján 30 napot meghaladó tartozása áll fenn a Semmelweis Egyetemmel szemben a pályázat beadásának időpontjában.

A szerződések mintáit a 2. sz. 3. sz. mellékletek tartalmazzák.

A szerződést 4 eredeti példányban kell előkészíteni.

A tartós, 90 napot meghaladó, de 1 évnél nem hosszabb időtartamra kötendő szerződés előkészítéséért a bérbeadó szervezeti egység közreműködésével a VGI, az abban foglaltak jogi szakszerűségéért és megfelelőségéért a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság felelős.

A tartós bérleti szerződésben a közüzemi díjakat külön pontban kell szerepeltetni. Az ilyen szerződések esetében törekedni kell az energiafogyasztást szolgáló almérő felszereltetésére. Ennek tényét a szerződésben rögzíteni kell.

A bérleti szerződésekben minden esetben ki kell kötni a rendes felmondás jogát a fennálló vagyonekezelői jog megszűnése esetére. A rendes felmondás időtartama a határozatlan idejű bérbeadási szerződés esetén a 6 hónapot nem haladhatja meg.

4.8.1. Szerződés aláírása, és jogi ellenjegyzése

A 4.3.1.(1) pontban foglalt, tartós, kancellári kötelezettségvállalást igénylő bérleti szerződéseket jogi ellenjegyzés és a további aláírások előtt, szignálásra meg kell küldeni a VGI-nek, aki gondoskodik a szükséges – Egyetemen belüli - aláírásokról.

A 4.3.1. (2) pont szerinti tartós bérleti szerződéseknél és a 4.3.1.(3) pontban foglalt eseti, 90 napot meg nem haladó szerződésekre vonatkozóan a Kötelezettségvállalási szabályzat, és a kari/tömbi/központi szervezeti egység szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

Jogi ellenjegyzés szükséges minden tartós, egy évet meghaladó bérbeadási szerződésnél. Bérelő csak az egyetemi aláírásokat követően írhatja alá a szerződést.

Minden bérleti szerződésnél a bérlővel történő aláíratás a szerződésért felelős szervezeti egység gazdasági ügyekért felelős vezetőjének feladata, amelyet követően egy eredeti példány a bérlőé, egy eredeti példány az a számlázó egységnél marad.

Tartós bérleti szerződéseknél egy-egy másolati példányt haladéktalanul meg kell küldeni a VGI és a BLFI, valamint a Pénzügyi Igazgatóság részére. A továbbításáért felelős a szervezeti egység gazdasági ügyekért felelős vezetője.

4.9. Szerződés megszűnése

A szerződés megszűnése után a bérbe adott vagyonelemet a szervezeti egység gazdasági ügyekért felelős vezetője veszi át, átvételi leltár alapján a bérlőtől, rendelkezik a kaució visszafizetéséről. Annak eredményéről és a bérlő esetleges tartozásáról, egyéb fennálló jogi követelésről értesíti a Pénzügyi Igazgatóságot. Az átvételről értesíti a Vagyongazdálkodási Igazgatóságot a nyilvántartásból való kivezetés végett.

Jogi probléma esetén a szervezeti egység Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal együttműködve jár el, melyhez a rendelkezésére álló, szükséges információkat, dokumentumokat a VGI a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság rendelkezésére bocsátja.

5. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

5.1 . Nyilvántartás

A vevő adatait a gazdasági ügyekért felelős vezető által megküldött formanyomtatvány alapján a Pénzügyi Igazgatóság rögzíti a SAP rendszerben, majd a gazdasági ügyekért felelős vezető intézkedik a megkötött szerződés előírt adatainak a szerződésnyilvántartásban való rögzítéséről. A vevőnyilvántartáson kívül mind az eseti, mind a tartós bérbeadásokról és azok változásairól a helyiséget bérbeadó szervezeti egység köteles a szerződés teljesülésének állapotát követő naprakész helyi nyilvántartást vezetni, és rendszeresen ellenőrizni a bérleti díj beérkezését.

Elmaradás esetén a bérbeadó szervezet írásbeli felszólítást küld a bérlőnek, 2 hónapot meghaladó tartozás esetén értesíti a Pénzügyi Igazgatóság Követeléskezelési Csoportját.

A VGI egyetemi szinten nyilvántartja a tartós és eseti bérleti szerződéseket.

5.2. Irattározás

Az összes dokumentumot az adott tárgyhoz kapcsolódóan – évenkénti rendszerezéssel - egyben kell irattárba helyezni a szervezeti egységnél. Megőrzési idő a bérleti szerződés futamideje + 5 év.

A fentiek érvényesek a szerződésmódosításokra is.

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT*

I. A 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. a) pontja szerinti átlátható szervezetek:

Alulírott..... (név), mint a (cég-év, adószám, székhely) képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. a) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint *(aláhúzendó)*:

- állam,
- költségvetési szerv,
- köztisztviselő,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a(z) (önkormányzat megnevezése) helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam (az állam megnevezése) szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

Tudomásul veszem, hogy a Semmelweis Egyetem - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41.§ (6) bekezdés értelmében - nem köthet érvényesen visszterhes szerződést és ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, amely szervezet nem minősül a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szervezetemmel kötött szerződésből eredő követelések elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ban meghatározott – a szervezet átláthatóságával összefüggő - adatokat a Semmelweis Egyetem kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a Semmelweis Egyetemet haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a Semmelweis Egyetem az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

* A szervezeti formának megfelelően kell kitölteni a I-III. pontok közül a vonatkozó részt, és a kitöltött résznél kell keltezni és aláírni.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata és a külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére (és cégjegyzésére).

Kelt:(helyiség), 20... (év)(hónap) (nap)

.....
cégszerű aláírás

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személy gazdálkodó szervezetek:

Alulírott (név), mint a

.....
(cégév, adószám, székhely) képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, mivel olyan *(aláhúzandó)*

- belföldi jogi személy,
- külföldi jogi személy

amely megfelel a következő feltételeknek:

1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa(i) megismerhető(k):

Sorsz.	Tényleges tulajdonos neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke

Amennyiben a szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy adatai a következők:

Sorsz.	Jogi személy neve	adóilletősége	adószáma	Részesedés mértéke %-ban

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke

2. az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Ebben az esetben kérjük, adja meg az ajánlat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele

hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(ajánlat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

4. a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy tekintetében az 1-3. pontok szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a Semmelweis Egyetem - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41.§ (6) bekezdés értelmében - nem köthet érvényesen visszterhes szerződést és ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, amely szervezet nem minősül a Nemzeti Vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szervezetemmel kötött szerződésből eredő követelések elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ban meghatározott – a szervezet átláthatóságával összefüggő - adatokat a Semmelweis Egyetem kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a Semmelweis Egyetemet haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a Semmelweis Egyetem az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata és a külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére (és cégjegyzésére).

Kelt:(helyiség), 20... (év)(hónap) (nap)

.....
cégszerű aláírás

III. Civil szervezetek, vizitársulatok:

Alulírott (név), mint a

.....
(cégév, adószám, székhely) képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, mivel olyan *(aláhúzandó)*

- civil szervezet
- vizitársulat,

amely megfelel a következő feltételeknek:

1. vezető tisztségviselői megismerhetők:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos neve	Születési ideje	helye,	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke

Amennyiben a szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy adatai a következők:

Sorsz.	Jogi személy neve	adóilletősége	adószáma	Részesedés mértéke %-ban

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Születési ideje	helye,	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/szavazati jogának mértéke

2. a civil szervezet és a vizitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

3. székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Tudomásul veszem, hogy a Semmelweis Egyetem - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41.§ (6) bekezdés értelmében - nem köthet érvényesen visszterhes szerződést és ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést olyan jogi személynek, amely szer-

vezet nem minősül a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szervezetemmel kötött szerződésből eredő követelések elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ban meghatározott – a szervezet átláthatóságával összefüggő - adatokat a Semmelweis Egyetem kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a Semmelweis Egyetemem haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a Semmelweis Egyetem az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend.50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata és a külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselőjére (és cégjegyzésére).

Kelt:(helyiség), 20... (év)(hónap) (nap)

.....
cégszerű aláírás

Szerződés minta

(Határozatlan időre, vagy rendszeres, és 90 napot meghaladóan folyamatos határozott időre szóló tartós bérbeadáshoz)

Mely létrejött egyrészről:

A Semmelweis Egyetem (1085 Budapest, Üllői út 26.)

Bankszámla száma: MÁK 10032000-00282819-00000000

Bankszámlát vezető bank neve: Magyar Államkincstár

Adószám: 153-29808-2-42

Képviselet: Dr. Szász Károly kancellár, mint Bérbeadó

Delegált jogkörben (1 év és 90 nap között) történő szerződéskötés esetén, az egyetemi adatokon túl fel kell tüntetni a szerződés aláírására jogosult egyetemi szervezet megnevezését, címét és az aláírásra jogosult kötelezettségvállaló nevét, beosztását Bérbeadó

másrészről:

(a szervezet neve, telephelye).....

.....bankszámlaszám

a:.....

adószáma:.....

cégbírósági bejegyzés száma:)

képviselőre jogosult személy neve és tisztsége:

Bérlő közöttcéljára

Igénybe vett terem, eszköz és a nyújtott szolgáltatások tárgyában.

1. (A)

Bérbeadó bérbe adja, Bérlő bérbe veszi az állami tulajdonú és a Bérbeadó kezelésében lévő, saját jelölés szerint, épület, szobaszám, m² alapterületű helyiség 20..... év hó naptól 20..... év hó napig határozott időre céljára.

1. (B)

Bérbeadó bérbe adja, Bérlő bérbe veszi az állami tulajdonú és a Bérbeadó kezelésében lévő, saját jelölés szerint, épület, szobaszám, m² alapterületű helyiség 20..... év hó naptól határozatlan időre céljára.

2. Szerződő felek a bérleti díj összegét havonta Ft + ÁFA, azaz Ft+ÁFA (SZJ szám:) összegben állapítják meg. A bérleti díj nem tartalmazza a közüzemi díjakat, amelyeket a 2/a pont szerint kerül megállapításra. A felek megállapodnak abban, hogy a Bérbeadó jogosult a bérleti díjat minden év április 1-től a KSH által közzétett, előző évre vonatkoztatott szolgáltatási inflációs ráta mértékével megemlíni. A Bérbeadó a bérleti díj változását minden év március 15. napjáig köteles a bérlővel írásban közölni.

2/a Közüzemi díjak (gáz, távhő, áram)

3. Bérlő köteles a 2. pont szerint számított bérleti díjat havonta előre, adott hónap 5. napjáig megküldött számla alapján a Bérbeadó Magyar Államkincstárnál vezetett MÁK 10032000-00282819-

00000000 számú számlájára átutalással megfizetni. A 2/a pont szerinti közüzemi díjak átutalását a vonatkozó számlán megjelölt fizetési határidő (30 nap) betartásával kell teljesíteni.

4. A bérleti díjon felül a Bérelő számla alapján a mellékletben felsorolt közüzemi szolgáltatásokat köteles megtéríteni. A Bérbeadó a közüzemi szolgáltatók által alkalmazott díjtételek változásait külön értesítés nélkül jogosult érvényesíteni.

5. A Bérbeadó a Bérelő részére ...db telefon mellékállomást biztosít.

6. Késedelmes fizetés esetén a Bérelő köteles a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű késedelmi kamatot fizetni a késedelem időtartamára.

7. A bérleti jogviszony fennállása alatt a Bérelő köteles gondoskodni arról, hogy alkalmazottai /ügyfelei/ beszállítói a Bérbeadó működési-oktatási rendjét ne zavarják.

8. Bérelő köteles gondoskodni a bérlemény karbantartásáról, berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról, valamint annak – a végzendő tevékenységére tekintettel fokozott – őrzéséről. Ennek megfelelően a Bérbeadó nem tartozik felelősséggel a Bérelő által a bérleménybe bevitt eszközökért és egyéb értékekért.

9. A Bérelő a Bérbeadónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik. Károkozás esetén a bérelő köteles - ismeretlen elkövető esetén is - a Bérbeadó valamennyi kárát teljes körűen megtéríteni.

10. Bérelő kártalanítási igény nélkül köteles túrni a Bérbeadó részéről a bérleményen kívül az egyetem épületeiben történő felújítási, karbantartási munkák elvégzését.

11. A bérleti jogviszony tárgyát képező helyiségben bármilyen átalakítási munkát csak a Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóság előzetes írásos engedélyével lehet megkezdeni.

12. A bérelő az esetleges beruházási, felújítási, átalakítási ráfordításai miatt a szerződés megszűnésekor az Egyetemmel szemben semmilyen vagyoni igényt nem támaszthat.

13. A jogviszony fennállása alatt a Bérelő és a Bérbeadó nevében nyilatkozatot az alábbi személyek jogosultak tenni: (név, beosztás)

- Bérbeadó részéről:

.....

- Bérelő részéről:.....

14. A másik szerződő félhez intézett nyilatkozatokat csak írásban lehet megtenni. Az átvétel ténye tértivevénnyel, vagy az átvételnek az irat másodpéldányán való feltüntetésével igazolható. A postai kézbesítés eredménytelensége esetén a küldeményt ismételtelen meg kell küldeni a címzettnek. A postai kézbesítés második megkísérlését követő 5. napon a küldemény kézbesítettnek tekinthető.

15. Jelen szerződést bármelyik fél 30-90 napos felmondási idővel, indoklás nélkül (rendes felmondás) felmondhatja azzal, hogy a felmondást írásban kell a másik féllel közölni. A felmondás a hónap végére szólhat.

16. Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondásra.

Súlyos szerződésszegésnek minősül a *Bérlő részéről*, ha:

- az Egyetem rendjét, nyugalma zavarja,
- a bérleti díj és közüzemi díjak határidős megfizetését felszólítás ellenére elmulasztja,
- a bérleményt rendeltetésellenesen használja,
- szabálytalan energiavételezés és közműhasználat esetén.

Bérbeadó részéről:

- a bérlemény rendeltetészerű használatát akadályozza.

17. A közvetített közszolgáltatások szabálytalan igénybevétele esetén a Bérbeadó jogosult a vonatkozó jogszabályok alapján a közszolgáltatók által alkalmazható szankciókat érvényesíteni.

18. A Bérbeadó nem járul hozzá a bérlemény albérletbe adásához.

19. Szerződéses biztosítékok: (kaució) - Ft.

A kaució összegét a Bérbeadó jogosult felhasználni az esetleges bérleti díj, vagy közüzemi költség elmaradása esetén, valamint a Bérbeadónak okozott károk megtérítésére.

20. A Bérlő köteles a bérlet időtartamára a bérleményre teljes körű vagyonbiztosítást kötni, melynek kedvezményezettje az Egyetem.

21. Bérlő köteles a bérleti szerződés megszűnését követő 15 napon belül a bérleményt kiürítve, tiszta állapotban, vagy a Bérbeadó választása szerint az alapfunkciók visszaállításával a Bérbeadó birtokába adni. A birtokbaadásról a felek átadás – átvételi jegyzőkönyvet vesznek fel. Ha a bérlő nem távozik a fentiek szerint, az Egyetem jogosult napi ...Ft kötbért felszámítani, a bérleményt felnyitni, Bérlő költségére kiüríteni és az ingóságokat beraktározni, a romlandó árut, mint veszélyes hulladékot megsemmisíteni.

22. Bérlő tudomásul veszi, hogy a bérleti jogviszony megszűnésekor a Bérbeadó nem köteles részére másik bérleményt vagy helyiséget biztosítani.

23. A Bérbeadó jelen szerződést – a 16. pontban foglaltakon túl – kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal akkor is felmondhatja, ha a Bérlő, annak bármely tulajdonosa vagy a bérlemény hasznosításában részt vevő bármely - a Bérlővel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a jelen szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) alapján átlátható szervezetnek, vagy megszegi a jelen szerződés 24. pontjában rögzített kötelezettségét.

24. A Bérlő az Nvtv. 11.§ (11) bekezdésében foglaltakra tekintettel kifejezetten vállalja, hogy:

- a) a hasznosításra vonatkozóan a jelen szerződés céljával összefüggésben a Bérbeadó által vele szemben közölt valamennyi beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettséget a Bérbeadó által megjelölt határidőig maradéktalanul teljesíti,
- b) a bérleményt a szerződési előírásoknak és a bérbeadói rendelkezéseknek, valamint a jelen szerződésben 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.

25. A Felek rögzítik, hogy a Bérbeadó tájékoztatta előzetesen a Bérlőt a vonatkozó belső szabályzatairól. A Bérlő köteles betartani a Bérbeadó létesítményhasználati rendjének rendelkezéseit. A Bérlő a jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatás megtörtént. Egyúttal a Bérlő kijelenti,

hogy jelen szerződés hatálya alatt tiszteletben tartja és megtartja a Bérbeadó vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.

26. A Bérbeadó a bérleti jogviszony időtartama alatt ellenőrizheti a szerződés szerű használatot.

27. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadóak.

A szerződést elolvasás és értelmezés után a felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt aláírják.

Budapest, 20.....évhó..... nap

.....
Bérbeadó

.....
Bérlő

Szerződésminta

Eseti, 90 napot meg nem haladó, meghatározott napokra vagy órákra határozott időre történő bérbeadáshoz)

Mely létrejött egyrészről:

A Semmelweis Egyetem (1085 Budapest, Üllői út 26.)

Bankszámla száma: MÁK 10032000-00282819-00000000

Bankszámlát vezető bank neve: Magyar Államkincstár

Adószám: 153-29808-2-42

Képviseli: Dr. Szász Károly kancellár

(Delegált jogkörben történő szerződéskötés esetén, az egyetemi adatokon túl fel kell tüntetni a szerződés aláírására jogosult egyetemi szervezet megnevezését, címét és az aláírásra jogosult kötelezett-ségvállaló nevét, beosztását) mint Bérbeadó

másrészről:

(a szervezet neve, telephelye).....

bankszámlaszáma:.....

adószáma:.....

cégbíróági bejegyzés száma:.....)

képviselőre jogosult személy neve és tisztsége:

Bérlő között céljára

Igénybe vett terem, eszköz és a nyújtott szolgáltatások tárgyában.

1. Bérbeadó vállalja, hogy a felsorolt helyisége(ke)t /eszköz(öke)t az alábbiakban rögzített feltételekkel bérlő rendelkezésére bocsátja-tól-ig Ft + ÁFA térítési díj fizetése ellenében.

Közüzemi díjakra vonatkozóan a helyi szabályzatban foglaltak szerint kell a szerződést megkötni. (A bérbe adott ingatlan megnevezése és területe (m²), berendezése, a bérbe adott eszköz megnevezése és annak leltári száma, valamint a személyzeti igény, térítési díj konkrét megjelölése)

2. Bérlő köteles a bérleti díjat a rendezvényt megelőző napig - a Bérbeadó által küldött számla alapján az Egyetem Magyar Államkincstárnál vezetett MÁK 10032000-00282819-00000000 számlájára befizetni.

3. Késedelmes fizetés esetén a Bérlő köteles a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű késedelmi kamatot fizetni a késedelem időtartamára.

4. Az engedélyezett helyiség/eszköz átadása és visszavétele, az esetleges kártérítési igény megállapítása a bérleti szerződés megkötésére jogosult szervezeti egység feladata.

5. A felek megállapodnak abban, hogy a rendezvény lebonyolításában közreműködő személyzetet (technikai és ügyeleti) a Bérbeadó biztosítja.

- a.) A közreműködőkkel történő szerződéskötésről és a díjazás kifizetéséről a Bérelő gondoskodik.
- b.) A közreműködők díjazásáraFt-ot fizet a Bérelő a Bérbeadó számlája alapján.

6. A Bérelő a Bérbeadónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik. Károkozás esetén a bérelő köteles - ismeretlen elkövető esetén is - a Bérbeadó valamennyi kárát teljes körűen megtéríteni.

7. A Bérelő által - a bérleti jogviszony megkezdése előtt - a szerződés 30 napon belüli felmondása esetén a megállapított bérleti díj teljes összege, 30 napot meghaladó felmondás esetén a bérleti díj 50 %-a illeti meg a Bérbeadót.

8. A bérelt területen a Bérelő által elhelyezett vagyontárgyak biztosítása a Bérelő feladata.

9. A Bérbeadó vállalja, hogy a bérelt helyiséget/eszközt időben, a Bérelő által előzetesen megtekintett, rendeltetésszerű, használatra alkalmas állapotban a Bérelő rendelkezésére bocsátja.

10. A bérleti jogviszony tárgyát képező helyiségben bármilyen átalakítási munkát csak a Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóság előzetes írásos engedélyével lehet megkezdeni.

11. A bérelő az esetleges beruházási, felújítási, átalakítási ráfordításai miatt a szerződés megszűnésekor az Egyetemmel szemben semmilyen vagyoni igényt nem támaszthat.

12. A Bérbeadó nem járul hozzá a bérlemény albérletbe adásához.

13. Szerződéses biztosítékok: (kaució)- Ft.

A kaució összegét a Bérbeadó jogosult felhasználni az esetleges bérleti díj, vagy közüzemi költség elmaradása esetén, valamint a Bérbeadónak okozott károk megtérítésére.

14. A Bérbeadó jelen szerződést kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a Bérelő, annak bármely tulajdonosa vagy a bérlemény hasznosításában részt vevő bármely - a Bérelővel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a jelen szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) alapján átlátható szervezetnek, vagy megszegi a jelen szerződés 15. pontjában rögzített kötelezettségét.

15. A Bérelő az Nvtv. 11.§ (11) bekezdésében foglaltakra tekintettel kifejezetten vállalja, hogy:

- a) a hasznosításra vonatkozóan a jelen szerződés céljával összefüggésben a Bérbeadó által vele szemben közölt valamennyi beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettséget a Bérbeadó által megjelölt határidőig maradéktalanul teljesíti,
- b) a bérleményt a szerződési előírásoknak és a bérbeadói rendelkezéseknek, valamint a jelen szerződésben 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.

16. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény, a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

17. Amennyiben a Bérelő az egyetem területén reklámcélú tevékenységet kíván folytatni, a bérbevétele előtt köteles a kapcsolatot az Egyetem Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságával felvenni.

18. A Felek rögzítik, hogy a Bérbeadó tájékoztatta előzetesen a Bérlőt a vonatkozó belső szabályzatairól. A Bérlő köteles betartani a Bérbeadó létesítményhasználati rendjének rendelkezéseit. A Bérlő a jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatás megtörtént. Egyúttal a Bérlő kijelenti, hogy jelen szerződés hatálya alatt tiszteletben tartja és megtartja a Bérbeadó vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.

19. A Bérlő kötelezi magát, hogy az 1. pont szerinti bérleményt a rendezvény befejezését követően a Bérbeadó birtokába az eredeti állapotnak megfelelően visszaadja. Ettől eltérő esetben az eredeti állapotba való visszaállítás költsége a Bérlőt terheli.

20. A Bérbeadó a bérleti jogviszony időtartama alatt ellenőrizheti a szerződésszerű használatot.

21. Jelen megállapodást a szerződő felek, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírják.

Budapest,év hó.....nap

.....

bérlő

.....

bérbeadó

Szerződés

(Eseti, 90 napot meg nem haladó, meghatározott napokra, vagy órákra vonatkozó, határozott idejű, egyedi, a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság bérbeadásához)

Mely létrejött egyrészről:

A Semmelweis Egyetem (1085 Budapest, Üllői út 26-28.)

Bankszámla száma: MÁK 10032000-00282819-00000000

Bankszámlát vezető bank neve: Magyar Államkincstár

Adószám: 15329808-2-42

Képviseli: Dr. Szász Károly kancellár

Kapcsolattartó: Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság, rendezveny@semmelweis-univ.hu, 06-1-459-1500/55427

másrészről:

Szervezet neve:.....

Telephelye:.....

Bankszámlaszáma, számlavezető bank neve:.....

Adószáma:.....

Cégbírósági bejegyzés száma:.....

Képviselőre jogosult személy neve, tisztsége:.....

Bérlő között megrendezés céljára.

Bérbeadó vállalja, hogy a felsorolt helyiséget az alábbiakban rögzített feltételekkel bérlő rendelkezésére bocsátja:

1. Bérbeadó bérbe adja a Semmelweis Szalon (címe: 1085 Budapest, Üllői út 26-28. 158 m2 alapterületű) helyiséget a rendezvény céljára 201.. x.00-tól xx.00-ig Ft, azaz forint térítési díj fizetése ellenében. Az árban foglaltak felsorolása: pld. terembérlés, hangosítás, vetítés-technika, informatikai hálózati kapcsolat biztosítása stb.....
(A részletes árkalkulációt az 1.a. sz. melléklet tartalmazza. A teremrendezés tervrajzát az 1.b. sz. melléklet tartalmazza.)

A Semmelweis Egyetem a bérbeadás tekintetében az ÁFA körbe nem tartozik (egyéb sajátos jellegére tekintettel), így a bérlési díj ÁFA tartalma nulla. Közüzemi díjat a bérlési díj tartalmazza. Az egyéb igénybe vett szolgáltatások ÁFA körbe tartoznak, az elkülönítetten ÁFÁ-val növelt összegben kerül kiszámlázásra.

2. Bérlő köteles a bérlési díjat a rendezvényt megelőző napig Bérbeadónak a Magyar Államkincstárnál vezetett MÁK 10032000-00282819-00000000 számlájára befizetni. A befizetésről Bérbeadó számlát állít ki Bérlő részére.

A bérlési díjon felül a Bérlő számla alapján a mellékletben felsorolt (közüzemi)/egyéb szolgáltatásokat köteles megtéríteni.

3. A Bérbeadó a Bérlő részére a Semmelweis Szalonban biztosít.

4. Az engedélyezett helyiség/eszköz átadása és visszavétele jegyzőkönyv felvétele mellett, az esetleges kártérítési igény megállapítása a bérleti szerződés megkötésére jogosult szervezeti egység feladata.
5. Felek megállapodnak abban, hogy a rendezvény lebonyolításában közreműködő személyzetet (technikai és ügyeleti) Bérbeadó biztosítja.
6. Bérelő, a Bérbeadónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik. Károkozás esetén Bérelő köteles - ismeretlen elkövető esetén is - Bérbeadó valamennyi kárát teljes körűen megtéríteni.
7. A bérelt területen Bérelő csak Bérbeadóval előzetesen egyeztetett és Bérbeadó által jóváhagyott vagyontárgyakat helyezhet el. Az így elhelyezett vagyontárgyak őrzése és annak biztosítása Bérelő feladata.
8. Bérbeadó vállalja, hogy a bérelt helyiséget/eszközt időben, Bérelő által előzetesen megtekintett, rendeltetésszerű, használatra alkalmas állapotban Bérelő rendelkezésére bocsátja.
9. A bérleti jogviszony tárgyát képező helyiségben átalakítási munka nem végezhető.
10. Bérelő az esetleges beruházási, átalakítási ráfordításai miatt a szerződés megszűnésekor az Egyetemmel szemben semmilyen vagyoni igényt nem támaszthat.
11. Bérbeadó nem járul hozzá a bérlemény albérletbe adásához.
12. Bérbeadó jelen szerződést kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha Bérelő, annak bármely tulajdonosa vagy a bérlemény hasznosításában részt vevő bármely - a Bérelővel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a jelen szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) alapján átlátható szervezetnek, vagy megszegi a jelen szerződés 16. pontjában rögzített kötelezettségét.
13. Bérelő az Nvtv. 11.§ (11) bekezdésében foglaltakra tekintettel kifejezetten vállalja, hogy:
 - a. a hasznosításra vonatkozóan a jelen szerződés céljával összefüggésben a Bérbeadó által vele szemben közölt valamennyi nyilatkozási, adatszolgáltatási kötelezettséget a Bérbeadó által megjelölt határidőig maradéktalanul teljesíti,
 - b. a bérleményt a szerződési előírásoknak és a Bérbeadói rendelkezéseknek, valamint a jelen szerződésben 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. (Az átláthatósági nyilatkozat a szerződés 2. számú mellékletét képezi.)
14. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény, a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

15. Amennyiben Bérelő az egyetem területén reklámcélú tevékenységet kíván folytatni, a bérbevétel előtt köteles a kapcsolatot az Egyetem Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóságával felvenni.

16. A Felek rögzítik, hogy Bérbeadó tájékoztatta előzetesen Bérlőt a vonatkozó belső szabályzatairól. Bérelő köteles betartani Bérbeadó létesítményhasználati rendjének rendelkezéseit. Bérelő a jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatás megtörtént. Egyúttal Bérelő kijelenti, hogy jelen szerződés hatálya alatt tiszteletben tartja és megtartja Bérbeadó vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.

17. Bérelő kötelezi magát, hogy az 1. pont szerinti bérleményt a bérlet megszűnésének időpontjában Bérbeadó birtokába az eredeti állapotnak megfelelően visszaadja. Ettől eltérő esetben az eredeti állapotba való visszaállítás költsége a Bérlőt terheli.

18. Amennyiben Bérelő a bérlet megszűnésének időpontjában a bérleményt saját ingóságaitól kiürítve, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban nem adja át Bérbeadó részére, akkor Bérbeadó jogosult a bérleti díj mértéke (óradíj) szerinti díj kétszeresére kötbért felszámítani.

19. A Bérbeadó a bérleti jogviszony időtartama alatt ellenőrizheti a szerződészerű használatot.

20. Jelen megállapodást a szerződő felek, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírják.

Budapest, 2015. év hó ...nap

.....
.....
.....
.....
bérelő

.....
Dr. Szász Károly
kancellár
Semmelweis Egyetem
bérbeadó

A Vagyongazdálkodási szabályzat folyamata

	folyamat	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	1.1. Tartós bérleti jogviszony létrehozása pályáztatás útján.	Szervezeti egységek kérelme.	Szervezeti egység	VGI	egyeztetés	n.é.	n.é.	
		Hirdetmény és a részletes dokumentáció elkészítése.	Szervezeti egység együttműködve a VGI-vel	VGI	egyeztetés	VGI	aláírás	Hirdetési szöveg. Pályázati dokumentáció. Engedélykérelem a pályáztatás elindításához. Kancellári aláírással ellátott engedélykérelem.
		Engedélyeztetés.	VGI	VGI	egyeztetés	Kancellár	aláírás	Dokumentáció megvásárlását igazoló nyilatkozat,
		Pályáztatás folyamata a bírálattig.	VGI	Belső audit, VGI	beszámoltatás			Ajánlat leadását igazoló nyilatkozat. Pályázatba való betekintési

								<p>jegyzőkönyv. Közjegyzői bontási jegyzőkönyv. Bontási Bizottság felülvizsgálati jegyzőkönyv, Hiánypótlási felhívás Hiánypótlás átvételét igazoló nyilatkozat. A megrendelő szervezeti egység értesítése az értékelési bizottság felállítására. Értékelési jegyzőkönyv.</p>
	Szakmai bíráló	Szervezeti egységvezető	VGI	egyeztetés	VGI	aláírás	Eredményhirdetés	
	Eredményhirdetés és a pályázat lezárása.	VGI	Kancellár	jóváhagyás, aláírás	VGI igazgató	aláírás	Szerződés	
	Szerződéskötés.	VGI	Jogi és Igazgatási Főigazgatóság	ellenjegyzés	Kancellár	aláírás		

Vagyongazdálkodási szabályzat

	1.2. Eseti bérleti jogviszony létrehozása.	Eseti bérleti szerződés elkészítése.	Szervezeti egység	Szervezeti egység	egyeztetés	Szervezeti egység vezetője	aláírás	Eseti bérleti szerződés
2.	Adatszolgáltatási kötelezettség a Vagyonkezelésbe adók felé (MNV Zrt.; ÁEEK)	A szervezeti egységektől kapott adatok összesítése, rögzítése a vagyonkezelésbe adó táblázatába.	VGI	Vagyongazdálkodási Osztályvezető	egyeztetés	VGI igazgató	n.é.	Adatszolgáltatási excel táblázat
		Az adatszolgáltatás teljesítése.	VGI	n.é.	egyeztetés	VGI igazgató	aláírás	Elektronikus levél/Papíralapú levél Gazdasági Főigazgató tájékoztatása az adatszolgáltatás teljesítéséről

n.é.: nem értelmezhető

Ellenőrzési módok: beszámoltatás, jóváhagyás, egyeztetés