



Leiekontrakt for lokaler ved

Sør-Varanger Frivilligsentraler

<input type="checkbox"/> Sør-Varanger Frivilligsentral	<input type="checkbox"/> Kortidsleie (arrangement, selskap)
<input type="checkbox"/> Pasvik Frivilligsentral	<input type="checkbox"/> Langtidsleie (lag, forening)
Formål med leie:	
Leietaker:	Org.nr:
Kontaktperson:	Mobiltf.:
Utleieforholdets startdato:	Utleieforholdet sluttdato:
Utlevering av nøkkel, dato:	Innlevering av nøkkel, dato:
Avtalt pris:	<input type="checkbox"/> Betalt via Vipps (merket dato/husleie) <input type="checkbox"/> Gratis leie <input type="checkbox"/> Faktureres påfølgende måned
Dato og leietakers underskrift	Dato og utleiers underskrift





Leiekontrakt for lokaler ved

Sør-Varanger Frivilligsentraler

Regler for leie av Sør-Varanger Frivilligsentralers lokaler

Frivilligsentralen i Pasvik lokale; Pasviktunet, Svanvik.

Sør-Varanger Frivilligsentral, Kongensgate 10 B, Kirkenes.

Lag og foreninger som driver aktivitet i tråd med **våre verdier og strategiplan** kan søke om å leie lokaler hos Frivilligsentralen. Vi har nulltoleranse for hatytringer og diskriminering, dette skal ikke forekomme i våre lokaler. Utleien må ikke være i konkurranse med, til hinder eller ulempe for Frivilligsentralenes egne aktiviteter.

Ansvarlig leietaker skal være over 18 år. Avtalen evalueres av partene årlig.

Ansvar ved brann og ulykke

Utover alminnelig erstatningsrettslig ansvar er Frivilligsentralene uten ansvar for ulykke eller skade på personer eller eiendom, tap eller annet i forbindelse med utleie.

Leietaker skal før bruk av lokalene sette seg inn i følgende:

- Branninstrukser, herunder maksimalt antall personer som kan oppholde seg i lokalene
- Rømningsveier plassering, utforming og tilstand
- Slökkemidler og hvor disse finnes
- Samt andre riskovurderinger ved bruk av kjøkken og annet utstyr

Leietaker er ansvarlig for å tilkalle hjelp hvis en ulykke skulle skje.

Koordinator for Frivilligsentralen skal også kontaktes dersom det har vært ulykker ved sentralen.





Leiekontrakt for lokaler ved

Sør-Varanger Frivilligsentraler

Leietakers ansvar

Leietaker er selv ansvarlig for renhold etter bruk og må følge de renholdsrutinene som til enhver tid gjelder.

Leietaker er ansvarlig for å slukke lys, påse at vinduer er lukket og dører låst etter leieforholdet.

Det er ikke tillatt å røyke eller benytte seg av rusmidler i Frivilligsentralenes lokaler.

Annullering og avslutning av leieforhold (langtidsleie)

Leieforholdet avsluttes uten varsel på avtalt tidspunkt. Utover dette, er gjensidig oppsigelsestid 1 måned.

Frivilligsentraleen kan si opp leien, flytte tidspunkt og avlyse enkelte uker dersom det er behov for lokaler til egen drift eller andre vurderinger som ligger til grunn for endringen.

Avtale om fast leie skal sies opp skriftlig.

Dersom lokalene ikke blir benyttet, plikter leietaker å gi beskjed til koordinator ved Frivilligsentralen så snart som mulig.

Ved mislighold av leieforholdet kan Frivilligsentralene skriftlig bringe leieforholdet til opphør med umiddelbar virkning.

Utleiers ansvar

Utleier vil i forkant av utleie påse at lokalene er klargjort og tilgjengelig for leietaker.

Utleier skal se til at leiekontrakt er signert og at leietaker får utlevert nøkler til avtalt tidspunkt.





Leiekontrakt for lokaler ved Sør-Varanger Frivilligsentraler

Sjekkliste for leietakere ved Sør-Varanger Frivilligsentral

Brannforebygging

	Sett deg inn i hvor brannslukkingsapparat og brannslanger befinner seg
	Les instruksjonen på brannmelderen ved inngangsdøren
	Trekk ut kontakter på småapparater (kaffetrakter, vannkoker, vaffeljern osv.)
	Slå av komfyr og stekeovn
	Sjekk at møbler ikke står helt inntil varmekilder
	Bruk av stearinlys unngås. Bruk kun telys i beholdere og blås ut ved arrangementets slutt

Renhold

	Steameren på kjøkkenet brukes iht. bruksanvisning, herunder å tømme den for vann og slå av etter bruk. OBS: Sjekk at vannet er tømt ut før du forlater maskinen.
	Skyll av kopper og kar i kaldt vann før de has i steameren (skal ikke vaskes med zalo).
	Skyll kaffekanner og sett dem tilbake på hylla
	Vask og tørk over benker, bord og stoler. Kun bruk av engangskluter som kastes etter bruk.
	Tørk opp søl på gulvet og benytt støvsuger på flater som trenger det
	Sett møbler tilbake på plass
	Søppel skal kildesorteres
	Ta ut søppel (også fra avfallsdunker på toalettene) til respektive sorteringsdunker
	Ta med tomgods

Bruk av bygget

	Det er kun rom som er avtalt som skal brukes
	Kjelleren skal ikke benyttes
	Bruk av rusmidler er ikke tillatt i eller utenfor bygget
	Røyking er ikke tillat ved inngangsparti, undervinduer eller i grillhytta.
Før bygget forlates:	
	Slukk alle lys, lukk alle vinduer og lås alle dører.

