

### 1. Vem får hyra Urania?

Fest- och samlingslokalen på Urania får endast hyras ut till personer över 20 år.

Vid uthyrning till en person med en ålder under 20 år krävs målmans underskrift.

Målsman ansvarar för Urania under uthyrning och ska finnas tillgänglig under tiden uthyrningen pågår.

### 2. Hyra

Hyran, oberoende på vilken lokal som hyrs, betalas i förskott vid överlämnande av nyckel.

För hyra av musikanläggning i A-salen tillkommer en avgift på 500 kr. Ljudanläggning kontrolleras efter hyrning och vid eventuell reparation faktureras uthyraren.

BG: 5903-6442. Swish: 123 336 5160

### 3. Återlämning av nyckeln

Efter nyttjande av lokalen ska nyckeln överlämnas enligt överenskommelse med uthyraren.

### 4. Allmänna ordningsregler

Hyresgästen ansvarar för att nedanstående regler följs:

- Dörrar och fönster ska hållas stängda så att ljud ej stör grannar.
- Tyst kl. 01.30.
- Djur får inte vistas i lokalen förutom för ledsagning.
- Rökning i lokalen och angränsande utrymmen är förbjuden. Fimpar slängs i avsedda hinkar utanför.
- Övernattning i lokalen är förbjudet.
- Kopiering av nyckel av förbjudet.
- Hyresgästen tar ansvar för eventuell nedskräpning utanför Urania samt utanför Uranias närområde som gästerna orsakar.

**Vid kontaktsbrott förbehåller sig uthyraren att fakturera hyresgästen för 5000 kr.**

## **5. Städning**

Utföres av hyresgästen enligt regler som erhålls vid uthyrningen eller på begäran. Lokalen lämnas välstädad, ställ i ordning möbler snyggt och fint.

Städmaterial bekostas och tillhandahålles av Urania BF.

Städning enligt anvisningar som finns i städsåpet. Observera att en del golven endast ska tvättas med hett vatten!

Fönster och dörrar ska lämnas stängda och låsta, samt samtliga taklampor släckta när hyresgästen lämnar lokalen.

Eventuellt fimpar och skräp utanför ska plockas upp.

Hyresgästen hålls ekonomisk ansvarig för kostnaden att anlita en städfirma om städningen är grovt undermålig.

På övervåningen ska samtliga spel och utrustning ställas tillbaka. Ansvarig meddelar om något saknas/gått sönder.

## **6. Städning kök/disk**

Sopor sorteras enligt Älmhults kommuns fyrfackssystem. Övriga sopor tas om hand av hyresgästen till lämplig återvinningscentral. Se separat information.

Tillhandahållna kärl, för förvaring av sorterade sopor och avfall, måste rengöras efter användning.

Rengör samtliga redskap som använts, anvisningar för diskmaskin finns på väggen ovanför diskmaskinen. Efter diskning ska allt porslin och annat som använts ställas på plats.

Torka av avställningsytor/arbetsbänkar. Töm kyl- och frysskåp, torka ur. Rengör kaffekokare samt spis/ugn.

Dammsug/torr torka golven samt våt-torka med såpa och vatten.

## **7. WC**

Samtliga toalettstolar samt urinoaren, i foajén och i källaren, samt handfat ska rengöras.

Töm samtliga papperskorgar, skräp deponeras i lämpligt kärl. Sätt dit nya plastpåsar.

## **8. Skadegörelser**

Hyresgästen förbinder sig att omedelbart informera uthyraren om skador i lokalen eller inventarier. Upptäckta skador eller brister måste uthyraren kontaktas omedelbart.

Hyresgästen är vidare ansvarig att lokalen hålls i bra och oskadat skick.

Oaktsamt bruk av inventarier är inte tillåtet och uppkommen skada ska ersättas.

## **9. Brandskydd**

Information om brandskyddet och om evakueringsvägar, finns anslaget i foajén, och det åligger den som hyr att ta del av detta och informera gästerna/mötesdeltagarna.

## **10. Kontrakt**

Originalkontraktet behålles och förvaras av BF Urania och kopia kan fås mot begäran.

## **11. Övrigt**

Uthyrare/hyresgästen är vid uthyrningstillfället skyldig att följa beslut och uppmaningar från myndigheternas lagar, regler, beslut och andra uppmaningar som berör folksamlingar.

## **12. Hyra**

Beträffande priserna för uthyrning så hänvisas till uppgifter på Uranias hemsida [www.uraniadio.se](http://www.uraniadio.se)

Utföres av hyresgästen enligt regler som erhålls vid uthyrningen eller på begäran.

Städmaterial bekostas och tillhandahålles av Urania BF.

*OBS! Ingen alkohol får förtäras på övervåningen och får ej användas om man inte specifikt hyrt övervåningen! **Böter tillkommer med 1000 kr om hyresgästen missbrukar detta!***

Ljudanläggning A-sal, uthyrning av bomullsdukar, uthyrning av bord och stolar så hänvisas till uppgifter på Uranias hemsida [www.uraniadio.se](http://www.uraniadio.se)

**Uthyrningskontrakt**

Datum .....

Namn:.....

Adress:.....

Telefonnummer:.....

E-post:.....

A-sal inkl. kök

SEK: .....

A-sal exl. kök

SEK: .....

B-sal inkl. kök

SEK: .....

B-sal exl. kök

SEK: .....

Övervåning

SEK:.....

Övrigt: .....

Betalning:

Kontant

Faktura

Swish  Nr: 123 336 51 60

Underskrift hyresgäst

Underskrift uthyrare

.....

.....

*Genom underskrift av kontraktet godkänner hyresgästen de villkor som finns och vid kontraktsbrott förbehåller sig uthyraren att fakturera hyresgästen enligt överenskommelse.*