

KONTRAKT UMLEIE

Holmsbu kirke

AVTALEPARTER

Leietaker	
Navn på leietaker	
Org.nr./personnr.	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	
Postadresse	
Postnummer/-sted	
Fakturaadresse	
Faktura merkes/ref.	Utleie Holmsbu kirke [fyll inn dato]
E-faktura adresse	
Kontonummer	
Utleier	
Telefon sentralbord	66 75 40 90
Kontaktperson	Hildegunn Opstad
Telefon	971 73 675
E-post	ho739@kirken.no
Postadresse	Postboks 14
Postnummer/-sted	3431 Spikkestad
Web-adresse	www.kirken.no/sondrehurum
PERIODER/PRISER	
Kirke/kapell/annet rom eller bygg	Holmsbu kirke
Dato og tidsrom	
Leiepriser	15% av brutto billettinntekter, minimum kr. 1.950. Tillegg for kirketjener (se neste punkt)
Kirketjener som brannvakt ja <input type="checkbox"/> nei <input type="checkbox"/>	kr. 1.500 i tillegg til minimumssats
BRANNFORSKRIFTER	
Alle leietakere plikter å sette seg inn i og følge kirkens brannvernrutiner. Leietaker plikter å leie inn kirketjener. Alternativt kan leietaker i enkelte tilfeller stille egne personer til rådighet som vakter under arrangementet. Daglig leder avgjør om det kan gjøres unntak fra regelen om at kirketjener er brannvernansvarlig for arrangementet. Dersom leietaker stiller med egen brannvernansvarlig, skal vedkommende i god tid før arrangementet la seg instruere av kirketjener om	

kirkens nødutganger og øvrig brannrutine. Leietaker er ansvarlig for å avtale tid for slik gjennomgang. Se kontaktinfo til menigheten, på side 1 i kontrakten.

LOGISTIKK

Maks antall billetter

Maks 270 personer utenom medvirkende/crew/vakter

Arrangementet starter

Kl.

Medvirkende (inkl. crew/vakter)

INNHold OG PROGRAM

Program for arrangementet (så nøyaktig som mulig), beskrivelse av hva som skal skje, innhold/spilleliste, beskrivelse av kunstuttrykk mm. legges ved. I tvilstilfeller forbeholder menigheten (v/sokneprest) seg retten til å avvise program/innhold som ikke er passende for fremføring i kirkerommet.

Beskrives her eller vedlegges separat ved retur av kontrakten.

OPPGJØR

Bindende avtale foreligger først når leiekontrakt er undertegnet av begge parter og godkjent av stedlig menighetsråd. Skriftlig kommunikasjon via eksempelvis e-post, overstyrer dette. Dokumentet Program til konserten/arrangementet inngår også i avtalen, og må være godkjent før kontrakt er gyldig.

Faktura sendes ut i etterkant av arrangementet i hht. Kontrakt/oppgjørsskjema. Leien innbetales i sin helhet ved mottak av faktura. For husleie som ikke er betalt på forfallsdag, betales forsinkelsesrente som til enhver tid er gjeldende morarente.

Annet/evt. vedlegg (list opp)? Oppgjørsskjema vedlagt.

Fra utleiers side er reglement, sjekklister og oppgjørsskjema vedlagt.

Sted/dato _____

Sted/dato _____

Ansvarlig utleier

Leietaker/management