



Iktatószám: TK/316-2/2022

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
Szolgálati férőhely szabályzat a módosításokkal egységes
szerkezetbe foglalva**

Az alapszabályzatot kiadta: Zakar Gergely igazgató
Hatályos: 2021. év december hó 13. napjától

| A módosító szabályzat sorszáma | Hatályba lépése | Kiadta | Az alapszabályzattal egységes szerkezetbe foglalta |
|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|---|
| 1. | 2022. december 12. | Zakar Gergely, igazgató | Dandé István igazgatási referens |

Tartalomjegyzék

| | |
|---|---|
| Bevezetés | 1 |
| 1. A szolgálati férőhelyre jogosultak köre | 1 |
| 2. A szolgálati férőhelyek helye, igénybevétel időtartama, díja | 2 |
| 3. A szolgálati férőhely pályázati eljárásának folyamata | 2 |
| 4. A szolgálati férőhelyről való döntés | 3 |
| 5. A szolgálati férőhely használatának általános feltétele | 3 |
| 6. A szolgálati férőhely nyilvántartása, ellenőrzése, adminisztrációja | 3 |
| 7. A szolgálati férőhely eljárásaiban a kapcsolattartás módja | 4 |
| 8. Záró rendelkezések | 4 |

Bevezetés

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (továbbiakban: BMSZKI) a dolgozói lakhatási nehézségeinek átmeneti megoldása érdekében szolgálati férőhelyet biztosít – pályázat útján történő kiválasztás után – az arra rászoruló munkavállalók részére.

A munkáltató ideiglenes jelleggel a szolgálati szálláshelyre, mint munkásszállásra (továbbiakban szolgálati férőhelyre) vonatkozó rendelkezéseit a Szolgálati Férőhely Szabályzatban (továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg:

1. A szolgálati férőhelyre jogosultak köre

1.1. A szolgálati férőhelyre kiírt belső pályázaton kizárólag a BMSZKI közalkalmazotti, valamint egészségügyi szolgálati jogviszonnyal rendelkező munkatársai, illetve a BMSZKI által munkaviszonyban foglalkoztatott természetes személyek vehetnek részt, akik:

- a) Budapesten nem rendelkeznek lakással, vagy lakhatási lehetőséggel, és a mindennapi munkába járásuk egyéb módon nem megoldható, vagy
- b) akik rendelkeznek Budapesten lakhatással, de az ellehetetlenült (krízis helyzetbe kerültek).
- c) A szolgálati férőhely kiskorú gyermekkel nem igényelhető.

2. A szolgálati férőhelyek helye, igénybevétel időtartama, díja

- 2.1. A szolgálati férőhely az 1119 Budapest Kocsis utca 5. szám alatt található Kocsis Szálló harmadik emeleti 10 lakószobája kerül kijelölésre 1, illetve szükség esetén 2 ágyas elhelyezéssel.
- 2.2. A szolgálati férőhelyet a nyertes pályázó 12 hónapra veheti igénybe, mely kérelemre - indokolt esetben - kétszer 6 hónappal meghosszabbítható.
- 2.3¹. A szolgálati férőhely használati díjai: 1 férőhelyes szoba esetében 12 havi igénybevétel esetén bruttó 50.000.- Ft/hó, 12 hónapon túli folyamatos igénybevétel esetén bruttó 60.000.- Ft, 24 hónapon túli igénybevétel esetén pedig bruttó 70.000.- Ft.
2 férőhelyes szoba esetében két Igénybe vevő elhelyezésével 29.000.- Ft/fő/hó, 24 hónapon túli igénybevétel esetén bruttó 35.000.- Ft/fő/hó.

3. A szolgálati férőhely pályázati eljárásának folyamata

- 3.1. A Vállalkozási csoport figyeli a szolgálati férőhelyek megüresedését vagy a szolgálati férőhelyre való jogosultság megszűnését, és a tudomásszerzéstől számított 15 napon belül előkészíti a megüresedett szálláshelyek esetén az új pályázatot.
- 3.2. A szolgálati férőhely pályázati felhívást a BMSZKI Igazgatója a helyben szokásos módon, elektronikus formában juttatja el a dolgozókhöz, valamint az adott szervezeti egységek vezetőihez.
- 3.3. A pályázati felhívás közzétételének helye az Intranet felület valamint a bmszki_kozos@lev-lista.hu, és bmszki-vezetoi@lev-lista.hu.
- 3.4. Pályázatot jelen szabályzat 1.1 pontjának megfelelő minden munkavállaló benyújthat, ide értve a szolgálati férőhelyet korábban már két évig folyamatosan Igénybe vevő munkavállalót is.
- 3.5. A szolgálati férőhelyre pályázni az erre a célra rendszeresített – jelen szabályzat mellékletét képező - formanyomtatványon lehet, amelyet a BMSZKI titkárságán kell leadni zárt borítékban vagy postai úton ajánlott levélben elküldeni (1134 Budapest Dózsa György út 152.) a pályázatban meghatározott határidőn belül (**1. számú melléklet**). A borítékon fel kell tüntetni a „Szolgálati Férőhely Pályázat” feliratot.
- 3.7. Csak a szabályosan kitöltött és a kötelező mellékletekkel, nyilatkozatokkal ellátott benyújtott pályázat kerül befogadásra, és feldolgozásra.
- 3.8. Elektronikus úton (levelező rendszeren keresztül) pályázat nem nyújtható be, az így beküldött pályázat nem érvényes.
- 3.9. A postai úton beküldött pályázat abban az esetben fogadható be, ha az a postai tértivevény tanúsága szerint beadási határnapon a került feladásra.
- 3.10. A titkárság összegyűjti a beérkező pályázatokat és továbbítja a pályázat kezelésével megbízott munkatárshoz.
- 3.11. A pályázat kezelésével megbízott munkatárs összesíti a pályázatokat és előkészíti a döntéshez a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

¹ Módosította a TK/316-1/2022 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2022. december 12.

4. A szolgálati férőhelyről való döntés

- 4.1. A munkáltató a pályázat beadási határidejétől számított 15 napon belül dönt a pályázat nyerteséről az igénybe vevők szociális helyzetének figyelembevételével.
- 4.2. A pályázat elbírálásáról jegyzőkönyv készül.
- 4.3. A szolgálati férőhelyek pályázatán részt vevő munkavállalók kiértesítése a pályázat eredményéről, írásban, elsődlegesen elektronikus formában, a munkavállaló munkahelyi e-mail címére történik a titkárság útján.
- 4.4. A pályázat nyertesével a szerződéskötésre az eredmény kézhezvételétől számított 30 napon belül kerül sor. A szerződéseket a Vállalkozási csoport készíti elő. A szálláshelyet nyújtó a BMSZKI Igazgatója, mint szálláshely-szolgáltató munkáltató.
- 4.5 A 4.1 -es és a 4.4-es pontban foglalt határidőtől a munkáltatói jogkört gyakorló Igazgató, indokolt esetben eltérhet.

5. A szolgálati férőhely használatának általános feltétele

- 5.1. A nyertes pályázóval a BMSZKI igazgatója a szolgálati férőhely igénybevételére szálláshely szolgáltatási szerződést köt, mely sablonszerződés jelen szabályzat **2. sz. melléklete**. A szálláshely szolgáltatási szerződés részletesen tartalmazza az Igénybe vevő és a Szolgáltatásnyújtó jogait, kötelezettségeit, a használati díj mértékét, a használati díj megfizetésére vonatkozó szabályokat, a szerződés (határozott) időtartamát, megszűnésének eseteit.
- 5.2. A szolgálati férőhelyet a szálláshely szolgáltatási szerződés megkötése után lehet birtokba venni.
- 5.3. A nyertes pályázóval 1 fő, a pályázati adatlapon megjelölt nagykorú hozzátartozó költözhet a két férőhelyes szobák esetében. Egy férőhelyes szobába kizárólag 1 személy költözhet.
- 5.4 A szolgáltatásnyújtó a szolgáltatási szerződést rendkívüli felmondással, 8 napos felmondási idővel jogosult felmondani, ha az Igénybe vevő a szolgáltatásidő fizetésével a fizetésre való felszólítás ellenére 2 havi elmaradásba kerül, illetve a Házirend súlyos megsértése esetén. A rendkívüli felmondást írásban kell közölni.
- 5.5 A szolgáltatás igénybevétele során a szerződés felbontására kiemelten okot adó körülmény a szerződés szerinti fizetési kötelezettség és a házirend valamint az együttélés magatartási szabályainak súlyos megsértése.
- 5.6 A Személy- és Munkaügyi osztály haladéktalanul értesíti a Vállalkozási csoportot, ha a szolgálati férőhelyet igénybe vevő munkavállaló munkaviszonya bármilyen okból megszűnik.

6. A szolgálati férőhely nyilvántartása, ellenőrzése, adminisztrációja

- 6.1. A Vállalkozási csoport végzi a szerződések nyilvántartását.
- 6.2. A szolgálati férőhely rendeltetészerű használatának ellenőrzését a telephely gondnoka látja el.
- 6.3. A szálláshely műszaki állapotát a Kocsis szálló gondnoka ellenőrzi, és teszi meg a karbantartásokra vonatkozó intézkedéseket.

- 6.4. A díjfizetés megtörténtét valamint a követeléskezelési szabályzatban foglaltak betartását, koordinálását - a szolgálati férőhelyek tekintetében - a Pénzügyi osztály követeléskezelő munkatársa ellenőrzi havonta a befizetési időszakot követő 10 napon belül.
- 6.5. A díjfizetési hátralékról az érintett Igénybe vevőt havonta írásban kötelező a helyben szokásos módon értesíteni. (Elsődleges értesítési forma a szóbeli egyeztetés, egyúttal hátralékértesítő és a fizetési felszólítás kiküldése Igénybe vevő munkahelyi e-mail címére. A kézbesítés másodlagosan megtörténhet személyesen vagy a szálláshely címére postai küldeményként.

7. A szolgálati férőhely eljárásaiban a kapcsolattartás módja

- 7.1. A szolgálati férőhely eljárásaiban a kapcsolattartás élszóban, dokumentáltan pedig írásban történik.
- 7.2. Írásos formának kell tekinteni az Igénybe vevőnek a munkahelyi e-mail címére küldött elektronikus levelet is, mely akkor tekinthető kézbesítettnek, ha a levelezőrendszer kézbesítési értesítője a feladóhoz visszaérkezik.
- 7.3. A szóbeli értesítést, nyilatkozatot írásba kell foglalni.

8. Záró rendelkezések

- 6.1. A szabályzat 2021. december 13-án lép hatályba.
- 6.2. Jelen szabályzat hatálybalépésével a 2020. június 23-án kiadott, TK/427-1/2020. iktatószámú Szolgálati férőhely szabályzat hatályát veszti.
- 6.3. Az igazgatási referensnek kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat – a szervezeti egységek vezetői úján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat 1. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.
- 6.4. A szabályzatot az igazgatási referens a www.bmszki.hu honlapon, továbbá a BMSZKI informatikai rendszerének belső hálózatán, mindenki által elérhető helyen, az arra rendszeresített könyvtárban külön mappába helyezi el, .pdf formátumban. Az elhelyezés tényéről, a Szabályzat elérésének pontos útvonaláról az igazgatási referens a vezetők számára rendszeresített elektronikus levelezőlistán ad tájékoztatást.
- 6.5. Jelen Szabályzat eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya az igazgatósági titkárnál található meg.

Budapest, 2021. december 13.

Zakar Gergely
igazgató

Mellékletek:

1. Pályázati adatlap
2. Szálláshely szolgáltatási szerződés sablon
3. Házi rend
4. Megismerési nyilatkozat

1. sz. melléklet

Iktatószám:

PÁLYÁZAT**A BMSZKI Szolgálati férőhelyére****A pályázó adatai:**

| |
|---|
| Családi és utóneve: |
| Születéskori neve: |
| Édesanyja neve: |
| Szül. hely, év, hó, nap |
| Adóazonosító jele: |
| Személyi igazolvány száma: |
| Lakóhelye (település, utca, házszám, lph, em.ajtó): |
| Tartózkodási helye: |
| Tényleges tartózkodási helye: |
| Munkavégzés helye: |
| elektronikus elérhetőségi címe: |
| Telefonszáma: |

A pályázóval együtt költöző adatai (csak 2 férőhellyel rendelkező szoba esetén töltendő):

| |
|---|
| Családi és utóneve: |
| Születéskori neve: |
| Édesanyja neve: |
| Személyi igazolvány száma: |
| Adóazonosító jele: |
| Szül. hely, év, hó, nap |
| Lakóhelye (település, utca, házszám, lph, em.ajtó): |
| Tartózkodási helye: |
| Tényleges tartózkodási helye: |

Budapest, 202.....

*** jelölje be, amennyiben vállalja.**.....
Pályázó aláírása.....
Pályázóval együtt költöző aláírása

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy én és a velem együtt költöző személy az alábbi havi jövedelmekkel rendelkezünk:

A jövedelemmel rendelkező(k) neve(i):

Nettó
munkabér

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

Nyugdíj

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

Egyéb
jövedelem

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

Együtt

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

Havi nettó jövedelem összesen:

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

Az egy főre jutó havi nettó jövedelem:

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

 Ft

Budapest,
.....

202....

Budapest,
.....

202....

.....

Pályázó aláírása

.....

Pályázóval együtt költöző aláírása

A pályázó indokolása, hogy miért kíván szolgálati férőhelyet igénybe venni. Kérjük indokolásában térjen ki a jelenlegi lakhatási körülményeire is:

Budapest, 202.....

.....

Pályázó aláírása

*** Nyilatkozat:**

Amennyiben nem áll rendelkezésre 1 férőhelyes elhelyezési lehetőség, úgy kérem, és elfogadom a két férőhelyes elhelyezést.

.....

Pályázó aláírása

Pályázói Nyilatkozatok

- **Nyilatkozom**, hogy a kiírt pályázati feltételeket elfogadom.
- **Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem**, hogy én és a velem együtt költöző személy Budapesten nem rendelkezünk lakással, vagy lakhatási lehetőséggel, és a mindennapi munkába járásom egyéb módon nem megoldható.
- **Kijelentem**, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.
- **Elfogadom**, hogy amennyiben a szolgálati férőhely díja emelkedne, úgy az emelt összeget is havonta megfizetem.
- **Tudomásul veszem**, hogy a szerződés megkötésére a nyertes értesítését követő 30 naptári napon belül kerül sor.
- **Tudomásul veszem**, hogy nyertes pályázat esetén a bérleti időtartam 12 hónapig tart mely kérelemre különösen indokolt esetben kétszer 6 hónappal meghosszabbítható.
- **Tudomásul veszem**, hogy a maximum két év folyamatos igénybevétel lejártá esetén új pályázat kerül kiírásra az általam igénybe vett férőhelyre, melyre jogosult vagyok ismételten pályázni.
- **Tudomásul veszem**, hogy ha a maximális időkeret kitöltését követő új pályázatot más nyeri el, az intézménnyel szemben más elhelyezési igényt nem támaszthatok, a szolgálati férőhelyről a szerződés megszűnésekor – a velem együtt beköltöző személlyel együtt - haladéktalanul kiköltözöm.

Budapest, 202.....

.....

Pályázó aláírása

.....

Pályázóval együtt költöző aláírása

Adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozat:

Tudomásul veszem, hogy a Pályázat beadásával egyben, kifejezetten hozzájárulok az adatkezelési tájékoztatás alapján (és a velem együtt költöző személy is hozzájárul) a pályázatban általam megadott személyes és jövedelmi adatok kezeléséhez, a pályázati eljárás során történő felhasználásához, feldolgozásához, másolásához, a pályázati és pénzügyi nyilvántartásokban való vezetéshez és a pályázat elbírálásához szükséges szerveknek, szervezeti egységnek való továbbításához, a személyes adatok elengedhetetlenül szükséges minimális ideig való tárolásához. Az adatkezelő a pályázat elbírálását követően a pályázó által benyújtott dokumentációt megsemmisíti, amennyiben a férőhelyet nem a pályázó nyerte el. A nyertes pályázathoz benyújtott személyes adatokat a Pályázat kiíró adatkezelő a szerződéskötés és a szerződés teljesítése jogcímén, a hatályos jogszabályoknak és a BMSZKI adatvédelmi szabályzatának megfelelő módon kezeli, a jogi igény érvényesítéséig megőrzi, majd megsemmisíti.

Budapest, 202.....

Budapest, 202.....

.....
Pályázó aláírása

.....
Pályázóval együtt költöző aláírása

2. sz. melléklet

iktatószám:

ügyintéző:

Szolgálati férőhely igénybevételére szálláshely szolgáltatási szerződés

amely létrejött a

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei

Székhelye: 1134 Budapest Dózsa György út 152.,

Adószáma: 15493950-2-41,

Bankszámlaszáma: OTP Bank 11784009–15493950

képviseli: Zakar Gergely Igazgató,

mint szolgáltató, (továbbiakban: **Szolgáltatásnyújtó**)

valamint

.....

Születési név:

Születés helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Adószáma:

EcoStat azonosító száma:

Személyi igazolvány száma:

Elérhetősége: e-mail:

telefon:

mint szolgálati férőhelyet igénybe vevő, (továbbiakban: **Igénybe vevő**)

mint szerződő felek (továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel

I. A Szolgáltatás tárgya, a birtokba adás

I.1. Szolgáltatásnyújtó az 1119 Budapest Kocsis utca 5. (Kocsis Szálló) 3. emelet, szobaszám: alatti, Budapest Főváros Önkormányzatának tulajdonában és a BMSZKI kezelésében levő ... **férőhelyes szolgálati férőhelyet (szálláshelyet) határozott időre, 202.....napjától 202..... napjáig terjedő időszakra használatba adja, az Igénybe vevő pedig használatba veszi.**

I.2. A szolgálati férőhely birtokbaadásának napja:

A Szolgáltatásnyújtó megtekintett állapotban adja az Igénybe vevő használatába az Szolgálati férőhelyet. A Kocsis szálló ügyeletes recepciós munkatársa általi leltár szerinti átadás-átvételről készült jegyzőkönyv jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező **1. sz. melléklete.**

II. A fizetendő díj, és a fizetési feltételek:

- II.1. A szolgálati férőhely **használati díja** havonta bruttó- Ft/fő, összesen bruttó forint. A megállapított díj a teljes rezsi költséget (fűtés, áram, hideg és melegvíz, csatorna és szemétszállítás) és a közös helyiségek használatának fenntartási költségeit tartalmazza.
- II.2. Az Igénybe vevő havi díjfizetési kötelezettsége: 202..... napjával kezdődik, ettől az időponttól az Igénybe vevő köteles a havi díjat előre minden hónap 15. napjáig a Szolgáltatásnyújtó OTP Bank Rt.-nél vezetett **OTP 11784009-15493950-10060005** számú alszámlájára átutalni, vagy a központi pénztárba befizetni. Az utalás során fel kell tüntetni: az Igénybevevő nevét, az EcoStat azonosítóját, a fizetendő hónapot és a szálláshely szobaszámát, használati díj megnevezést.
- II.3. Amennyiben az Igénybe vevő a fizetési kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, késedelembe esik, a mindenkori jegybanki alapkamattal azonos mértékű kamatot köteles megfizetni.

III. A Szolgáltató és az Igénybe vevő jogai és kötelezettségei

- III.1. Igénybe vevőt – a többi igénybe vevő jogainak és érdekeinek a sérelme nélkül – megilleti a közös használatra szolgáló helyiségek és területek használatának a joga.
- III.2. Igénybe vevő a szolgálati férőhelyet csak lakhatás céljára használhatja.
- III.3. Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgálati férőhelyet más használatába, albérletbe nem adhatja, a férőhelyre más személyt nem fogadhat be, további személyek életvitelszerű ott tartózkodását nem biztosíthatja.
- III.4. Szolgáltatásnyújtó, vagy megbízott Képviselője a rendeltetésszerű használatot, valamint az Igénybe vevő szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítését – az Igénybe vevő szükségtelen háborítása nélkül – ellenőrizheti. Az Igénybe vevő köteles arra alkalmas időben a lakrészbe történő bejutást biztosítani, és az ellenőrzést lehetővé tenni.
- III.5. Igénybe vevő köteles a munka, baleset- és tűzvédelmi, valamint az NNK által végzett szakhatósági szemléken, valamint a közegészségügyi szempontból létfontosságú rovar – és rágcsálóirtáshoz, fertőtlenítéshez a szolgálati férőhelyre való bejutást biztosítani.
- III.6. Igénybe vevő kijelenti, hogy épületre vonatkozó tűz, munka- és balesetvédelmi előírásokat megismerte, és vállalja, hogy az előírásokat betartja.
- III.7. Igénybe vevő kijelenti, hogy a (szerződés **3. sz. melléklete** szerinti), a szolgálati férőhelyre vonatkozó házirend előírásait és be nem tartásuk jogkövetkezményeit megismerte és jelen szerződés aláírásával igazolja.
- III.8. Ha az épületben, (a szolgálati férőhelyen, vagy a közös használatú helyiségekben), az épület központi berendezéseiben az Igénybe vevő magatartása miatt kár keletkezik, a Szolgáltatásnyújtó a hiba kijavítását, vagy a kár megtérítését követelheti az Igénybe vevőtől.
- III.9. Igénybe vevő köteles a szerződés megszűnésének napján – amennyiben a szerződés meghosszabbítására nem került sor – a szolgálati férőhelyet elhagyni és azt üresen,

tisztán, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, leltár szerint átadni. A leltár szerinti átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv a szerződés 2. sz. mellékletét képezi.

- III.10. Jelen Szerződés megszűnését követő időre, ha az Igénybe vevő nem tenne eleget a birtokba visszaadási kötelezettségének, a szolgálati férőhely jogcím nélküli használója új használati díjat köteles fizetni, mely használati díj megegyezik a szerződés hatály alatt érvényben lévő díj összegével. A jogcím nélküli használat kezdetétől számított két hónap elteltével a használati díj emelhető.
- III.11. Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha a szolgálati férőhelyről nem költözik ki határidőben és nem adja vissza a szolgáltatást nyújtó birtokába, akkor a szerződés megszűnését követő harmadik hónaptól minden megkezdett hónapban a megelőző hónapban fizetett használati díj 10 % -os mértékben emelésre kerül a kiköltözésig.
- III.12. Igénybe vevő kötelezi magát, hogy a szerződés lejáratát követő legkésőbb 3 napon belül intézkedik a Személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban a lakcímváltozás bejelentéséről. Továbbá tudomásul veszi, hogy amennyiben a lakcímrendezésről határidőn belül nem intézkedik, úgy a Szolgáltatásnyújtó elindítja a lakcím fiktíválási eljárást.

IV. Használat, üzemeltetés, karbantartás

- IV.1. Igénybe vevő köteles a szálláshelyet tiszta és rendezett állapotban tartani.
- IV.2. Igénybe vevő háziállatot az Intézmény Házirendjének értelmében nem tarthat.
- IV.3. Igénybe vevő jóváhagyólag tudomásul veszi, hogy a szolgálati férőhelyben (szálláshely) semmilyen átalakítást nem végezhet.
- IV.4. Szolgáltatásnyújtó köteles gondoskodni az épület karbantartásáról, az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról, a közös használatra szolgáló helyiségek állagának megőrzéséről, továbbá az e helyiségek berendezéseiben keletkezett hibák megszüntetéséről.
- IV.5. Igénybe vevő a leltár szerint rendelkezésére bocsájtott tárgyak, berendezések nem rendeltetésszerű használatából és a szándékos károkozásból eredő kárért, illetve értékcsökkenésért teljes körű anyagi felelősséggel tartozik. Igénybe vevő úgy felel minden olyan kárért, amelyet a szolgálati férőhelyen tartózkodók (pl: állat, családtag, vendég, ismerős vagy az Igénybe vevő érdekkörébe tartozó egyéb személy) okoznak, mintha azokat maga okozta volna.
- IV.6. Igénybe vevő köteles megfelelő gondossággal, figyelemmel kísérni a szolgálati férőhelyben található közművek, gépészet folyamatos működését és ezen berendezések épségét. Bármely olyan észlelt meghibásodást, amely a szolgálati férőhelyben vagy tartozékaiban kárt okozhat köteles BMSZKI képviselőjében eljáró intézményi gondnoknak bejelenteni, ezáltal a kárt megelőzni, illetve enyhíteni, megbeszélés szerint intézkedni a hiba elhárításáról. Az értesítés késedelméből vagy elmulasztásából eredő kárért az Igénybe vevő teljes körű felelősséggel tartozik.

IV.7. A halasztást nem tűrő, bárki életét, testi épségét, egészségét érintő káresemény elhárítása érdekében Igénybe vevő haladéktalanul köteles az illetékes hatóságot és az épület gondnokát - munkaidőn kívül a recepciót - is értesíteni.

V. Szerződés módosítása, megszűnése, felmondás, jogkövetkezmények

- V.1. Jelen Szerződés rendelkezései írásban, közös megegyezéssel módosítható.
- V.2. Igénybe vevő a szerződés lejártát megelőző 30 napon belül 2 alkalommal kérheti a Szolgáltatásnyújtótól a szerződés módosítását, a szerződés további határozott időtartamra (6 hónapra) történő meghosszabbítását, melyre abban az esetben kerülhet sor, ha Igénybe vevőnek nincs díjtartozása. A kérelmet az igazgató bírálja el.
- V.3. Jelen határozott időre kötött szerződés az alábbi módon szűnhet meg: az Igénybe vevő halálával, a határozott időtartam lejártával, a szolgálati férőhely megsemmisülésével, törvény erejénél fogva, jogszabályváltozás okán, a szolgáltató szálláshely szolgáltatási tevékenységi körének megszűnésével.
- V.4. Az Igénybe vevő közalkalmazotti jogviszonyának a megszűnése esetén jelen szerződés a jogviszony megszűnésének napján szűnik meg.
- V.5. Felek jelen szerződést indokolás nélkül, közös megegyezéssel a jogviszony vége előtt megszüntethetik.
- V.6. Az Igénybe vevő írásban indokolás nélkül felmondhatja a szerződést, a hónap utolsó napjával, ha az erre vonatkozó bejelentést legalább 15 nappal korábban benyújtotta, egyéb esetben 30 napos felmondási idővel szüntethető meg a szerződés. Az Igénybe vevő által befizetett és még le nem lakott díj összegének visszafizetéséről Szolgáltatásnyújtó a szolgálati férőhely átadás-átvételét követően gondoskodik.
- V.7. Szolgáltatásnyújtó jogosult jelen szerződést rendkívüli felmondással, 8 napos felmondási idővel felmondani, ha az Igénybe vevő jelen Szerződésben vállalt kötelezettségét írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy a szerződésszegését nem orvoslja, illetve a használati díj fizetésével 2 havi elmaradásba kerül, továbbá a Házirend súlyos megsértése, valamint ha az együttélés követelményeivel kirívóan ellentétes magatartása esetén. A rendkívüli felmondást írásban kell közölni.
- V.8. Amennyiben az Igénybe vevő nem tesz eleget annak, hogy a szolgálati férőhely használatbavételi jogviszony megszűnése esetén a szolgálati férőhelyet üresen, tisztán és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban átadja a Szolgáltatásnyújtó részére, úgy az ehhez szükséges munkálatokat a Szolgáltatásnyújtó az Igénybe vevő költségére elvégezteti.
- V.9. Az Igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapot visszaállításának költségeit az önkéntes teljesítés hiánya esetén a jövedelméből a Szolgáltatásnyújtó letilthassa.
- V.10. Szolgáltatásnyújtó kiköti, és az Igénybe vevő jóváhagyólag tudomásul veszi, hogy a szerződés bármilyen jogcímen történő megszüntetése esetén a Szolgáltatást nyújtót elhelyezési, másik szolgálati férőhely/bérlemény biztosítási kötelezettség nem terheli. Jelen Szerződés bármilyen jogcímen történő megszűnése esetén Igénybe vevő a szolgálati férőhelyet minden elhelyezési igény nélkül köteles elhagyni.

VI. Záró rendelkezések

- VI.1. Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos bármely jognyilatkozat írásban teendő meg, és akkor tekinthető kézbesítettnek, ha:
- személyesen átadták és a kézbesítést igazolták, vagy
 - a másik fél részére ajánlott levélben elküldték, ez esetben az ajánlott levél kézbesítettnek tekintendő a szabályszerű postára adás keltét igazoló dátumbélyegzőtől számított 3. munkanapon (amely határidőbe a postára adás napja nem számít bele).
- VI.2. Szolgáltatásnyújtó rögzíti, hogy jelen szerződés megkötésével az Igénybe vevő és a vele együtt költözők személyes adatait a szerződéskötés és a szerződés teljesítése jogcímén kezeli. A szerződő felek adatkezelők. Az Igénybe vevő, mint szerződő fél a személyes adatait és a vele együtt költözők személyes adatait önkéntesen bocsátotta a szolgáltatást nyújtó rendelkezésére, és hozzájárult/ hozzájárultak a személyes adataik kezeléséhez. Szolgáltatásnyújtó a személyes adatokat a szerződés teljesítése során nyilvántartás kezelés, számlakezelés, pénzügyi elszámolás, valamint az Igénybe vevő elérhetőségének szervezeti egység szintű nyilvántartása céljából kezeli. A lakók nyilvántartását a szolgáltatásnyújtói jogok, és kötelezettségek teljesítése érdekében a teljesítéshez, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázás esetében pedig a számviteli törvénynek való megfeleléshez szükséges időtartamig, a jogszabályi kötelezettség teljesítéséig tárolja, majd végérvényesen törli.
- VI.3. Abban az esetben, ha jelen Szerződésben foglalt egy vagy több rendelkezés jogellenessé vagy bármely más okból érvénytelenné válik, úgy azt a rendelkezést a jelen Szerződéstől elválasztottnak kell tekinteni, azonban a jelen Szerződés fennmaradó rendelkezései teljes mértékben érvényben maradnak, amennyiben ez a Felek eredeti szándékával nem ellentétes, az érvénytelenné vált rendelkezéseket pedig a Felek eredeti szándékát a törvény által megengedett legteljesebb mértékben tükröző rendelkezésekkel kell pótolni.
- VI.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók, továbbá a szerződés tárgyára vonatkozó más, hatályos jogszabályok rendelkezései és az adatvédelem tekintetében az Európai Unió általános adatvédelmi rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.

Jelen három (3) egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült szerződés, hat (6) folytatólagosan számozott oldalból áll, melyet a szerződő Felek elolvasás, közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják és annak rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek tekintik.

Budapest,

Igénybe vevő

Szolgáltatásnyújtó
Zakar Gergely
Igazgató

A szerződés mellékletei:

1. sz. / 2. sz. melléklet: Átadás-átvételi jegyzőkönyv 3. sz. melléklet: Házi rend

Kapják:

1. BMSZKI gazdasági igazgatóhelyettes – Vállalkozási csoport útján
2. BMSZKI Vállalkozási csoport – irattár (felelős ügyintéző)
3. Igénybe vevő

Másolatban kapja: BMSZKI Személy- és Munkaügyi osztály, valamint Kocsis szálló ellátási egységvezető (elektronikus úton a Vállalkozási csoport útján)

Szerződés /1. sz. melléklete

1. sz. melléklet / 1.

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
1134 Budapest, Dózsa György út 152.**

ügyiratszám:

ügyintéző:

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült a BMSZKI 1119 Budapest, Kocsis u. 5. szám alatti, sz. hivatalos helyiségében,
2021.-n.

Jelen vannak:

Szolgáltató képviselőjének neve: beosztása: recepciós/segítő

Igénybe vevő:

Születési név:

Születés helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Adószáma:

EcoStat azonosító száma:

A lakrész/férőhely birtokba adása a mai napon az Igénybe vevő személyes használatára biztosított alábbi felszerelési, berendezési tárgyakkal együtt megtörtént:

| Felszerelési, berendezési tárgy megnevezése | Leltári száma | Gyári száma | db | Állaga |
|---|---------------|-------------|----|--------|
| szekrény – alsó | | | 1 | normál |
| szekrény – felső | | | 1 | normál |
| éjjeliszekrény | | | 1 | normál |
| heverő | | | 1 | normál |
| fali polc | | | 1 | normál |
| asztal | | | 1 | normál |
| szék | | | 1 | normál |
| ruhaszárító | | | 1 | normál |
| függöny | | | 2 | normál |
| TV+ tv távirányító | | | 1 | normál |
| internet elosztó | | | 1 | normál |

Budapest, 2021.

Szolgáltató
Igazgató megbízásából

Hujberné Turóczy Angelika
ellátási egységvezető

Igénybe vevő

Készült 3 eredeti példányban:

1. BMSZKI Kocsis szálló ellátási egységvezető
2. BMSZKI Szolgáltatási Osztály, Vállalkozási csoport – irattár
3. Igénybe vevő

Szerződés / 2. sz. melléklete**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
1134 Budapest, Dózsa György út 152.**

ügyiratszám:

ügyintéző:

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült a BMSZKI 1119 Budapest, Kocsis u. 5. szám alatti, sz. hivatalos helyiségében,
2021.-n.

Jelen vannak:

Szolgáltató képviselőjének neve: beosztása: recepciós/segítő

Igénybe vevő:

Születési név:

Születés helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Adószáma:

EcoStat azonosító száma:

A lakrész/férőhely birtokba adása a mai napon az Igénybe vevő személyes használatára biztosított alábbi felszerelési, berendezési tárgyakkal együtt megtörtént:

| Felszerelési, berendezési tárgy megnevezése | Leltári száma | Gyári száma | db | Állaga |
|---|---------------|-------------|----|--------|
| szekrény – alsó | | | 1 | normál |
| szekrény – felső | | | 1 | normál |
| éjjeliszekrény | | | 1 | normál |
| heverő | | | 1 | normál |
| fali polc | | | 1 | normál |
| asztal | | | 1 | normál |
| szék | | | 1 | normál |
| ruhaszárító | | | 1 | normál |
| függöny | | | 2 | normál |
| TV+ tv távirányító | | | 1 | normál |
| internet elosztó | | | 1 | normál |

Budapest, 2021.

Szolgáltató
Igazgató megbízásából

Hujberné Turóczy Angelika
ellátási egységvezető

Igénybe vevő

Készült 3 eredeti példányban:

1. BMSZKI Kocsis szálló ellátási egységvezető
2. BMSZKI Szolgáltatási Osztály, Vállalkozási csoport – irattár
3. Igénybe vevő

Szerződés / 3. sz. melléklete

Cím: 11109 Budapest Kocsis utca 5.

Kocsis Szálló
HÁZIREND

Kedves Vendégünk!

Kérjük, figyelmesen olvassa el szállónk alapvető működési szabályait:

1. A HÁZIREND a nem üzleti célú közösségi szálláshelyen tartózkodó valamennyi vendégre (bérlőre) vonatkozik. **A házirend elfogadása a szállás igénybevételének feltétele.**
2. A szállón **24 órás angolul beszélő recepciószolgálat** működik.
3. A szobákat 14: 00 órától lehet elfoglalni, és a távozás napján 10:00 óráig kell elhagyni. **Megérkezéskor a recepción kell bejelentkezni, és a szállásdíjat számla ellenében kiegyenlíteni. Bankkártyát elfogadunk.** Bejelentkezéskor átadás – átvételi jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a szoba felszerelési tárgyait. Bejelentkezéskor a házirend egy példányát megismerésre megkapja a vendég. A vendégek regisztrálásakor a szobakulcs átvételéhez, a bejelentőlap pontos kitöltése szükséges.
4. A nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshelyre való bejutás, szobafoglalás a recepción történő személyes, telefonos vagy elektronikus úton történő jelentkezéssel lehetséges. A jelentkezés sorrendjében lehet szobát bérelni. A bérleti szerződést maximum egy év határozott időre lehet megkötni.
5. Kérjük, hogy kiköltözéskor (az utolsó kifizetett éjszakát követő napon 10 óráig) személyes tárgyait elvinni szíveskedjen. Ellenkező esetben a férőhely továbbra is foglaltnak tekintendő, így fizetésköteles. Személyes tárgyait a kiköltözéstől számított 24 óráig őrizzük meg. Távozás után a szobákat ellenőrizzük. A távozás után észlelt károkozás, rongálás esetén a vendég anyagi felelősséggel tartozik.
6. **A szálláshelyről való távozáskor szíveskedjen a szoba ablakát és ajtaját bezárni, a szobakulcsot minden esetben a recepción leadni!**
7. A szobákban, folyosókon 22.00 óra után hangoskodni, a többi vendég pihenését zavarni, szigorúan TILOS!
8. Felhívjuk kedves vendégeink figyelmét, hogy az **épületben a dohányzás tilos!** Az épület helyiségei füstérzékelővel ellátottak. Dohányozni csak az épületen kívül, az arra a célra kijelölt helyeken szabad.
9. Kérjük a szálló épületét, eszközeit rendeltetésszerűen használni, a tűz és balesetvédelmi szabályokat betartani. Az erre vonatkozó szabályzat a recepción található.
10. **A lakószobákban elektromos főzőeszközök, rezsók, grillsütő, kenyérpíró, merülőforraló, rizsfőző, kávéfőző, hősugárzó, hajvasaló, stb. használata tilos! Sütési-főzési lehetőség a szintenként kialakított közös konyhákban van.**
11. A szálló területén okozott kárt a károkozó, vagy annak törvényes képviselője köteles megtéríteni. Valamennyi tárgyért, melyeket lakószobája részeként a beköltözéskor átvesz, teljes anyagi felelősséggel tartozik.
12. Kérjük a szobában kifüggesztett menekülési tervet tanulmányozza át, és szükség esetén annak megfelelően cselekedjen.

13. Kérjük, szíveskedjen a liftet rendeltetésszerűen használni! Kiskorúak a liftet nem kezelhetik!
14. A szálláshely területére behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!
15. Lehetősége van arra, hogy a szállón látogatókat fogadjon. A látogatási idő naponta 10.00-20.00 óráig tart. A szobákban csak a recepción regisztrált vendég fogadható. A vendégért a fogadó személy felel, illetve a fogadó személyt terheli a vendége által okozott kár megtérítése is. A fogadott vendég számára is irányadó a házirend.
16. TILOS a szállás más lakóira irányuló minden jövedelemszerző tevékenység, pl. kereskedés, kamatra történő üzletszerű kölcsönzés, szerencsejáték, stb.
17. A szállásra TILOS alkohol, drog vagy egyéb tudatmódosító szerek által erősen befolyásolt, másokra veszélyes állapotban bejönni!
18. Állatot a szálló területére behozni TILOS!
19. A földszinten kávé- és ital automaták szolgálják a vendégeink kényelmét.
20. Kérjük, javaslataival, kérdéseivel forduljon a Recepcióhoz!
21. A szobák és a szálló felszerelési tárgyait a szálló területéről kivinni tilos!
22. Kérjük Vendégeinket, hogy a szobában tapasztalt mindennemű meghibásodást a szálló recepcióján haladéktalanul szíveskedjenek jelezni. Gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt a szálló az okozóval megtérítteti.
23. Magatartási szabályok:
Minden lakót azonos jogok és kötelezettségek illetnek meg. A lakóknak törekedniük kell egymás tiszteletben tartására, az együttélés általánosan elfogadott normáinak betartására. Minden lakó kötelessége tiszteletben tartani mások pihenéshez való jogát, ezt sem a közös helyiségek használatának módja, sem a szálláson belüli egyéb tevékenység nem akadályozhatja.
A szálláson tilos minden olyan magatartás, mely más lakó nyugalma, személyiséghez fűződő jogait sérti, vagy vallásának, illetve meggyőződésének megfelelő életvitel gyakorlásában akadályozza.
24. Amennyiben a lakó a Házirendet olyan súlyosan megsérti, hogy magatartása bármely személy testi épségét veszélyezteti, vagy a szállás működését akadályozza, az intézmény igazgatója vagy a szállás vezetője, illetve nevükben eljáró mindenkori ügyeletes a nyújtott szolgáltatások igénybevételét, - beleértve a szállás biztosítását is - felfüggesztheti. Az intézkedés a kiváltó okok fennállásáig tart.
25. A lakó a szállásra lőfegyvert valamint légfegyvert nem hozhat be.
26. A Házirend megsértésének súlyát értékelve a szállás vezetője, valamint az BMSZKI igazgatója kezdeményezheti a bérleti szerződés megszüntetését.
27. További szolgáltatásainkról és azok igénybevételéről a szálloda recepciója ad felvilágosítást. Bízunk abban, hogy a pihenésre szánt idejük az elvárásaiknak megfelelő, örömteli és zavartalan lesz. Kérjük, hogy javaslataival, kéréseivel forduljon a szálláshely vezetőjéhez vagy a szállás munkatársaihoz.
28. Balesetről, vagy egyéb rendkívüli eseményről a szálloda személyzetét azonnal tájékoztatni kell.
29. A szobában található telefonkészülékről csak külső hívást tud kezdeményezni – Barangoló Kártya segítségével – helyi vagy távolsági hívást tud fogadni. A szoba telefonszámát a készüléken feltüntettük.

30. **A házirend megsértése esetén a szálláshely vezetője a szállásfoglalást felmondhatja. Ez esetben,** tekintet nélkül a foglalt időszakra, a szállás lelakott díja nem kerül visszafizetésre.
31. A szállásról kizárható az a személy, aki:
- bűncselekményt követ el,
 - saját vagy más testi épségét veszélyezteti,
 - szándékosan **kárt okoz, fertőző beteg,**
 - 22.00 és 6.00 óra között a pihenni vágyó vendégek nyugalmat zavarja.
32. **A házirend által nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó jogszabályai az irányadók.**

KÖSZÖNJÜK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉT!

Zakar Gergely
Igazgató

Budapest, 2021. 12. 13.

