

**11 /2017. számú kancellári utasítás**  
**a Pécsi Tudományegyetem kezelésében levő ingatlanok belső és külső hasznosításának**  
**ügyrendjéről**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (továbbiakban: Vtv.), a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.), az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Kormányrendelet (Vhr.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), valamint a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) érvényes vagyonkezelési szerződése, és a hatályos egyetemi szabályozások figyelembe vételével, az ingatlanhasznosítás jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályozása céljából a következő utasítást adom ki:

**I. Az utasítás hatálya**

**1. § (1)** Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem

- a) kezelésében levő, illetve más módon a használatába adott,
- b) állami, saját, illetve idegen tulajdonú és
- c) hasznosítható

ingatlanok, ingatlanrészek külső és belső hasznosítására.

(2) Jelen utasítás alkalmazásában a külső hasznosítás keretében ingatlan (rész) kizárólag bérleti szerződéssel, ellenérték fejében adható használatba.

(3) A szálláshely-értékesítés, az étel/italautomata kihelyezése, a reklámfelület bérlete, továbbá a lakás céljára szolgáló ingatlanok (szolgálati, gondnoki és „fecskesházi” lakások) bérbeadása és a promóciós céllal történő bérbeadás nem tartozik jelen utasítás tárgyi hatálya alá.

**2. §** Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi, a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) 77.§, 78.§-ában meghatározott szervezeti egységére, fenntartott intézményére (továbbiakban: gazdálkodó egységek), továbbá az Egyetemmel és fenntartott intézményeivel közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, valamint hallgatói, illetve tanulóinak jogviszonyban álló természetes személyekre.

**II. Értelmező rendelkezések**

**3. §** A jelen utasítás alkalmazásában

(1) **hasznosítás:** vagyon birtoklásának, használatának, hasznok szedése jogának bármely - a tulajdonjog átruházását nem eredményező - jogcímen történő átengedése.

(2) **A hasznosítás módja lehet:**

- a) **belső hasznosítás:** az Egyetem gazdálkodó egységei közötti hasznosítás,
- b) **külső hasznosítás:** az Egyetemen kívüli harmadik személy részére történő hasznosítás.

(3) **Kapcsolattartó:** A Műszaki Szolgáltatási Igazgatóság Fejlesztési és Vagyongazdálkodási Főosztály Vagyongazdálkodási Osztály (továbbiakban: MSZI FVFO VO) részéről a jelen utasítás végrehajtása körében eljáró felelős személy(ek), valamint a gazdálkodó egység részéről a jelen utasítás végrehajtása

körében eljáró, a gazdálkodó egység vezetője által e feladatra kijelölt felelős személy. A kapcsolattartók beosztása és elérhetősége a <https://pte.hu/teremberlet> linken található xls. listában elérhető. A listában szereplő adatok aktualizálásáról a gazdálkodó egységek gondoskodnak.

(4) **Gazdálkodó egység:** az SZMSZ 77.§, 78.§-aiban meghatározott szervezeti egységei, fenntartott intézményei.

- a) **Igénylő:** Az a gazdálkodó egység, vagy az az Egyetemtől különböző jogi személy vagy természetes személy, aki/amely a Használatba adó felé ingatlan(rész)- használati igénnyel él.
- b) **Használatba adó:** A használati igénnyel érintett ingatlanban, ingatlanrészben alaptevékenysége végzése céljából elhelyezett gazdálkodó egység.

(5) **Tartós hasznosítás:** Jelen utasítás alkalmazásában „tartósnak” minősül minden olyan hasznosítás, amelynek az időtartama a 90 napot eléri vagy meghaladja.

### III. Általános szabályok

#### 4. § Elsőbbségi szabály:

(1) A jelen utasítás tárgyi hatálya alá tartozó, az alapfeladat ellátása során átmenetileg nem használt, vagy hasznosításra irányuló jogviszony keretében nem hasznosított (használaton kívüli) ingatlanok és ingatlanrészek hasznosítása során a belső hasznosítási igény a külső hasznosítást megelőzi.

(2) A belső hasznosítás során az Egyetem Alapító Okirata 4.3. pont szerinti alaptevékenység ellátása érdekében történő hasznosítási igény elsőbbséget élvez minden külső hasznosítással szemben, valamint az olyan belső hasznosítással szemben is, ami nem az alaptevékenység ellátása érdekében történik.

(3) A külső hasznosítás során törekedni kell az Egyetem gazdasági érdekeinek legmegfelelőbb hasznosítási forma megválasztására.

5. § Az MSZI FVFO VO kijelölt munkatársai útján jogosult és köteles az ingatlan(rész) jelen utasítás szerinti külső, illetőleg belső hasznosítását szűrőpróbaszerűen ellenőrizni, e célból szükség szerint helyszíni szemlét folytatni (helyszíni ellenőrzés).

6. § A hasznosítással érintett ingatlan(rész) birtokba adására kizárólag a szerződés mindkét fél általi aláírását illetve a belső megállapodás létrejöttét, valamint az ingatlan műszaki állapotának ellenőrzését követően kerülhet sor.

7. § Szerződésmódosítás: valamennyi szerződésmódosításra irányuló igényt az egyedi szerződés megkötése iránti igény elintézésére (jelen utasítás 23. §-ban) meghatározott eljárásrend szerint kell kezelni. A belső megállapodás módosítására a belső megállapodás megkötésére (jelen utasítás 11§-15§-ban) meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

#### 8. § Többlatszolgáltatás igénybevétele:

(1) Az ingatlan használatához kapcsolódóan az Igénylő – a Használatba adóval folytatott előzetes egyeztetést követően - többlatszolgáltatást (pl. rendezvényhez kapcsolódó terem berendezés, ügyelet, hangosítás, takarítás) vehet igénybe.

(2) Az igénybe vehető többlatszolgáltatások körét és ellenértékét a 2/A. számú melléklet tartalmazza.

(3) A konkrét hasznosításhoz kapcsolódó többlatszolgáltatás(ok) igénybevételét a Használatba adó a szerződés, illetve a belső megállapodás előkészítése során köteles az MSZI Műszaki Főosztály Létesítményüzemeltetési Osztállyal (továbbiakban: MSZI MF LÜO) előzetesen egyeztetni.

(4) A többletszolgáltatást és ellenértékét a szerződésben, illetve a belső megállapodásban a bérleti díjtól elkülönítve szerepeltetni kell.

(5) Az igénybe vett többletszolgáltatás ellenértékét a 2. számú melléklet szerinti bérleti díjak nem tartalmazzák, azt a bérleti díjjal egyidejűleg köteles az Igénylő megfizetni.

(6) Többletszolgáltatás mind külső, mind belső hasznosítás esetén igénybe vehető, az ellenértékét az MSZI MF LÜO keretén kell jóváírni, melyet belső hasznosítás esetén keretátvezetéssel kell teljesíteni. Amennyiben a többletszolgáltatást a gazdálkodó egység biztosítja annak ellenértéke is a gazdálkodó egységet illeti.

**9. §** A szerződések nyilvántartása: az ingatlankapacitás kihasználtságának nyomon követése az MSZI FVFO VO feladata, aki ennek érdekében nyilvántartást vezet a külső illetve a belső hasznosításról. A Használatba adó minden teljeskörűen aláírt ingatlan(rész)- hasznosításra irányuló szerződése szkennelt képét illetve belső megállapodását nyilvántartásba vétel céljából elektronikus úton köteles megküldeni az MSZI FVFO VO részére. Az MSZI FVFO VO a jogi ellenjegyzéssel ellátott szerződések képét továbbítja a Jogi Főosztályra (továbbiakban: JFO).

**10. §** Minden a jelen utasítás végrehajtása körében az MSZI FVFO VO részére megküldendő e-mailt a [vgoberlet@pte.hu](mailto:vgoberlet@pte.hu) e-mailcímre kell megküldeni.

#### **IV. Belső hasznosítás eljárásrendje**

**11. §** A belső hasznosítás szerződéskötést nem igényel.

**12. § (1)** Amennyiben valamely gazdálkodó egységnek (Igénylő) használati igénye merül fel az Egyetem egy másik gazdálkodó egysége (Használatba adó) használatában levő ingatlan(rész) tekintetében, úgy az Igénylő kapcsolattartója írásban megkeresi a Használatba adót.

(2) Az Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont valamely része használatára irányuló igény esetén a megkeresést a MSZI Logisztikai és Raktározási Főosztályra kell küldeni, amely gondoskodik az igény továbbításáról az üzemeltetést végző gazdasági társaság felé.

(3) A megkeresésben a használati igényt pontosan kell megadni, legalább

- a) a használat célja, időpontja és időtartama,
- b) az ingatlan(rész)t használó(k) várható létszáma,
- c) az Igénylő részéről a használat során jelen levő helyszíni felelős és telefonos elérhetősége,
- d) esetleges többletszolgáltatási igény,
- e) illetőleg a használat szempontjából releváns egyéb feltételek, körülmények megjelölésével.

(4) A használati igényt – az igény felmerülésekor haladéktalanul - e-mailben kell a Használatba adó kapcsolattartója részére eljuttatni.

(5) A Használatba adó és az Igénylő egyeztetnek a lehetséges időpontokról, melynek során törekednek arra, hogy érvényesüljön az elsőbbségi szabály, de az Egyetem gazdasági érdeke se sérüljön - azzal, hogy az alaptevékenység érdekében történő igénybevételt mindenképpen biztosítani kell.

**13. § (1)** Az egyeztetés eredményét a Használatba adó visszaigazoló e-mailben 2 munkanapon belül közli az Igénylővel (ezzel az ingatlan(rész)/ hasznosítására irányuló belső megállapodás a két gazdálkodó egység között létrejön).

(2) A visszaigazoló e-mail legalább a megkereső e-mailre a 12.§ (3) bekezdésben előírt adatokat tartalmazza.

(3) A visszaigazoló e-mailt másolatban, nyilvántartásba vétel céljából, meg kell küldeni az MSZI FVFO VO e-mail címére, aki válaszként a nyilvántartási számot megküldi a Használatba adónak.

**14. § (1)** Az alaptevékenység érdekében történő belső hasznosításért ellenszolgáltatás semmilyen formában nem kérhető, nem adható, e célból a keretátvezetés nem kezdeményezhető.

(2) A nem az alaptevékenység érdekében történő belső hasznosítás esetén a 2. számú melléklet szerinti összeg 50%-ának megfelelő ellenszolgáltatás jár, melyet keretátvezetéssel kell teljesíteni – az összeg 70%-át a Használatba adó keretén, míg 30%-át az egyetem központi kezelésében levő ingatlanüzemeltetési keretén kell jóváírni a Használatba adó kezdeményezésére.

**15. § (1)** A belső megállapodásnak jogi kötelező ereje nincs, a megállapodásból eredő jogosultságok és kötelezettségek jogi úton nem kikényszeríthetők.

(2) A belső megállapodást érintő esetleges viták kizárólag az Egyetem működésére vonatkozó munkaügyi és belső szervezeti szabályozása (SZMSZ, a vonatkozó mellékletei, az egyéb szabályzatok és utasítások) szerint rendezhetők.

## **V. Külső hasznosítás eljárásrendje**

### **A külső hasznosítás formái**

**16. §** A külső hasznosítás formája a jelen utasítás alkalmazásában lehet:

- a) **egyszeri eseti:** egy eseményhez, alkalomhoz kötődő (pl.: szalagavató, konferencia), jellemzően egy nap, egy-egy óra, stb. időtartamú igénybevételre.
- b) **rendszeres:** egy meghatározott időszakban (a szerződés időtartama) több alkalommal, rendszeresen visszatérően (pl. minden szerdán), ugyanazon célból (pl. oktatás, edzés) történő igénybevételre. Fajtái (a szerződés időtartama szempontjából):
  - ba) 90 naptári napot nem meghaladó,
  - bb) 90 naptári napot meghaladó.
- c) **folyamatos:** egy meghatározott időszakban (a szerződés időtartama) az ingatlan(rész) megszakítás nélküli, folyamatos igénybevételére. Fajtái (a szerződés időtartama szempontjából):
  - ca) 90 naptári napot nem meghaladó,
  - cb) 90 naptári napot meghaladó.

### **A külső hasznosítás alapvető szabályai**

**17. § (1)** Ingatlan(rész) külső hasznosítása csak ellenérték fejében, versenyeztetés útján valósulhat meg.

(2) Versenyeztetés mellőzésével köthető a jelen utasítás szerinti egyszeri eseti és rendszeres (mind a 90 naptári napot meg nem haladó, mind a 90 naptári napot meghaladó) szerződés - a Vtv. 24. § (2) bekezdés c) pontjára tekintettel, továbbá a 90 napot meg nem haladó folyamatos szerződés - a Vtv. 24. § (2) bekezdés d) pontjára tekintettel.

**18. §** Szervezet esetében, ingatlan(rész) csak az Nvtv. 3.§ (1) bekezdés 1. pont szerinti átlátható szervezet számára hasznosítható, melyről az Igénylő írásban nyilatkozni köteles – blanketta használata esetén a blanketta aláírásával, egyéb esetben pedig a szerződés aláírásával vagy külön íven szövegezett nyilatkozaton, a jelen utasítás 1. sz. mellékletét képező formanyomtatvány kitöltésével és aláírásával.

**19. § (1)** Ingatlan(rész) külső hasznosítása kizárólag erre irányuló írásbeli szerződéskötéssel valósulhat meg.

(2) A szerződéskötés történhet

- a) a jelen utasítás tárgya szerinti szerződésminták (blanketták) közül a megfelelő blanketta alkalmazásával és értelemszerű kitöltésével; illetőleg
- b) egyedi feltételek megállapítása esetén a JFO által szerkesztett egyedi szerződéssel.

(3) Főszabály szerint kötelező a blanketta alkalmazása.

(4) A vonatkozó kancellári utasításban meghatározott blanketták közül a külső hasznosítás formájának megfelelő típusú blankettaszerződést kell kiválasztani, és értelemszerűen kitölteni.

(5) A blanketta szövegezését megváltoztatni nem lehet.

(6) Ha valamely gazdálkodó egység – a külső partnerrel folytatott előzetes egyeztetése alapján - a blankettában előírt feltételektől el kíván térni, vagy további feltételek írásba foglalását tartja szükségesnek, illetőleg a 2. számú melléklet szerinti kedvezményes bérleti díj ellenében kívánja hasznosítani az ingatlan(rész)t, a blanketta használata helyett egyedi szerződés szerkesztése szükséges.

(7) A jelen utasítás tárgya szerinti aktuális blanketták a vonatkozó kancellári utasítás mellékletei között érhetők el. A blankettákat a Kancellári Hivatal Jogi Főosztálya tartja karban és aktualizálja.

**20. § (1)** Hatásköri szabály: A 90 naptári napot meghaladó folyamatos hasznosítás lebonyolítása, beleértve egyebek mellett a pályáztatást, szerződéskötést is, az MSZI FVFO VO kizárólagos hatáskörébe tartozik. E szerződéseket az Egyetem képviselőjében a műszaki szolgáltatási igazgató írja alá.

(2) Minden más hasznosítás lebonyolítására, beleértve a blankettaszerződés használatával történő szerződéskötés előkészítését, valamint a JFO által szerkesztett egyedi szerződés útján történő szerződéskötés előkészítését is, a gazdálkodó egység vezetője jogosult jelen utasításban, valamint a vonatkozó egyéb szabályzatokban, jogszabályokban és a vagyonkezelési szerződésben foglaltakra is tekintettel. E szerződéseket az Egyetem képviselőjében a szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat alapján a gazdálkodó egység képviselőjére jogosult személy írja alá.

**21. § (1)** 90 naptári napot meghaladó szerződést csak a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) előzetes hozzájárulása birtokában lehet érvényesen megkötni.

(2) A hozzájárulás beszerzése iránt az MSZI FVFO VO intézkedik, mely legalább harminc napot vesz igénybe.

(3) Az utasítás megkerülésével az ingatlant 90 naptári napot meghaladó időtartamban ugyanazon partnerrel több egymást követő 90 naptári napot nem meghaladó szerződéssel hasznosítani nem lehet.

(4) A gazdálkodó egység vezetője köteles valamennyi 90 naptári napot meghaladó rendszeres hasznosításra irányuló szerződéstervezetet aláírás előtt legalább 30 nappal beküldeni az MSZI FVFO VO-ra, aki a szükséges előzetes NFM hozzájárulás beszerzése iránt haladéktalanul intézkedik.

**22. § (1)** Blanketta használata esetén a Használatba adó gazdálkodó egység által előkészített szerződéstervezetet (az értelemszerűen és teljeskörűen kitöltött megfelelő blankettát) a Használatba adó kapcsolattartója elektronikus úton megküldi az MSZI FVFO VO illetékes kapcsolattartójának, szakmai és - 200.000,- Ft feletti szerződéses összeg (a szerződés teljes időtartamára fizetendő bérleti díj és a többlétszolgáltatások ellenértéke) esetén - pénzügyi ellenjegyzés céljából a [vgoberlet@pte.hu](mailto:vgoberlet@pte.hu) e-mail címre.

(2) Az egyszeri eseti szerződésre kitöltött blankettát legalább a használat kezdő időpontját megelőzően 3 munkanappal korábban, a 90 naptári napot meghaladó rendszeres szerződésre kitöltött blankettát - a 21.§ (1) bekezdése értelmében - legalább 30 naptári nappal korábban; minden más esetre kitöltött blankettát pedig olyan időben kell beküldeni az MSZI FVFO VO-ra, hogy a szerződés teljeskörű ellenjegyzése és aláírása elintézhető legyen a használat megkezdését megelőzően.

(3) A 200.000,- Ft feletti szerződéses összegű szerződéseket a 4/2015. gazdasági vezetői utasításnak megfelelően a Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság (továbbiakban: KKI) kijelölt munkatársa látja el pénzügyi ellenjegyzéssel. Az MSZI FVFO VO a szakmai és pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott szerződést papír alapon megfelelő példányszámban megküldi a Használatba adó kapcsolattartója részére.

(4) 200.000,- Ft alatti szerződéses összeg esetén a Használatba adó szervezeti egység gazdálkodási referense látja el pénzügyi ellenjegyzéssel az MSZI FVFO VO által megküldött, szakmai ellenjegyzéssel és iktatószámmal ellátott szerződéses példányokat.

(5) A blanketta használatával kötött szerződéseket nem kell jogi ellenjegyzéssel ellátni. A szerződés szerződő felek képviselői általi aláírásáról a Használatba adó gondoskodik.

**23. § (1)** A belső megszövegezése iránti igényt a Használatba adó kapcsolattartója – a blanketta használatával történő szerződéskötéshez szükséges adatokon felül, az egyedi feltételek pontos és szabatos meghatározásával – e-mailben megküldi az MSZI FVFO VO illetékes kapcsolattartója részére.

(2) Az MSZI FVFO VO a Használatba adóval illetőleg szükség szerint közvetlenül az Igénylővel lefolytatja a szerződéskötéshez esetlegesen még szükséges egyeztetéseket (így különösen további adatot kér be), majd – az igény és a megfelelő adatok továbbításával - e-mailben felkéri a JFO-t a szerződés megszövegezésére.

(3) A Használatba adó és a külső partnere (Igénylő) által is jóváhagyott szerződéstervezetet a JFO jogi ellenjegyzéssel látja el, és az iktatott szerződést megfelelő példányszámban továbbítja az MSZI FVFO VO-ra, aki szakmai ellenjegyzését követően pénzügyi ellenjegyzésre továbbítja azt.

(4) Az MSZI FVFO VO illetékes kapcsolattartója küldi meg a hiánytalanul ellenjegyzett szerződéspéldányokat a Használatba adó számára, aki gondoskodik a szerződés aláírásáról.

(5) A Használatba adó köteles a teljeskörűen aláírt szerződés szkennelt képét az MSZI FVFO VO-ra e-mailben megküldeni.

**24. § (1)** A 90 naptári napot meghaladó folyamatos hasznosítás főszabály szerint versenyeztetés útján lehetséges, a Vtv. 24. §-ában írt kivételektől eltekintve.

(2) A versenyeztetést az Egyetem pályáztatás útján valósítja meg, a pályázatokat az MSZI FVFO VO a használatba adó bevonásával készíti elő, és lebonyolítja az eljárást.

(3) Annak megítélése, hogy adott hasznosítás a Vtv. 24.§ (2) bekezdés c) pontjába tartozó versenyeztetés-mellőzési eset-e, az MSZI FVFO VO felelőssége.

(4) A Vtv. 24.§ (2) bekezdés c) pontját esetlegesen megalapozó, ingatlanhasználattal is együttjáró együttműködési megállapodások előkészítése, tulajdonosi joggyakorlóval (MNV Zrt.) való előzetes véleményeztetése az MSZI FVFO VO feladata.

(5) A szerződéstervezet elkészítésére az MSZI FVFO VO a JFO-t kéri fel a releváns adatok és szerződési feltételek továbbításával, függetlenül attól, hogy a szerződéskötésre pályáztatás útján, vagy annak mellőzésével kerül-e sor.

(6) A szerződéseket iktatást és jogi ellenjegyzést követően a JFO megküldi az MSZI FVFO VO-ra, aki a szakmai, pénzügyi ellenjegyzés és aláírás iránt intézkedik.

(7) A teljeskörűen aláírt szerződés szkennelt képét az MSZI FVFO VO szerződés nyilvántartásba bevezetés céljából megküldi a JFO részére.

**25. §** Hasznosított ingatlanon felújítás, beruházás kizárólag az MSZI FVFO VO előzetes hozzájárulása esetén lehetséges, minden ilyen irányú igényt szerződéskötés, szerződésmódosítás előtt közölni kell az MSZI FVFO VO-val, aki a használatba adó gazdálkodó egység bevonásával dönt a felújítás, beruházás engedélyezéséről, módjáról, feltételeiről.

## **VI. Díjak, számlázás**

### **Bérleti díj, közüzemi díj**

**26. § (1)** Az Egyetem vagyonkezelésében levő ingatlan(rész)t főszabály szerint legalább a 2. számú mellékletben meghatározott bérleti díj ellenében lehet hasznosítani.

(2) A 2. számú mellékletben rögzített bérleti díjakat az MSZI FVFO VO állapítja meg, minden év április 1. napjáig felülvizsgálja, ezt követően egyeztet a gazdálkodó egység kijelölt felelős munkatársával és szükség szerint aktualizálja azt. Az utasítás 2. számú mellékletének aktualizálása nem minősül az utasítás módosításának.

(3) Blanketta használata esetén a 2. számú mellékletben előírt bérleti díjaktól lefelé eltérni nem lehet.

(4) A 2. számú mellékletben meghatározott bérleti díjak magukba foglalják a közüzemi díjakat, azonban nem tartalmazzák az adott bérlethez kapcsolódó többszolgáltatások ellenértékét.

(5) A 90 naptári napot meghaladó folyamatos hasznosításra irányuló szerződések esetén a bérleti díj egyedileg kerül meghatározásra – pályázat útján, illetve a 2. számú mellékletben megadott bérleti díjak figyelembevételével.

(6) Az egyedileg meghatározott bérleti díj a közüzemi költséget nem tartalmazza. Ebben az esetben a közüzemi díjakat az MSZI MF Műszaki Osztály által szolgáltatott adatok alapján kell meghatározni és a számlában szerepeltetni. Az esedékes közüzemi díjakról az Egyetem utólag külön számlát állít ki (továbbszámlázott közüzemi díjak), melyet a számlán feltüntetett határidőben kell megfizetni.

### **Kedvezmény**

**27. § (1)** A 2. számú mellékletben meghatározott bérleti díjakból – a Felek megállapodása alapján – legfeljebb 50% kedvezmény adható az egyetemi polgárok (oktató, alkalmazott, hallgató) számára. Ez a kedvezmény nem illeti meg az egyetemi polgár részvételével működő gazdasági társaságot, más jogi személyt. A kedvezmény mértékéről a szerződéskötésre jogosult vezető minden esetben egyedileg dönt.

(2) Kedvezmény alkalmazásával megkötött szerződés egyedi szerződésnek minősül és a 23.§-ban meghatározott rendelkezések szerint kell kezelni azzal, hogy a szerződés megszövegezése iránti igényben a kedvezmény mértékét és a kedvezményre jogosító jogviszony megjelölését, hallgató esetén az EHA-kódot is, meg kell küldeni.

(3) Az egyetemi képzésben résztvevő hallgató számára a hallgatói jogviszony fennállása alatt a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez kapcsolódóan ingyenes az egyetemi laboratóriumi, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények használata.

(4) Az (1)-(3) bekezdésekben meghatározott kedvezményi körtől és mértéktől egyedi kérelem alapján a kancellár jóváhagyásával el lehet térni azzal, hogy az egyedi kedvezmény következtében meghatározott bérleti díjnak legalább az önköltségi árat el kell érnie. Az önköltségi árat a KKI határozza meg és aktualizálja, melyhez a hasznosítást kezdeményező egység köteles a KKI-nek kellő időben, a KKI által előírt részletezettségben és határidőre a kalkulációhoz szükséges adatokat megadni.

(5) Ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából, az ahhoz szükséges mértékben történhet hasznosítás.

### **Számlázás**

**28. § (1)** A folyamatos (mind a 90 naptári napot meghaladó, mind a 90 naptári napot meg nem haladó) szerződések alapján az egyetemet megillető bérleti díjról, és az esetlegesen igénybe vett többlétszolgáltatások ellenértékéről elszámolási időszakonként (jellemzően havonta) állít ki számlát az egyetem, melyet a külső partner a számlán megjelölt határidőben átutalással köteles megfizetni.

(2) Az egyszeri eseti és a rendszeres szerződések esetén az igénybevételt követően egy összegben történik a számlázás; több hónapon átívelő rendszeres szerződés esetén teljesítésigazolásban rögzített havi összesítés alapján, havonta egy számla kerül kiállításra.

(3) Egy számlában kell szerepeltetni az ugyanazon szerződéshez kapcsolódó adott elszámolási időszakra vonatkozó bérleti díjat és az esetlegesen igénybe vett többlétszolgáltatások díját, tételesen megbontva.

(4) Az MSZI FVFO VO kijelölt közalkalmazottja indítja el a számlázási folyamatot a KKI felé.

(5) A számlázási folyamat megindítása érdekében – az egyszeri eseti és a 90 napot meghaladó folyamatos szerződéseket kivéve - a Használatba adó kapcsolattartója e-mailben számlázási igényt küld az MSZI FVFO VO kapcsolattartója részére. A számlázási igényt

a) a rendszeres szerződések esetén a teljesítést követően kell megküldeni,

b) a több hónapon átívelő rendszeres szerződések esetén a havi összesítést követően kell megküldeni,

c) a 90 napot meg nem haladó folyamatos szerződések esetén minden elszámolási időszakban úgy kell elküldeni, hogy a számla az elszámolási időszakban megfelelően kiállítható legyen.

(6) A 90 napot meghaladó folyamatos szerződések számlázása iránt közvetlenül az MSZI FVFO VO intézkedik.

(7) Az egyszeri eseti szerződések számlázása iránt közvetlenül a Használatba adó intézkedik.

(8) Mivel a 90 naptári napot meghaladó folyamatos szerződések esetén az egyedileg meghatározott bérleti díj a közüzemi költségeket nem tartalmazza, azok tovább-számlázásának kezdeményezéséről az MSZI FVFO VO kijelölt közalkalmazottja köteles gondoskodni a KKI felé, az MSZI MF EGO adatszolgáltatása alapján.

### **A bevétel megosztása**

**29. § (1)** A bevétel megosztásra kerül a Használatba adó kerete, az egyetem központi kezelésében levő ingatlanüzemeltetési kerete és – többlétszolgáltatás igénybevétele esetén - az MSZI MF LÜO kerete között, az alábbiak szerint:

a) A 90 naptári napot meghaladó folyamatos hasznosításra irányuló szerződések esetén a bérleti díj 100%-a az egyetem központi kezelésében levő keretén kerül jóváírásra.

b) Minden más szerződés esetében a bérleti díjat 70%-30% arányban kell megosztani a Használatba adó kerete illetve az egyetem központi kezelésében levő keret között.

c) Az esetlegesen igénybe vett többlétszolgáltatás ellenértékét az MSZI MF LÜO keretén kell jóváírni.

(2) A bevétel fentiek szerinti belső elosztásának alapját a teljesült befizetések képezik. A belső elosztást az MSZI FVFO VO kezdeményezi az alábbiak szerint:

Minden hónap könyvviteli zárlati napját követő munkanapig - a megelőző hónap utolsó napján aktuális állapotnak megfelelően - Használatba adónkénti (terhelendő keretenkénti) bontásban elkészíti, és a KKI Pénzügyi Osztálya kijelölt dolgozójának átadja a megelőző hónapra vonatkozó tételes és összesített elszámolási listát, az adott hónapban lekönyvelt átutalással beérkezett és a pénztárban befizetett bérleti díjakról. A havi elszámolási listát terhelendő költséghelyenként/PST-ként kell összesíteni, feltüntetve rajta, hogy mely gazdálkodó egység költséghelyet/PST-t érintően milyen összeg jóváírását kéri. Az elszámolási listát P9 nyomtatvány („vegyes könyvelési bizonylat könyvelési helyesbítéshez”) kíséretében kell a KKI részére átadni az MSZI központi kezelésű keretére történő átvétel érdekében.. A jelen utasításban foglaltakra tekintettel a jóváhagyó nem a keretgazda, hanem az MSZI FVFO VO lesz.

## VII. Záró rendelkezések

30. § (1) Jelen utasítás 2017. december 15. napján lép hatályba.

(2) Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályukat veszítik az Egyetem kezelésében lévő ingatlanok, szolgálati lakások, ingóságok (eszközök, berendezések) bérbeadásának, hasznosításának ügyrendjéről szóló 6/2013. számú Gazdasági Főigazgatói Utasítás valamint az Egyetem kezelésében levő ingatlanok, helyiségek, lakások, kereskedelmi szálláshelyek és sportlétesítmények minimális bérleti díjairól és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatási díjakról szóló 5/2013. számú rektori utasítás jelen utasítással érintett rendelkezései.

31. § Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Egyetem Vagyongazdálkodási Szabályzata, az Egyetem szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjéről szóló szabályzata, az Egyetem és az MNV Zrt. között létrejött vagyongazdálkodási szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

32. § Az utasítás 29. § (1) bekezdését az utasítás hatálybalépésének napján hatályos ingatlanhasznosítással kapcsolatos megállapodásokra is alkalmazni kell.

33. § Jelen utasítás előírásai alapján a 90 naptári napot meghaladó folyamatos hasznosításra irányuló hatályos bérleti szerződések felülvizsgálatát el kell végezni.

Pécs, 2017. december 14.

Jenei Zoltán  
kancellár



1. számú melléklet (átláthatósági nyilatkozat minta)

**Nyilatkozat a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfeleléséről**

Alulírott ....., mint a(z) ..... (székhely: ..... ) cégjegyzésre/aláírásra jogosult képviselője jelen okirat aláírásával ezennel

*tudomásul veszem, hogy a Pécsi Tudományegyetem a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 11. § (10) bekezdése értelmében csak természetes személlyel vagy az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezettel köthet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést.*

Büntetőjogi felelősségem tudatában

**n y i l a t k o z o m**

arról hogy, a(z) (teljes név) ..... (a továbbiakban: szervezet) Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

*Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről a Pécsi Tudományegyetemet haladéktalanul tájékoztatom, egyúttal elfogadom, hogy amennyiben a változás folytán a szervezet már nem minősül átlátható szervezetnek, úgy a Pécsi Tudományegyetem jogosult a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést kártalanítás nélkül, azonnali hatállyal felmondani.*

*Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a Pécsi Tudományegyetem jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal felmondani.*

Kelt: .....[hely], ..... [év] .....[hó] ..... [nap]

.....  
aláírás

3. § (1) E törvény alkalmazásában

**1. átlátható szervezet:**

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

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) 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,

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

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) 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.

2. számú melléklet (bérleti díjak)

**1. Ifjúság út 6. szám alatti ingatlan esetében**

|                                                      |               |
|------------------------------------------------------|---------------|
| Sportcsarnok                                         | 12.000 Ft/óra |
| Sportcsarnok 1/3 pálya                               | 4.000 Ft/óra  |
| Uszoda sportmedence                                  | 20.000 Ft/óra |
| Uszoda sportmedence 1 pálya                          | 5.000 Ft/óra  |
| Uszoda tanmedence                                    | 10.000 Ft/óra |
| RG terem                                             | 7.000 Ft/óra  |
| Szertornaterem                                       | 7.000 Ft/óra  |
| „B” labdajáték terem                                 | 7.000 Ft/óra  |
| Atlétika füves pálya                                 | 7.000 Ft/óra  |
| Atlétika futó-pálya                                  | 7.000 Ft/év   |
| Ügyeleti díj hétköznapi napokon (bruttó)             | 2.000 Ft/óra  |
| Ügyeleti díj szabad-és munkaszüneti napokon (bruttó) | 2.500 Ft/óra  |
| „A” épület Aula                                      | 12.000 Ft/óra |
| Konferencia terem                                    | 20.000 Ft/óra |
| BTK-TTK Szemináriumi terem 24 főig                   | 2.500 Ft/óra  |
| BTK-TTK Előadó terem                                 | 4.500 Ft/óra  |
| BTK-TTK Kari tanácsterem                             | 10.000 Ft/óra |
| „A” épület BTK-TTK informatikai terem (42 személyes) | 7.000 Ft/óra  |
| C/V/2                                                | 4.500 Ft/óra  |
| TTK C/V/I                                            | 6.000 Ft/óra  |
| „B” épület Szemináriumi terem                        | 2.500 Ft/óra  |
| „D” épület Szemináriumi terem                        | 2.500 Ft/óra  |

**2. Rókus utca 2. szám alatti ingatlan esetében**

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| Előadó             | 3.000 Ft/óra |
| Szemináriumi terem | 2.500 Ft/óra |

**3. Zsolnay Kulturális Negyed területén**

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Földszinti előadó  | 10.000 Ft/óra |
| Szemináriumi terem | 4.000 Ft/óra  |
| Előadó terem       | 4.500 Ft/óra  |

**4. Boszorkány út 2. szám alatti ingatlan esetében**

|                                                    |              |
|----------------------------------------------------|--------------|
| 400 fős előadóterem, AO 10                         | 6.000 Ft/óra |
| 160 fős előadóterem A007, A008                     | 6.000 Ft/óra |
| 126 fős előadóterem A202, A302                     | 5.000 Ft/óra |
| 105 fős előadóterem A015, AO 17, AO 19             | 6.000 Ft/óra |
| 80 fős előadóterem A201, A204, A301, A303, A 303/1 | 3.000 Ft/óra |
| 40 fős előadóterem                                 | 2.000 Ft/óra |
| 28-36 fős előadóterem                              | 2.000 Ft/óra |
| 25 fős gépterem                                    | 7.000 Ft/óra |

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| 16 fős előadóterem AO 16    | 2.000 Ft/óra  |
| Konferenciaterem B224       | 4.000 Ft/óra  |
| Dékáni tárgyaló B 124       | 3.000 Ft/óra  |
| Tornaterem                  | 10.000 Ft/óra |
| Teniszpálya (szabadtéri)    | 3.000 Ft/óra  |
| Kézilabdapálya (szabadtéri) | 3.000 Ft/óra  |

#### 5. Jakabhegyi úti ingatlan esetében

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| Tornaterem                  | 7.000 Ft/óra |
| Kézilabdapálya (szabadtéri) | 3.000 Ft/óra |

#### 6. Verseny utca 13.szám alatti ingatlan esetében

|                                                      |               |
|------------------------------------------------------|---------------|
| Labdarúgó „A” pálya (szabadtéri)                     | 15.000 Ft/óra |
| Labdarúgó „B” pálya (szabadtéri)                     | 10.000 Ft/óra |
| Labdarúgó pálya világítása                           | 3.000 Ft/óra  |
| Kézilabda pálya (szabadtéri)                         | 4.000 Ft/óra  |
| Kézilabda pálya világítása                           | 3.000 Ft/óra  |
| Kosárlabda pálya (szabadtéri)                        | 4.000 Ft/óra  |
| Teniszcső (szabadtéri)                               | 4.000 Ft/óra  |
| Teniszpálya világítása                               | 3.000 Ft/óra  |
| Társalgó (klubhelyiség)                              | 4.000 Ft/óra  |
| Ügyeleti díj hétköznapi (bruttó)                     | 2.000 Ft/óra  |
| Ügyeleti díj szabad-és munkaszüneti napokon (bruttó) | 2.500 Ft/óra  |

#### 7. Szigeti út 12. szám alatti ingatlan esetében

|                                                                                                                         |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Aula<br>fűtéssel<br>fűtés nélkül<br>PTE-polgár vagy PTE-polgár által képviselt szakmai szervezet                        | 350.000 Ft/nap<br>300.000 Ft/nap<br>250.000 Ft/nap |
| Tanácssterem, tanterem<br>fűtéssel<br>fűtés nélkül<br>PTE-polgár vagy PTE-polgár által képviselt szakmai szervezet      | 90.000 Ft/nap<br>68.000 Ft/nap<br>58.000 Ft/nap    |
| Szeminárium, kitanácssterem<br>fűtéssel<br>fűtés nélkül<br>PTE-polgár vagy PTE-polgár által képviselt szakmai szervezet | 55.000 Ft/nap<br>50.000 Ft/nap<br>45.000 Ft/nap    |
| Edzőterem                                                                                                               | 2.000 Ft/óra                                       |
| Uszoda                                                                                                                  | 4.000 Ft/óra                                       |

### 8. Rákóczi út 80. szám alatti ingatlan esetében

|                  |               |
|------------------|---------------|
| AJK Nagy előadó  | 10.000 Ft/óra |
| AJK V. emelet    | 10.000 Ft/óra |
| KTK Fsz. 008.    | 10.000 Ft/óra |
| Fsz. 016.        | 3.000 Ft/óra  |
| Fsz. 017.        | 3.000 Ft/óra  |
| Fsz. 018.        | 3.000 Ft/óra  |
| Fsz. 025.        | 10.000 Ft/óra |
| 1.emelet 128.    | 15.000 Ft/óra |
| III. emelet 310. | 5.000 Ft/óra  |
| III. emelet 311. | 5.000 Ft/óra  |
| III. emelet 312. | 5.000 Ft/óra  |
| III. emelet 313. | 5.000 Ft/óra  |
| III. emelet 314. | 10.000 Ft/óra |
| III. emelet 316. | 7.500 Ft/óra  |
| B 323/1          | 10.000Ft/óra  |
| B 323/2          | 5.000 Ft/óra  |
| B 323            | 15.000Ft/óra  |
| Aula             | 15.000Ft/óra  |
| Tanácsterem      | 10.000Ft/óra  |

### 9. Szentágothai János Kutatóközpont esetében

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| Kavics (300 fős)     | 32.000 Ft/óra |
| Kavics-egész nap     | 250.000,-/nap |
| 8001 (80 fős)        | 15.000 Ft/óra |
| B002 (115 fős)       | 20.000 Ft/óra |
| AJ O1, A102 (24 fős) | 5.000 Ft/óra  |
| A103 (40 fős)        | 8.000 Ft/óra  |
| A 104 (18 fős)       | 4.000 Ft/óra  |
| technikusi segítség  | 2.000 Ft/óra  |
| laboratórium         | 1.500Ft/óra   |

### 10. Dr. Veress Endre u. 15. szám alatti ingatlan

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| Aula                      | 2.000 Ft/óra |
| Nagy tornaterem           | 7.000 Ft/óra |
| Kistornaterem             | 4.000 Ft/óra |
| Öltöző (udvari pályákhoz) | 1.500 Ft/óra |
| Tanterem – nagy           | 2.000 Ft/óra |
| interaktív táblával       | 3.500 Ft/óra |
| Tanterem – kicsi          | 1.500 Ft/óra |
| Számítástechnikai terem   | 5.000 Ft/óra |
| Nyelvi labor              | 5.000 Ft/óra |
| Ügyelet (bruttó)          | 1.200Ft/óra  |

### 11. Őz u. 2. szám alatti ingatlan

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| Gyakorló iskola tornaterem öltözővel | 3.500 Ft/óra |
| Ügyelet (bruttó)                     | 1.000 Ft/óra |

### 12. A Klinikai Központban szakrendelő helyiség esetén

|                                                          |                                                               |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Szakrendelő (műszerek nélkül)                            | 2.000,- Ft/óra, vagy<br>2.000,- Ft/hó·m <sup>2</sup>          |
| Műszerek használata a bérelt szakrendelőhöz kapcsolódóan | egyedi ármegállapítás az eszköz értéke, amortizációja alapján |

### 13. Kultúratudományi és Vidékfejlesztési Kar tantermei, előadói esetében (Szekszárd)

|                                                                          |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Tanterem 25 fő férőhelyig                                                | 2.500,- Ft/óra                      |
| Tanterem 50 fő férőhelyig                                                | 3.000 Ft/óra                        |
| Tanterem 51-100 fő férőhelyig                                            | 5.000 Ft/óra                        |
| „A” épület Aula 150 fő fölött                                            | 16.000 Ft/óra                       |
| „A” épület Au la 150 és 300 fő között                                    | 18.000 Ft/óra                       |
| „A” épület Aula 300 fő fölött                                            | 22.000 Ft/óra                       |
| „A” épület Aula -egész estés rendezvény (bál, esküvő, stb.) 150 fő alatt | 160.000 Ft/alkalom                  |
| „A” épület Aula - egész estés rendezvény (bál, esküvő, stb.) 150 fő      | 180.000 Ft/alkalom                  |
| Konferenciatermek hangosítással                                          | 14.000 Ft/óra                       |
| Gyakorlóiskola Aula                                                      | 12.000 Ft/óra<br>180.000 Ft/alkalom |
| Gyakorlóiskola étterem                                                   | 3.500 Ft/óra                        |
| Kollégium TV szoba                                                       | 3.500 Ft/óra                        |
| Kollégium társalgó                                                       | 3.500 Ft/óra                        |

### 14. Kultúratudományi és Vidékfejlesztési Kar sportlétesítményei esetében (Szekszárd)

|                                                                  |              |
|------------------------------------------------------------------|--------------|
| Létesítmény bérletek (csoportos)<br>Úszás, úszásoktatás (bruttó) | 8.000 Ft/óra |
| Tornaterem –KPVK                                                 | 7.000 Ft/óra |
| Tornaterem –gyakorlóiskola                                       | 8.000 Ft/óra |

### 15. Hunyor Vendégház és Diákszálló esetében

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| Nagyterem (140 m <sup>2</sup> ) / alkalom      | 30.000 Ft |
| Terem lépcsős (45 m <sup>2</sup> ) / alkalom   | 8.000 Ft  |
| Terem parkettás (45 m <sup>2</sup> ) / alkalom | 8.000 Ft  |
| E-terem / alkalom                              | 8.000 Ft  |

(1)-(15) bekezdéseiben nem részletezett helyiségek bérbeadása esetén a Pécsi Tudományegyetem kezelésében lévő ingatlanok, helyiségek, és sportlétesítmények bérletéért fizetendő, minimális általános bérleti díjak helyiség bérbeadás esetén (A hónapra vetített bérleti díjak közüzemi költségeket nem tartalmaznak.):

|                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Terem legfeljebb 20 fő részére                                                                                                                            | 1.000 Ft/óra                                                                             |
| Terem 21-150 fő részére                                                                                                                                   | 1.500 Ft/óra                                                                             |
| Előadóterem 150 fő felett                                                                                                                                 | 2.500 Ft/óra                                                                             |
| Tornaterem 300 m <sup>2</sup> alatt                                                                                                                       | 3.000 Ft/óra                                                                             |
| Tornaterem 300 m <sup>2</sup> felett                                                                                                                      | 4.500 Ft/óra                                                                             |
| Számítógép terem 10 munkahelyig                                                                                                                           | 3.000 Ft/óra                                                                             |
| Számítógép terem 10 munkahely felett                                                                                                                      | 4.000 Ft/óra                                                                             |
| Nyelvi laborok 10 munkahelyig                                                                                                                             | 3.000 Ft/óra                                                                             |
| Nyelvi laborok 10 munkahely felett                                                                                                                        | 4.000 Ft/óra                                                                             |
| Büfék, boltok                                                                                                                                             | 1.500,- Ft/óra vagy 1.500,- Ft/m <sup>2</sup> /hó                                        |
| Konyhák, éttermek                                                                                                                                         | 1.000,- Ft/óra vagy 1.000,- Ft/m <sup>2</sup> /hó                                        |
| Irodahelyiségek                                                                                                                                           | 1.700,- Ft/óra vagy 1.700,- Ft/m <sup>2</sup> /hó                                        |
| raktár céljára szolgáló helyiség                                                                                                                          | 600,- Ft/óra vagy 600,- Ft/m <sup>2</sup> /hó                                            |
| Arusításra „asztal” díj<br>Aula területén 2 m <sup>2</sup> -ig<br>2 m <sup>2</sup> felett<br>Egyéb területen 2 m <sup>2</sup> -ig<br>2 m <sup>2</sup> -ig | 1.000 Ft/óra<br>+500 Ft/m <sup>2</sup> /óra<br>800 Ft/óra<br>+300 Ft/m <sup>2</sup> /óra |

2/A. számú melléklet (többszolgáltatások felsorolása és ellenértéke)

| <b>Többszolgáltatás megnevezése</b>                          | <b>Többszolgáltatás<br/>ellenértéke<br/>(nettó)</b>                                                              |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Takarítás</b>                                             |                                                                                                                  |
| 1. Folyosó, közlekedő takarítás                              | 9,2 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                            |
| 2. Irodatarakítás                                            | 14,1 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                           |
| 3. Vizesblokk takarítása                                     | 16,4 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                           |
| 4. Konyha – Tálaló takarítása                                | 15 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                             |
| 5. Oktató és Előadó terem – Tanterem takarítása              | 12 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                             |
| 6. Tornaterem – Öltöző takarítása                            | 12 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                             |
| 7. Uszoda takarítása                                         | 15 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                             |
| 8. Kollégiumi szobák, szálláshelyek takarítása               | 10 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                             |
| 9. Vendéglátással együtt járó rendezvények utáni takarítás   | 18 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                             |
| 10. Rendezvény előkészítésekor takarítási és egyéb feladatok | 12 Ft/m <sup>2</sup>                                                                                             |
| 11. Ügyeletes takarító biztosítása (Ft/óra)                  | 1.359,- Ft/óra                                                                                                   |
| <b>Portaszolgálat</b>                                        | 1.750,- Ft+Áfa/fő/óra,<br>illetve a HSZI által a<br>mozgóbérek<br>elszámolását tartalmazó<br>pótléktábla szerint |