



DEN NORSKE KIRKE

Grefsen menighet

AVTALE OM LEIE AV LOKALER I GREFSEN MENIGHETSSENTER

Avtalen gjelder leie av Storsalen, inklusive kjøkken.

Dato	
Klokkeslett	
Leietaker	
Type arrangement	
Pris	

Ansvarlig for leieforholdet:

Navn	
Adresse	
Postnummer/sted	
Telefon	
Mail	

Vilkår for utleie:

1. Leietaker har kun adgang til menighetscenteret i det tidsrommet som er oppgitt på kontrakten. Ønsker man tid til pynting og/eller opprydding så må dette inkluderes i leietiden. Unntaksvis kan det kort tid før leietidspunkt gis adgang til utvidet tilgang, hvis det viser seg at ikke andre bruker det på det tidspunktet.
2. Utleie blir fakturert opptil 3 måneder før leietidspunkt. Med unntak for minnesamvær så vil ikke nøkkel bli utlevert før fakturaen er betalt. Tilleggskostnader og eventuelle erstatningskrav vil bli fakturert i etterkant og må betales innen angitt betalingsfrist på fakturaen.
3. Leietaker har rett til å kansellere avtalen kostnadsfritt inntil 14 dager før avtalt leiestart. Ved avbestilling etter dette betales 50% av leieprisen. Ved avbestilling mindre enn 4 dager før avtalt leiestart må full pris betales. Hvis leietaker har krav på tilbakebetaling av betalt leie i henhold til dette så må leietaker oppgi bankkontonummer, som leie skal tilbakebetales til.
4. Nye leietakere må avtale møte med vaktmester for omvisning i lokalene. Dette for å gjøre seg kjent med stedet og rutinene som gjelder for bruk av menighetscenteret.

Dette må fortrinnsvis skje ca. klokken 12 mandag, eller torsdag, etter avtale med vaktmester. Vaktmester Åge Alman-Kaas treffes på telefon 906 63 480.

5. Leietaker er ansvarlig for lokalene og innbo i leietiden og er erstatningspliktig for alle eventuelle kostnader menigheten måtte få, forbundet med utbedring av skader oppstått i forbindelse med leieforholdet. Dette inkluderer skader som oppstår etter at man forlater stedet, hvis man ikke har låst utgangsdørene eller lukket vinduene etter seg.
6. Leietaker plikter å informere om skader som har oppstått under leieforholdet.
7. Røyking er ikke tillatt.
8. Det kan serveres vin og øl i lukkede selskap, og kun der ansvarlig for leieforholdet er over 20 år. Det forutsettes et nøkternt alkoholkonsum.
9. Leietaker er ansvarlig for at lokalene ryddes og rengjøres etter bruk. Se eget vedlegg «Sjekkliste ved leie av Grefsen menighetscenter»
Alle bruksanvisninger samt anvisninger til tekniske rom finnes i Bruksanvisning-permen som skal ligge i det innerste overskapet ved kokeplatene.
10. Leietaker må være ute av lokalene, ferdig ryddet, på det tidspunkt som er avtalt i kontrakten, senest kl. 02.00. Det skal være ro i huset etter kl. 00.00 alle dager. Unntak kan gis for fredager og lørdager. Dette må i så fall fremgå av merknad i kontrakten. Vis hensyn til de som bor i huset ved å holde dørene til salen mest mulig lukket, spesielt når det spilles musikk.
11. Nøkkel hentes på kirkekontoret, i kontortiden (hverdager 10-14), og leveres tilbake samme sted dagen etter utleie, eller legges i kirkens postkasse i døra på siden av kirkebygget, mot kirkegården.
12. Leietaker plikter å gjøre seg kjent med branninstruks som ligger vedlagt.
13. Utleier har rett til å forhøye pris på fakturaen/sendte ut ekstra faktura i følgende tilfeller:
 - a. Hvis elektriske apparater er glemt avslått etter bruk. Pris: 500 kroner.
 - b. Hvis det ikke er ryddet etter bruk. Pris: 500 kroner eller mer. Beløpet vil variere ut fra hvor rotete det er.
 - c. Hvis nøkkel er mistet. Pris: 1.000 kroner
 - d. Ved skade oppstått når man har leid, eller i etterkant hvis vinduer eller dører er glemt låst etter at man har forlatt lokalet. Pris: 500 kroner + reelle utgifter.

Leietaker har mottatt følgende vedlegg:

- sjekkliste ved leie av Grefsen menighetscenter
- branninstruks
- beskrivelse av hvordan salen skal se ut etter endt utleie.

Vaktmester, Åge Alman-Kaas, jobber ikke på kveldstid, men kan i nødsfall kontaktes på telefon 906 63 480.

Dato:

.....

Leietaker

Ingrid Hernes (sign)

.....

Utleier