



# LEIEAVTALE MØTEROM I SKRIVERGÅRDEN

Avtalen er mellom Eigersund kommune og den person eller organisasjon som har signert under.

## **Skjema for leietaker**

Leieperiode fra dato: \_\_\_\_\_ Leieperiode til: \_\_\_\_\_

Gjelder for rom: \_\_\_\_\_

Organisasjon: \_\_\_\_\_

Arrangement: \_\_\_\_\_

Ansvarlig person: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Fakturaadresse: \_\_\_\_\_

Undertegnede har lest i gjennom avtalen og aksepterer denne.

\_\_\_\_\_  
Signatur og dato

## **Priser**

- For lag og foreninger er det gratis å leie rom for møtevirksomhet. For andre kan pris avtales.

## **Krav til leietaker**

- Den som skriver under er personlig ansvarlig for at nøkkelen blir levert tilbake til en av de ansatte ved kulturkontoret.
- Kun de rom som kontrakten gjelder for skal benyttes.
- Det må ikke være støy som sjenerer andre som oppholder seg i huset eller er på utsiden.
- Huset har alarm og alle må være ute av huset før 22:00 på ukedagene.
- Skrivergården er et fredet bygg og en må ikke ha brannfarlige stearinlys eller ha aktiviteter som kan være ødeleggende eller brannfarlig for huset.
- Eigersund kommune har et røykfritt miljø. Det kan derfor ikke røykes i bygningen eller på plassen utenfor.
- Bli kjøkkenet brukt skal dette ryddes og rengjøres etter bruk.
- Kaffetrakter og kanner kan benyttes men må rengjøres etter bruk.
- En må selv ha med egen kaffe.
- Matrester og annet skal ikke stå igjen etter møtet.
- Alle rom ryddes etter bruk. Søppel og papirer kan kastes i søppeldunken etter bruk.

## **Kontaktinformasjon**

- Adresse: Strandgaten 58, 4370 Egersund
- Telefon: 51 46 82 29. Leder Kari Reianes Spangen (995 51 759)