

# Ansøgning om leje af lokaler i Sabro Sognegård

[skal udfyldes af den lejeansvarlige]

<b>Aftale nummer</b> (angiv det telefonnummer som lejer altid kan kontaktes på)	_____
<b>Ansøger</b> (angiv fulde navn og adresse)	_____ _____ _____
<b>E-mail</b> (angiv e-mail)	_____@_____
<b>Formål</b> (angiv formålet for leje af lokaler) 1 = Reception efter kirkelig handling 2 = Lokalt foreningsmøde	
<b>Lokale valg</b> (angiv med bogstav kode hvilke lokaler du vil leje, f.eks. "A", se skemaet herunder)	
<b>Lejepris, reception efter kirkelig handling</b> A = Lille sal .....kr. 800,00 B = Store sal ..... kr. 1000,00 A + B = Begge sale .. kr. 1500,00	<b>Lejepris, foreningsmøder</b> D = Lille sal ..... kr. 1200,00 E = Store sal ..... kr. 1400,00 D + E = Begge sale ... kr. 2000,00
<b>Dato og Tidspunkt</b> (angiv hvilken dato og tidspunkt du har aftalt at leje de valgte lokaler, med kirkekulturmedarbejderen)	Dato _____ Tidspunkt _____ (husk at få bekræftet lejemålet er ledigt inden du udfylder, betaler og sender ansøgningen)
<b>Samlet Pris</b> (angiv den samlede pris for lokaleleje som skal overføres til konto: 4633-3303241)	_____ kr. (husk at bevis for overførsel skal vedlægges ansøgningen når du sender den )
<b>Underskrift</b> (her underskriver og godkender lejer aftalen samt lejevilkårene, herunder at aftalen ikke er gældende medmindre lejebeløbet er overført)	_____ Dato og Underskrift, Lejer
<b>Information om adgang og kontaktperson</b> (udfyldes af Sognegårdens administration)	Kontaktperson _____ Tlf. Nummer _____

## **Betingelser for lokaleleje i Sabro Sognegård**

Fårup-Sabro Sognegård, Sabro Kirkevej 100, 8471 Sabro

Inden ansøgningsskema og reglement hentes på hjemmesiden [www.sabrokirke.dk/kontakt/sognegaarden/](http://www.sabrokirke.dk/kontakt/sognegaarden/) skal man først afklare med kirkekulturmedarbejderen om lokalerne er ledige på det ønskede tidspunkt og der kan ringes tirsdage og onsdage på 40 16 43 75 eller sendes en forespørgsel pr. e-mail til [sjve@km.dk](mailto:sjve@km.dk)

Først når dette er bekræftet skal den udfyldte ansøgning samt kvittering for bankoverførsel sendes til kirkekulturmedarbejderens e-mailadresse [sjve@km.dk](mailto:sjve@km.dk) som efterfølgende bekræfter aftalen pr. e-mail.

Bemærk at Menighedsrådet kan tilbagekalde en indgået aftale hvis det ansøgte, ikke er i overensstemmelse med nedennævnte beskrivelse af mulig anvendelse af sognegården, og / eller strider mod sognegårdens reglement. Sognegården må ikke udlejes til organisationer eller til formål, som er **i strid med Folkekirken**.

**Anvendelse:** Sognegårdens lokaler er primært beregnet til konfirmandundervisning, menighedsrådsmøder samt kirkelige arrangementer. Sognegården kan udlejes til *reception* efter kirkelig handling i *Fårup og Sabro Kirker*, f.eks. begravelseskaffe og barnedåb. Receptioner efter kirkelig handling kan med fordel aftales i forbindelse med møde hos præsten. Yderligere er det muligt for foreninger og råd i Fårup og Sabro sogne kan leje Sognegården til almindelige mødeaktiviteter. Undtagelsesvis kan udensogns foreninger og råd også leje Sognegården hvis disse har *kirkelig tilknytning andetsteds*, f.eks. graverforeninger og præsteforeninger.

Sognegården kan ikke udlejes til **private fester / arrangementer**.

**Arrangementets afvikling:** Al henvendelse vedrørende det praktiske bedes rettet til den aftalte kontaktperson. Sognegården vil blive åbnet 1 time før arrangementets start, medmindre andet er aftalt. Sognegårdens tekniske udstyr stilles gratis til rådighed for arrangørerne. Lejer sørger selv for borddækning, og medbringer alt som skal fortæres, drikkes samt evt. lys, servietter m.m.

Bemærk at Sognegårdens køkken kun må benyttes *til anretning af maden og ikke til tilberedning* og lejer er selv ansvarlig for at skaffe køkken og/eller serveringshjælp.

### **Oprydning efter Reception (efter kirkelig handling):**

Ved arrangementets ophør ryddes op, og alt service som er taget ud af skabene vaskes op og henstilles i de dertil indrettede skabe/bakker. Gulvene i lokalerne fejes - stole og borde placeres som ved overtagelsen.

### **Oprydning efter Foreningsmøder:**

Ved arrangementets ophør ryddes op, og alt service placeres på rulleborde i køkkenet.

**Husorden:** Rygning i Sognegården er ikke tilladt og alle arrangementer skal have en ansvarlig voksen som medvirker til at holde ro og orden. Lejer og underskriver af ansøgningsskemaet er juridisk ansvarlig for skader samt misligholdelse af inventar og bygningsdele. Lokalerne må kun benyttes til det formål og i det tidsrum, de er stillet til rådighed. Kontaktpersonen har bemyndigelse til at træffe afgørelser på menighedsrådets vegne, herunder at tilbagekalde ansøgningstilladelse med øjeblikkelig virkning i tilfælde af overtrædelse af husorden og reglement.

Sognegården skal forlades senest kl. 22.00 - efter aftenarrangement.

1/9-2020, Fårup -Sabro Menighedsråd