

# Søknad med kontrakt for leie av Strømsgodset kirke

Om utfylling av skjemaet: Søknaden fylles ut, signeres og sendes til kontor i menigheten. Se side 2 for ytterligere informasjon om leiebetingelser.



Mottatt dato (for menigheten):					
Leietaker:					
Arrangør:					
Kontaktperson:				Telefon:	
Adresse:			Mailadresse:		
Postnummer og poststed:					
Faktura sendes til følgende mailadresse:					
Søknaden gjelder følgende arrangement:				Dato og klokkeslett:	
Program, utøvere etc.:					
Skal orgelet benyttes?		Ja: <input type="checkbox"/>	Hvis ja, av hvem?:		Nei: <input type="checkbox"/>
Vil det bli solgt billetter?		Ja: <input type="checkbox"/>	Pris :	Maks. antall billetter er:	
Nei: <input type="checkbox"/>					
For øvelser, forberedelser og gjennomføring ønskes kirken disponert til følgende tider:					
Dato:	Fra kl.:	Til kl.:	Dato:	Fra kl.:	Til kl.:
Dato:	Fra kl.:	Til kl.:	Dato:	Fra kl.:	Til kl.:
Underskrift: _____ Sted: _____ Dato: _____					

## Kantor

Anbefales: <input type="checkbox"/>	Kommentar:
Anbefales ikke: <input type="checkbox"/>	

# Leiekontrakt

Med grunnlag i søknaden på side 1 i dette dokument er det mellom leietakeren og menighet inngått avtale om leie av Strømsgodset kirke på nedenstående betingelser.

## Generelle betingelser

Uten at annet er avtalt gjelder følgende regler:

”Regler for bruk av kirken” (vedtatt av Kirkens ledelse), sier følgende om bruk av kirken utenom gudstjenester og kirkelige handlinger:

”Kirken er innviet til bruk for gudstjenester og kirkelige handlinger og skal gjennom sin bruk tjene til Guds ære og menighetens oppbyggelse” (§ 1). ”Den som bruker kirken skal sørge for at alt går sømmelig for seg, og at kirken med tilbehør behandles forsvarlig og med respekt.” (§ 15).

Ansvarlige for arrangementer og programinnhold må ha i minne at kirkerommet er et hellig rom. Enhver som oppholder seg i kirkerommet, også utenom arrangementer, må være seg bevisst rommets særegne karakter.

## Leiebetingelser

1. Ved arrangementet stiller menigheten med brannvakt/kirketjener. Denne personen har myndighet og ansvar i forhold til sikkerhet og at brannforskrifter følges.

Brannvakt/kirketjener er også leder for evt. andre vakter.

All bruk av levende lys må avtales med kirketjener på forhånd. Bruk av løse stoler er ikke tillatt.

2. Menighet har intet ansvar for:

- Bistand med forberedelser, sjauing og rydding.
- Bekjentgjøring av arrangementet utover omtale i festivalprogrammet.
- Innkvartering og bevertning.

3. Kirken og dens inventar skal behandles med respekt og omtanke. Ved skader på kirkens utstyr og inventar skal kirketjeneren eller menighetens representant informeres så snart som mulig.

Lokalet skal ryddes umiddelbart etter arrangementet, senest en time etter slutt. Dette inkluderer rydding av kirkens møbler og utstyr som har vært i bruk, samt fjerning av søppel og etterlatte program etc.

4. Program og informasjon om innholdet sendes kantor. Leiekontrakten er gyldig når dette er godkjent.

## Pris

1. Leie til Drammen kirkelige fellesråd:

Kr. 5000,-. Tilleggsleie kr. 2000,- pr. ekstra øvedag..

2. Leie til menigheten:

Alternativ 1: 10 % av brutto billettinntekter

Alternativ 2. Avtalt pris kr:

Underskrift ansvarlig leieietaker \_\_\_\_\_ Dato:

Underskrift for menigheten \_\_\_\_\_ Dato:

