

## SAMARBEIDSAVTALE

Mellom Vestby kommune og Vestby Idrettsråd

### 1. AVTALEPARTER

#### 1.1. Vestby kommune (VK)

VK skal legge til rette for at alle innbyggere i kommunen gis muligheter til å drive fysisk aktivitet. VK er eier, forvalter og driftsansvarlig for alle kommunale idrettsbygg og anlegg.

#### 1.2. Vestby idrettsråd (VIR)

Som et lokalt organisasjonsledd i *Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)* har VIR to hovedområder for sin virksomhet:

1. Å ivareta NIF sin og *Viken Idrettskrets (VIK)* sin idrettspolitikk gjennom påvirkning på administrativt og politisk nivå i Vestby kommune.
2. Å ivareta alle saker av felles interesse for idrettslag og idrettsklubber organisert i NIF overfor VK gjennom et konstruktivt samarbeid med det resultatområdet som enhver tid har idrett som sitt ansvarsområde.

VIR er:

3. et lokalt organisasjonsledd i NIF og rapporterer gjennom VIK.
4. et fellesorgan for idrettslagene som er organisert i NIF gjennom VIK.
5. en interesseorganisasjon som arbeider for best mulig forhold for idrettslag og idrettsklubber organisert i NIF, i Vestby kommune.

### 2. FELLES VERDIER OG MÅL

VK og VIR har et felles mål om god tilrettelegging for, og positiv utvikling av, idrett og fysisk aktivitet for alle i kommunen.

### 3. AVTALENS HENSIKT

Hensikten med denne avtalen er å regulere, tydeliggjøre og fastsette rammer for kommunikasjon, dialog, samarbeid, høring, årshjul og beslutningsmyndighet, mellom VK sin administrasjon og VIR.

### 4. KOMMUNIKASJON OG DIALOG

Kommunikasjon og dialog mellom VK og VIR skal baseres på åpenhet og respekt for de roller, prosesser og saksbehandlingsprosedyrer partene er underlagt.

1. Resultatområde kultur er fagmyndighet og idrettens kontaktledd i alle forhold som angår den organiserte idretten.
2. VIR forholder seg utelukkende til det resultatområdet som til enhver tid har idrett som sitt ansvarsområde.
3. VIR bestemmer selv hvordan de ønsker å forholde seg til de folkevalgte og politiske partier, men VIR forplikter seg til likelydende dialog mellom VK sin administrasjon og det politiske miljø slik at misforståelser og dobbeltkommunikasjon unngås.
4. Partene skal akseptere at de kan ha ulike syn på prioriteringer og løsninger.

## **5. SAMARBEID OG HØRING**

### **5.1. VK sitt ansvar i samarbeid og høring**

VK inviterer til samarbeidsmøter 4 ganger per år og informerer om, og ber om høringsinnspill fra VIR i følgende saker som angår den organiserte idretten tilsluttet NIF:

1. Rullering av Kommunedelplan for fysisk aktivitet, idrett, og friluftsliv.
2. Revidering av kriterier for støtteordninger (kulturmidler).
3. Fordeling av kulturmidler.
4. Revidering av kriterier for tildeling av trenings- og arrangementstid for lokale klubber og lag som er medlemmer i VIR.
5. Fordeling av trenings- og arrangementstid i kommunens idrettsarenaer.
6. Årlig rullering av VK sitt prioriterte handlingsprogram for spillemidler, anlegg, idrett, fysisk aktivitet og friluftsliv.

### **5.2. VIR sitt ansvar i samarbeid og høring**

VIR uttaler seg og kommer med høringsinnspill på vegne av idrettslag og idrettsklubber organisert i NIF på følgende saker som angår idretten:

1. Rullering av Kommunedelplan for fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv.
2. Revidering av kriterier for støtteordninger.
3. Fordeling av kulturmidler.
4. Revidering av kriterier for tildeling av trenings- og arrangementstid i kommunens idrettsarenaer.
5. Fordeling av trenings- og arrangementstid i kommunens idrettsarenaer.
6. Årlig rullering av VK sitt prioriterte handlingsprogram for spillemidler, anlegg, idrett, fysisk aktivitet og friluftsliv.
7. VIR inviterer VK til å delta med observatører på VIR sitt årsmøte.
8. VIR legger opp til et eget punkt på styremøtene der VK kan melde inn saker.
9. VIR inviterer VK til å delta på styremøtene.

## **6. ÅRSHJUL**

Årshjulet revideres høsten hvert år og legger premissene for kommende års samarbeid, innspill, planer, dialog, revideringer og tidsfrister.

### **6.1. VK har følgende ansvar:**

1. utarbeide årshjul.
2. invitere VIR til å delta i arbeidet med å utarbeide årshjul.

### **6.2. VIR har følgende ansvar:**

1. delta i arbeidet med å utarbeide årshjul.
2. følge vedtatte årshjul.

## 7. BESTLUTNINGSMYNDIGHET


Resultatområdeleder kultur er delegert administrativt ansvar og beslutningsmyndighet på vegne av rådmannen, i alle forhold nevnt i denne avtalen.

## 8. REVIDERING AV AVTALEN OG OPPSIGELSESTID

1. VK og VIR reviderer og evaluerer avtalen årlig i forbindelse med revidering av årshjulet.
2. Begge parter kan si opp avtalen skriftlig med seks måneders varsel.


Vestby,  
15. september 2021

For Vestby kommune,



Ronny Fostervold Johansen  
Resultatområdeleder kultur

For Vestby idrettsråd,



Arild Kristensen  
Leder Vestby idrettsråd



## **SAMARBEIDSAVTALE**

Mellom Vestby kommune og  
Pensjonistforbundet Vestby

### **1. AVTALEPARTER**

#### **1.1. Vestby kommune (VK)**

VK legger til rette for at pensjonister i kommunen gis muligheter til å bo og leve selvstendig i et aldersvennlig samfunn.

Jf. kommunens ansvar og muligheter i Folkehelseloven og Lov om helse og omsorgstjenester i kommunen.

#### **1.2. Pensjonistforbundet Vestby (PFV)**

PF Vestby og pensjonistforeningene i Hølen/Såner og Son er:

1. Lokalt organisasjonsledd i Pensjonistforbundet og rapporterer gjennom Pensjonistforbundet, Akershus. Den samme tilknytningen gjelder for pensjonistforeningene i Hølen/Såner og Son.
2. Fellesorgan for pensjonistene som er organisert i Pensjonistforbundet.
3. Interesseorganisasjon som arbeider for best mulig forhold for medlemmene organisert i Pensjonistforbundet og pensjonister generelt i Vestby kommune.

Som et lokalt organisasjonsledd i Pensjonistforbundet skal PF Vestby:

4. Ivareta Pensjonistforbundet sentralt og Pensjonistforbundet Akershus sin eldrepolitikk gjennom påvirkning på administrativt og politisk nivå i Vestby kommune.
5. Ivareta alle saker av felles interesse for
  - PFVs medlemmer, koordinert med pensjonistforeningene i Hølen/Såner og Son
  - Pensjonistene i kommunen genereltgjennom et konstruktivt samarbeid med kommunen.

### **2. FELLES VERDIER OG MÅL**

VK og PFV har et felles mål om å bidra til at innbyggere mestrer et selvstendig liv.

Metodene er samskaping, målrettet arbeid og å stimulere til frivillig innsats med et særlig fokus på forebygging.

### **3. AVTALENS HENSIKT**

Hensikten med denne avtalen er å regulere, tydeliggjøre og fastsette rammer for kommunikasjon, dialog, samarbeid, høring, planlagte aktiviteter og beslutningsmyndighet, mellom VK sin administrasjon og PFV.

#### **4. KOMMUNIKASJON OG DIALOG**

Kommunikasjon og dialog mellom VK og PFV skal baseres på åpenhet og respekt for de roller, prosesser og saksbehandlingsprosedyrer partene er underlagt.

1. Resultatområdene RO Hjemmetjenester og RO Sykehjem er fagmyndighet og kontaktledd i forhold som angår de aktuelle resultatområdenes virksomhet.
2. PFV forholder seg til det koordinerende leddet i alle saker som omhandler pensjonistenes levevilkår.
3. PFV bestemmer selv hvordan de ønsker å forholde seg til de folkevalgte og politiske partier. FV forplikter seg til likelydende dialog mellom VK sin administrasjon og det politiske miljø slik at misforståelser og dobbeltkommunikasjon unngås.
4. Partene skal akseptere at de kan ha ulike syn på prioriteringer og løsninger.

#### **5. SAMARBEID OG HØRING**

##### **5.1. VK sitt ansvar i samarbeid og høring:**

VK inviterer til samarbeids-/dialogmøter 4 ganger per år og informerer om saker som angår pensjonistene i kommunen, eksempelvis:

1. Utvikling som kan berøre den eldre befolkning
2. Forebyggende tiltak
3. Utvikling av digital kompetanse og velferdsteknologi
4. Leveranse av helse-/omsorgstjenester
5. Status på frivillig samarbeid

##### **5.2. PFV sitt ansvar i samarbeid og høring**

PFV uttaler seg og kommer med innspill på vegne av medlemmene (inkludert pensjonister generelt). PFV vil samarbeide tett med Eldrerådet og PF Hølen/Såner og Son:

1. Forebyggende tiltak
2. Leveranse av helse-/omsorgstjenester
3. Bruk av velferdsteknologi
4. Utvikling av digital kompetanse
5. Utbygging av hjemmetjenester, sykehjem, HDO og omsorgstjenester
6. PFV inviterer VK til å delta med observatører på PFV sitt årsmøte.
7. PFV legger opp til et eget punkt på styremøtene der VK kan melde inn saker.
8. PFV inviterer VK til å delta på styremøtene i de sakene som er meldt inn eller som PFVs styre mener det er viktig å få drøftet med kommunen.

## 6. BESTLUTNINGSMYNDIGHET

Resultatområdeledere Hanne Marthinussen og Aud Palm er delegert administrativt ansvar og beslutningsmyndighet på vegne av rådmannen, i alle forhold nevnt i denne avtalen.


## 7. REVIDERING AV AVTALEN OG OPPSIGELSESTID

1. VK og PFV reviderer og evaluerer avtalen årlig.
2. Begge parter kan si opp avtalen skriftlig med seks måneders varsel.

Vestby, 05.06.2024



For Vestby kommune



For Pensjonistforbundet Vestby

Inger-Marie Stokker

Leder

# LEIEAVTALE

MELLOM  
VESTBY KOMMUNE (UTLEIER)  
OG  
KØLABUA FISKERLAG (LEIETAKER)  
OM  
LEIE AV Nordre del av KØLABUA

## 1. UMLEIER

Vestby kommune (VK) (org. nr.: 943 485 437), Rådhusgata 1, 1540 Vestby.

## 2. LEIETAKER

Kølabua fiskerlag (KF) (org. nr.: 921 327 102), Sauholmen 1555 Son.

## 3. LEIEOBJEKT

Denne leieavtalen omhandler deler av Gnr. 133, Bnr. 467, Sauholmen/Kølabua med tilhørende brygge og anneks/toalettbygg, Sauholmen 1555 Son. Eiendommen eies av Vestby kommune.

Eiendommen ligger på Sauholmen, utenfor Son Spa. Sauholmen er angitt hensynssone friluftsliv og bevaring kulturmiljø i kommuneplanen

Tomtearealet utgjør om lag 500 m<sup>2</sup>.

Eiendommen har to bygninger; *Kølabua* med tilhørende brygge, samt anneks/toalettbygg. Kølabua er delt i Søndre og Nordre del hvor søndre del disponeres, fullt og helt av Vestby kommune. Nordre del disponeres av Kølabua fiskerlag. Leietaker kan disponere søndre del av Kølabua til egen, publikumsrettet, aktivitet etter avtale med Vestby kommune.

Brygga skal forbeholdes allmenheten og besøkende til Kølabua og Sauholmen etter nærmere retningslinjer fastsatt av Vestby kommune og Kølabua fiskerlag i fellesskap.

Leieobjektet leies ut med fast- og løstmontert inventar og utstyr i lokaler som omfattes av denne leieavtalen.

## 4. BRUK, SAMBRUK OG SAMARBEID OM KØLABUA, BRYGGE OG ANNEKS/ TOALETTBYGG

Det er en forutsetning for Kølabua fiskerlag (omtalt i dette punktet som «leietaker») sin bruk av Kølabua og omkringliggende, arealer, bygg og lokaler at disse i all hovedsak og i størst mulig grad brukes til aktiviteter for publikum. Leietaker har tilgang på toalett og kjøkkenfasiliteter i Søndre del når lokalet ikke disponeres/ er i bruk av andre. Det forventes regelmessig renhold og tilsyn av lokaler etter eget bruk. Det forutsettes at leietaker og VK i fellesskap finner gode løsninger for bruk, ivaretagelse og vedlikehold av Kølabua.

## 5. FORMÅLET MED LEIEAVTALEN

Det er en forutsetning for denne leieavtalen at Kølabua fiskerlag drives på idealistisk og ikke-kommersielt grunnlag og at størstedelen av Kølabua og omkringliggende arealer skal brukes til publikumsrettede aktiviteter.

Søndre del av Kølabya skal brukes til publikumsrettede aktiviteter og som utleieobjekt i Vestby kommunes regi. Nordre del av Kølabya brukes til lagring av fiskerlagets eget fiskeutstyr. Kølabya fiskerlag skal ha fokus på kystkultur og formidling av dette.

## **6. LEIEPERIODE OG OPPSIGELSESTID**

Leieforholdet løper fra 01.05.2022 til og med 31.12.2027. Det gis opsjon på 5 nye år fra 01.01.2028 til og med 31.12.2032. Med mulighet for forlengelse.

Oppsigelsestid er gjensidig på 12 måneder, dato til dato, i perioden 01.05.2022 til og med 31.12.2027.

## **7. LEIE OG ØKONOMI**

Utleier krever ikke leie, altså kr. 0, i leieperioden, ettersom leieavtalen legger opp til motytelser fra leietaker i form av blant annet bruk av eiendommen, publikumsrettet aktivitet, tilsyn og enkelt vedlikehold.

Leietaker kan drive salgsvirksomhet på eget initiativ. Leietaker har anledning til å ta betalt for bruk av brygga, dog ikke mer enn hva Son havn til enhver tid har i sin prisliste. Overskudd av egen salgsvirksomhet tilfaller leietaker.

## **8. LEIETAKERS VIRKSOMHET OG ÅPNINGSTID**

Leieobjektet skal brukes til aktiviteter og formidling og være i samsvar med formålet med leieavtalen, punkt 5.

Bruk av lokalene og utearealer må ikke være til hinder for kommunens virksomhet.

Leietaker bestemmer selv åpningstiden på publikumsrettet virksomhet i egen regi, men forplikter seg til å avholde to publikumsrettede arrangement per år om lokalhistorie, kystkultur eller lignende.

## **9. OVERTAKELSE OG MELDING OM MANGLER**

Leieobjektet skal være ryddet og rengjort av utleier, og for øvrig i den stand som leieobjektet var i ved leietakers besiktigelse, ved leietakers overtakelse.

Ved leietakers overtakelse av leieobjektet skal det avholdes overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres protokoll som undertegnes på stedet av representanter for utleier og leietaker.

Ved forlengelse av leiekontrakten, jf. punkt 6, skal det gjennomføres ny overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres det også protokoll som undertegnes på stedet av representanter for utleier og leietaker.

Leietaker må gi skriftlig melding om mulige skader og/eller mangler med videre innen rimelig tid etter at leietaker oppdaget eller burde ha oppdaget forholdet.

Forhold som leietaker kjente til ved overtakelsen, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.

## **10. LEIETAKERS PLIKTER**

Leietaker plikter å behandle eiendommen og dens bygninger og inventar med tilbørlig aktsomhet.

Leietaker plikter å sette seg inn i og følge de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, reguleringsplaner, vedtekter, instruksjoner, ordensregler og liknende som er eller måtte bli innført og



som kommer til anvendelse på leieforholdet.

Leietaker er ansvarlig overfor alle offentlige myndigheter for at leietakers benyttelse av leieobjektet tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende offentligrettslige krav. Alle offentligrettslige krav, herunder krav fra arbeidstilsyn, mattilsyn, brannvern eller annen offentlig myndighet, foranlediget av den virksomhet som drives i leieobjektet, er det leietakers ansvar å oppfylle per overtakelse og for øvrig i leieperioden.

Leieobjektet må ikke benyttes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende eller på annen måte sjenerer andre leietakere eller naboer.

Leietaker forplikter seg til å delta på opplæring, sette seg inn i og følge, den til enhver tid gjeldende branninstruks for Sauholmen og Kølabua.

Leietaker plikter å melde fra til utleier, ved RO eiendoms representant for bygget, ved avvik på bygningsmassen

Leietaker har ansvar for regelmessig rengjøring av leieobjektene etter egen aktivitet.

#### **11. UMLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET OG INNSYN I DRIFT**

Leietaker plikter å gi utleier adgang til leieobjektet alle dager, hele døgnet, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering, forandringsarbeid etc. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen, har utleier rett til å skaffe seg adgang til leieobjektet uten varsel.

Utleier og leietaker skal minimum to ganger per år ha et møte der leietakere legger frem aktivitetsplaner for det kommende året.

Utleier kan inviteres som observatør til styremøter. Utleier har møte- og talerett om forhold som gjelder leien av Kølabua med tilhørende brygge og anneks/ toalettbygg.

#### **12. UMLEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Det påhviler utleier å sørge for at eiendommen og bygningene med tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved denne avtaleinngåelsen, eller bedre, dog slik at alminnelig slitasje må aksepteres av leietaker.

Utleier plikter å sørge for alminnelig godt vedlikehold.

Utleier skal sørge for at leieobjektet er i samsvar med de for eiendommen, og forhold som utelukkende er knyttet til utleiers rolle som eier av eiendommer, gjeldende offentligrettslige krav, med mindre annet er avtalt.

Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbrakt i leieobjektet av leietaker.

#### **13. LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Vedlikeholdsplikten for leietaker omfatter regelmessig tilsyn med eiendommen og bygningsmassen, samt utførelse av enkelt vedlikehold, rydding og skjøtsel generelt.

Videre omfatter vedlikeholdsplikten regelmessig tilsyn og enkelt vedlikehold av fast- og løstmontert utstyr, maskiner og/ eller lignende.

Alt arbeid leietaker plikter å utføre, skal leietaker foreta uten ugrunnet opphold, med normale intervaller i leieperioden og på en håndverksmessig god måte og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Oppfyller ikke leietaker sin vedlikeholdsplikt er utleier berettiget til, etter skriftlig varsel med 14 dagers oppfyllesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for leietakers regning.

#### **14. UTLEIERS RETT TIL Å GJØRE ENDRING PÅ LEIEOBJEKTET**

Utleier er berettiget til å foreta alle arbeider som måtte være nødvendige til eiendommens forsvarlige vedlikehold eller fornyelse, og til i samme utstrekning å foreta ethvert forandringsarbeid (herunder påbygg mv.) så vel i som utenfor leieobjektet.

Leietaker plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til eiendommen eller andre nærliggende eiendommer, kan føres gjennom leieobjektet uten hinder av leietakers innredning etc.

Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for leietaker.

Leietaker skal varsles med rimelig frist.

#### **15. LEIETAKERS RETT TIL Å GJØRE ENDRING PÅ LEIEOBJEKTET**

Leietaker kan ikke foreta innredning, ominnredning eller annen forandring i eller av leieobjektet uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke, som også kreves om leietaker ønsker å bruke mer strøm, vann, luft, avløp mv. enn hva leieobjektet ved kontraktstidspunktet var utstyrt med.

Endringsarbeider tilfaller utleier etter endt leieperiode, med mindre utleier forlanger leieobjektet satt tilbake i sin opprinnelige stand.

Leietaker er ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser for eventuelle arbeider som utføres av leietaker.

#### **16. FORSIKRING**

Hver av partene holder sine interesser og eiendeler forsikret. Utleier forsikrer eiendommen og bygningene samt fast og løst inventar som følger bygningene ved overtagelse og inngåelse av leiekontrakt. Materiell, utstyr og eiendeler anbrakt i regi av Kølaby Fiskerlag i forkant av denne avtalen omfattes ikke av dette punktet.

#### **17. LEIETAKERS ERSTATNINGSPLIKT**

Leietaker har erstatningsplikt for all skade, herunder skade på fastmontert og løst inventar og utstyr, eller mangler som skyldes leietaker selv eller folk i leietakers tjeneste, kunder, leverandører og/eller andre personer som leietaker har gitt adgang til eiendommen.

#### **18. LEIETAKERS AVTALEBRUDD**

Gjør leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen kan utleier heve avtalen, og leietaker plikter da å fraflytte leieobjektet umiddelbart.

Leietaker må betale de omkostninger som utkastelse, søksmål og rydding/rengjøring av leieobjektet fører med seg.

## **19. LEIETAKERS FRAFLYTTING**

Ved fraflytting skal utleier umiddelbart gis adgang til leieobjektet.

Leietaker skal ved fraflytting tilbakelevere leieobjektet ryddiggjort, rengjort og ellers i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand, og med samtlige nøkler/nøkkelkort.

Hvor annet ikke er avtalt i forbindelse med leietakers endringsarbeider skal fast inventar, delevegger, ledninger o.l. ikke fjernes ved fraflytting, men tilfalle utleier uten godtgjørelse.

I god tid før leieforholdets opphører skal det avholdes en felles befaring mellom leietaker og utleier for å fastlegge eventuelt nødvendige arbeider for å bringe leieobjektet i den stand det skal være ved tilbakelevering.

Senest siste dag av leieforholdet skal leietaker på egen bekostning fjerne sine eiendeler.

Eiendeler som ikke fjernes skal anses etterlatt, og tilfaller utleier etter 14 dager.

Søppel og eiendeler som utleier ikke ønsker å overta kan utleier kaste eller fjerne for leietakers regning.

## **20. FORCE MAJEURE**

Bli leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet kan utleier erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser i leieavtalen.

## **21. TINGLYSING**

Leieavtalen skal ikke tinglyses.

## **22. FREMLEIE**

Leietaker gis ikke mulighet til fremleie av leieobjektet

## **23. OVERDRAGELSE AV LEIEAVTALEN OG SELSKAPSMESSIGE ENDRINGER**

Overdragelse av leieavtalen, helt eller delvis, må ikke finne sted. Det samme gjelder leietakers skifte av selskapsform under leieperioden.

Organisasjonsmessige endringer, som kan endre leietakers stilling overfor utleier, krever utleiers skriftlige samtykke.

## **24. FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN**

Dersom ikke annet er bestemt i denne avtalen, utfylles den av Husleieloven.

Denne leieavtalen er undertegnet i to eksemplarer, hvorav utleier og leietaker beholder hvert sitt.

**DATO**

**DATO**

**UTLEIER**

**LEIETAKER**

---

For Vestby kommune

---

For Kølabya fiskerlag

# LEIEAVTALE

MELLOM  
VESTBY KOMMUNE (UTLEIER)  
OG  
SON KYSTKULTURSENTERS VENNER (LEIETAKER)  
OM  
LEIE AV SON KYSTKULTURSENTER

## 1. UMLEIER

Vestby kommune (org. nr.: 943 485 437), Rådhusgata 1, 1540 Vestby.

## 2. LEIETAKER

Son kystkultursenters venner (org. nr.: 997 946 790), Storgata 19, 1555 Son.

## 3. LEIEOBJEKT

Denne leieavtalen gjelder Gnr. 160, Bnr. 26, Son kystkultursenter, Storgata 19, 1555 Son. Eiendommen eies av Vestby kommune.

Eiendommen ligger sentralt i Son sentrum. Den er i kommuneplanens arealdel 2019-2030 avsatt til park og regulert til offentlig friområde i reguleringsplan 3019\_0075 Son, Indre område.

Tomtearealet utgjør 1521 m<sup>2</sup>.

Eiendommen har fire bygninger: Glennehuset, Jostushuset, Brannstasjonen og Slipphuset. Glennehuset består av kjøkken, museumskafé, kontor, arbeidsrom (Gullsmeden), smia, samt toaletter, entré og andre etasje/loftsetasje. Andre etasje/loftsetasjen består av magasin (har en statlig, registrert, samling, som forutsettes benyttet til utstillinger i museumskafeen) og lager. Jostushuset består av kjøkken, butikken (forstue), stue og to boder; redskapsbod og vedbod. Alle rom er historisk, tidsriktig innredet med inventar og utstyr. Brannstasjonen består av ett rom med hems.

Bryggen og båtplassene – museumshavnen – 10 båtplasser med 10 moringer, samt vann og strøm, reguleres i en egen særskilt avtale.

Leietaker disponerer Jostushuset og brannstasjonen alene og er primærbruker av museumskafeen.

Leietaker disponerer enkelte rom i Glennehuset sammen med Soon water kystlag som har en egen leieavtale for sitt leieforhold. Disse rommene er: kontor, arbeidsrom (Gullsmeden), smia, etasje/loftsetasje som består av magasin og lager og toaletter og entré. Se punkt 4 i denne avtalen for bestemmelser om felles bruk av Glennehuset.

Soon water kystlag skal ha tilgang til museumskafeen etter avtale med, og i samarbeid med, Son kystkultursenters venner.

Leieobjektet og dens bygninger leies ut med fast- og løsmontert inventar og utstyr i samtlige bygninger som omfattes av denne leieavtalen.

#### **4. BRUK, SAMBRUK OG SAMARBEID OM GLENNEHUSET MED SOON WATER KYSTLAG**

Det er en forutsetning for Son kystkultursenters venner og Soon water kystlag (omtalt i dette punktet i fellesskap som «leietakerne») sin felles bruk av Glennehuset at lokalene i all hovedsak brukes til aktiviteter for publikum.

Leietakerne deler på entré, toaletter, kontoret, smia, andre etasje og arbeidsrommet (Gullsmeden). Videre deler leietakerne på regelmessig renhold og tilsyn av lokaler som disponeres i fellesskap.

Lokalene skal av leietakerne holdes ryddige. Bruker av lokalene fjerner sitt materiell når brukeren er ferdig med aktiviteten.

Det forutsettes at leietakerne i fellesskap finner gode løsninger for bruk, ivaretagelse og vedlikehold av Glennehuset.

#### **5. FORMÅLET MED LEIEAVTALEN**

Det er en forutsetning for denne leieavtalen at Son kystkultursenter drives på idealistisk og ikke-kommersielt grunnlag og at Son kystkultursenter skal brukes til publikumsrettede aktiviteter.

Son kystkultursenter skal formidle lokalhistorie, kulturhistorie, kystkultur, samt lokal og regional kunst og kultur.

#### **6. LEIEPERIODE OG OPPSIGELSESTID**

Leieforholdet løper fra 01.01.2021 til og med 31.12.2025. Det gis opsjon på 5 nye år fra 01.01.2026 til og med 31.12.2030.

Oppsigelsestid er gjensidig på 12 måneder, dato til dato, i perioden 01.01.2021 til og med 31.12.2025.

#### **7. LEIE OG ØKONOMI**

Utleier krever ikke leie, altså kr. 0, i leieperioden, ettersom leieavtalen legger opp til motytelser fra leietaker i form av blant annet bruk av eiendommen, publikumsrettet aktivitet, tilsyn og enkelt vedlikehold.

Leietaker driver museums kafé og salgsvirksomhet på eget initiativ.

Overskudd av salgsvirksomhet tilfaller leietaker og forutsettes brukt til aktiviteter på Son kystkultursenter.

#### **8. LEIETAKERS VIRKSOMHET OG ÅPNINGSTID**

Leieobjektet skal brukes til museums kafé, aktiviteter og formidling og være i samsvar med formålet med leieavtalen, punkt 5.

Bruk av lokalene og utearealer må ikke være til hinder for kommunens virksomhet.

Leietaker bestemmer selv åpningstiden på publikumsrettet virksomhet, men forplikter seg til å ha åpen museums kafé når anlegget er åpent for publikum. Åpningstider skal markedsføres og informeres om på alle naturlige steder og på alle naturlige digitale plattformer.

## **9. OVERTAKELSE OG MELDING OM MANGLER**

Leieobjektet skal være ryddet og rengjort av utleier, og for øvrig i den stand som leieobjektet var i ved leietakers besiktigelse, ved leietakers overtakelse.

Ved leietakers overtakelse av leieobjektet skal det avholdes overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres protokoll som undertegnes på stedet av representanter for utleier og leietaker.

Ved forlengelse av leiekontrakten, jf. punkt 6, skal det gjennomføres ny overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres det også protokoll som undertegnes på stedet av representanter for utleier og leietaker.

Leietaker må gi skriftlig melding om mulige skader og/eller mangler med videre innen rimelig tid etter at leietaker oppdaget eller burde ha oppdaget forholdet.

Forhold som leietaker kjente til ved overtakelsen, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.

## **10. LEIETAKERS PLIKTER**

Leietaker plikter å behandle eiendommen og dens bygninger og inventar med tilbørlig aktsomhet.

Leietaker plikter å sette seg inn i og følge de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, reguleringsplaner, vedtekter, instruksjoner, ordensregler og liknende som er eller måtte bli innført og som kommer til anvendelse på leieforholdet.

Leietaker er ansvarlig overfor alle offentlige myndigheter for at leietakers benyttelse av leieobjektet tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende offentligrettslige krav. Alle offentligrettslige krav, herunder krav fra arbeidstilsyn, mattilsyn, brannvern eller annen offentlig myndighet, foranlediget av den virksomhet som drives i leieobjektet, er det leietakers ansvar å oppfylle per overtakelse og for øvrig i leieperioden.

Leieobjektet må ikke benyttes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende eller på annen måte sjenerer andre leietakere eller naboer.

Leietaker forplikter seg til å delta på opplæring, sette seg inn i og følge, den til enhver tid gjeldende branninstruks for Son kystkultursenter.

Leietaker plikter å melde fra til utleier, ved RO eiendoms representant for bygget, ved avvik på bygningsmassen

Leietakere har ansvar for regelmessig rengjøring av leieobjektene.

## **11. UMLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET OG INNSYN I DRIFT**

Leietaker plikter å gi utleier adgang til leieobjektet alle dager, hele døgnet, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering, forandringsarbeid etc. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen, har utleier rett til å skaffe seg adgang til leieobjektet uten varsel.

Utleier og leietakere skal minimum en gang per år ha et møte der leietakere legger frem aktivitetsplaner for det kommende året.

Utleier kan inviteres som observatør til styremøter. Utleier har møte- og talerett om forhold som gjelder leien av Son kystkultursenter.

Son kystkultursenters venner og Soon water kystlag kan inviteres som observatører til hverandres styremøter. Observatørene har møte- og talerett i hverandres styremøter om forhold som gjelder leien av Son kystkultursenter.

## **12. UMLEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Det påhviler utleier å sørge for at eiendommen og bygningene med tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved denne avtaleinngåelsen, eller bedre, dog slik at alminnelig slitasje må aksepteres av leietaker.

Utleier plikter å sørge for alminnelig godt vedlikehold.

Utleier skal sørge for at leieobjektet er i samsvar med de for eiendommen, og forhold som utelukkende er knyttet til utleiers rolle som eier av eiendommer, gjeldende offentligrettslige krav, med mindre annet er avtalt.

Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbrakt i leieobjektet av leietaker.

## **13. LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Vedlikeholdsplikten for leietaker omfatter regelmessig tilsyn med eiendommen og bygningsmassen, samt utførelse av enkelt vedlikehold, rydding, gressklipping og grønn skjøtsel generelt.

Videre omfatter vedlikeholdsplikten regelmessig tilsyn og enkelt vedlikehold av fast- og løstmontert kjøkkenutstyr/-maskiner.

Alt arbeid leietaker plikter å utføre, skal leietaker foreta uten ugrunnet opphold, med normale intervaller i leieperioden og på en håndverksmessig god måte og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Oppfyller ikke leietaker sin vedlikeholdsplikt er utleier berettiget til, etter skriftlig varsel med 14 dagers oppfyllelsesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for leietakers regning.

## **14. UMLEIERS RETT TIL Å GJØRE ENDRING PÅ LEIEOBJEKTET**

Utleier er berettiget til å foreta alle arbeider som måtte være nødvendige til eiendommens forsvarlige vedlikehold eller fornyelse, og til i samme utstrekning å foreta ethvert forandringsarbeid (herunder påbygg mv.) så vel i som utenfor leieobjektet.

Leietaker plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til eiendommen eller andre nærliggende eiendommer, kan føres gjennom leieobjektet uten hinder av leietakers innredning etc.

Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for leietaker.

Leietaker skal varsles med rimelig frist.

## **15. LEIETAKERS RETT TIL Å GJØRE ENDRING PÅ LEIEOBJEKTET**

Leietaker kan ikke foreta innredning, ominnredning eller annen forandring i eller av leieobjektet uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke, som også kreves om leietaker ønsker å bruke mer strøm, vann, luft, avløp mv. enn hva leieobjektet ved kontraktstidspunktet var utstyrt med.



Endringsarbeider tilfaller utleier etter endt leieperiode, med mindre utleier forlanger leieobjektet satt tilbake i sin opprinnelige stand.

Leietaker er ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser for eventuelle arbeider som utføres av leietaker.

## **16. FORSIKRING**

Hver av partene holder sine interesser og eiendeler forsikret. Utleier forsikrer eiendommen og bygningene samt fast og løst inventar som følger bygningene ved overtagelse og inngåelse av leiekontrakt.

## **17. LEIETAKERS ERSTATNINGSPLIKT**

Leietaker har erstatningsplikt for all skade, herunder skade på fastmontert og løst inventar og utstyr, eller mangler som skyldes leietaker selv eller folk i leietakers tjeneste, kunder, leverandører og/eller andre personer som leietaker har gitt adgang til eiendommen.

## **18. LEIETAKERS AVTALEBRUDD**

Gjør leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen kan utleier heve avtalen, og leietaker plikter da å fraflytte leieobjektet umiddelbart.

Leietaker må betale de omkostninger som utkastelse, søksmål og rydding/rengjøring av leieobjektet fører med seg.

## **19. LEIETAKERS FRAFLYTTING**

Ved fraflytting skal utleier umiddelbart gis adgang til leieobjektet.

Leietaker skal ved fraflytting tilbakelevere leieobjektet ryddiggjort, rengjort og ellers i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand, og med samtlige nøkler/nøkkelkort.

Hvor annet ikke er avtalt i forbindelse med leietakers endringsarbeider skal fast inventar, delevegger, ledninger o.l. ikke fjernes ved fraflytting, men tilfalle utleier uten godtgjørelse.

I god tid før leieforholdets opphører skal det avholdes en felles befarings mellom leietaker og utleier for å fastlegge eventuelt nødvendige arbeider for å bringe leieobjektet i den stand det skal være ved tilbakelevering.

Senest siste dag av leieforholdet skal leietaker på egen bekostning fjerne sine eiendeler.

Eiendeler som ikke fjernes skal anses etterlatt, og tilfaller utleier etter 14 dager.

Søppel og eiendeler som utleier ikke ønsker å overta kan utleier kaste eller fjerne for leietakers regning.

## **20. FORCE MAJEURE**

Bli leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet kan utleier erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser i leieavtalen.

## **21. TINGLYSING**

Leieavtalen skal ikke tinglyses.

## **22. FREMLEIE**

Leietaker gis mulighet til fremleie av leieobjektet for enkeltarrangementer som kurs, konferanser, møter, jubileer eller evenement av kort varighet.

Fremleieaktiviteten må ikke gå på bekostning av, være til hinder for, eller forskyve eller avlyse ordinære aktiviteter eller planlagte formidlingsarrangement.

Inntekter fra fremleieaktiviteten skal brukes til leietakers formidling, aktiviteter og/eller drift av Son kystkultursenter.

## **23. OVERDRAGELSE AV LEIEAVTALEN OG SELSKAPSMESSIGE ENDRINGER**

Overdragelse av leieavtalen, helt eller delvis, må ikke finne sted. Det samme gjelder leietakers skifte av selskapsform under leieperioden.

Organisasjonsmessige endringer, som kan endre leietakers stilling overfor utleier, krever utleiers skriftlige samtykke.

## **24. FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN**

Dersom ikke annet er bestemt i denne avtalen, utfylles den av Husleieloven.

Denne leieavtalen er undertegnet i to eksemplarer, hvorav utleier og leietaker beholder hvert sitt.

Vestby, xx.xx.2021

**UTLEIER**

**LEIETAKER**

---

For Vestby kommune

---

For Son kystkultursenters venner

# LEIEAVTALE

MELLOM  
VESTBY KOMMUNE (UTLEIER)  
OG  
SOON WATER KYSTLAG (LEIETAKER)  
OM  
LEIE AV SON KYSTKULTURSENTER

## 1. UMLEIER

Vestby kommune (org. nr.: 943 485 437), Rådhusgata 1, 1540 Vestby.

## 2. LEIETAKER

Soon water kystlag (org. nr.: 988 113 530), Postboks 176, 1556 Son.

## 3. LEIEOBJEKT

Denne leieavtalen gjelder Gnr. 160, Bnr. 26, Son kystkultursenter, Storgata 19, 1555 Son. Eiendommen eies av Vestby kommune.

Eiendommen ligger sentralt i Son sentrum. Den er i kommuneplanens arealdel 2019-2030 avsatt til park og regulert til offentlig friområde i reguleringsplan 3019\_0075 Son, Indre område.

Tomtearealet utgjør 1521 m<sup>2</sup>.

Eiendommen har fire bygninger: Glennehuset, Jostushuset, Brannstasjonen og Slippuset. Glennehuset består av kjøkken, museumskafé, kontor, arbeidsrom (Gullsmiden), smia, samt toaletter, entré og andre etasje/loftsetasje. Andre etasje/loftsetasjen består av magasin (har en statlig, registrert, samling, som forutsettes benyttet til utstillinger i museumskafeen) og lager. Jostushuset består av kjøkken, butikken (forstue), stue og to boder; redskapsbod og vedbod. Alle rom er historisk, tidsriktig innredet med inventar og utstyr. Brannstasjonen består av ett rom med hems.

Bryggen og båtplassene – museumshavnen – 10 båtplasser med 10 moringer, samt vann og strøm, reguleres i en egen særskilt avtale.

Leietaker disponerer Slippuset alene. Slippuset er overbygget, og sammen med slippen er slippuset stedet der Soon water kystlag kan vedlikeholde foreningens båter.

Leietaker disponerer enkelte rom i Glennehuset sammen med Son kystkultursenters venner som har en egen leieavtale for sitt leieforhold. Disse rommene er: kontor, arbeidsrom (Gullsmiden), smia, andre etasje/loftsetasje som består av magasin og lager og toaletter og entré. Se punkt 4 i denne avtalen for bestemmelser om felles bruk av Glennehuset.

Leietaker har tilgang til museumskafeen etter avtale med, og i samarbeid med, Son kystkultursenters venner.

Leieobjektet og dens bygninger leies ut med fast- og løsmontert inventar og utstyr som omfattes av

denne leieavtalen.

#### **4. BRUK, SAMBRUK OG SAMARBEID OM GLENNEHUSET MED SON KYSTKULTURSENTERS VENNER**

Det er en forutsetning for Son kystkultursenters venner og Soon water kystlag (omtalt i dette punktet i fellesskap som «leietakerne») sin felles bruk av Glennehuset at lokalene i all hovedsak brukes til aktiviteter for publikum.

Leietakerne deler på entré, toaletter, kontoret, smia, andre etasje og arbeidsrommet (Gullsmeden). Videre deler leietakerne på regelmessig renhold og tilsyn av lokaler som disponeres i fellesskap.

Lokalene skal av leietakerne holdes ryddige. Bruker av lokalene fjerner sitt materiell når brukeren er ferdig med aktiviteten.

Det forutsettes at leietakerne i fellesskap finner gode løsninger for bruk, ivaretagelse og vedlikehold av Glennehuset.

#### **5. FORMÅLET MED LEIEAVTALEN**

Det er en forutsetning for denne leieavtalen at Son kystkultursenter drives på idealistisk og ikke-kommersielt grunnlag og at Son kystkultursenter skal brukes til publikumsrettede aktiviteter.

Son kystkultursenter skal formidle lokalhistorie, kulturhistorie, kystkultur, samt lokal og regional kunst og kultur.

#### **6. LEIEPERIODE OG OPPSIGELSESTID**

Leieforholdet løper fra 01.01.2021 til og med 31.12.2025. Det gis opsjon på 5 nye år fra 01.01.2026 til og med 31.12.2030.

Oppsigelsestid er gjensidig på 12 måneder, dato til dato, i perioden 01.01.2021 til og med 31.12.2025.

#### **7. LEIE OG ØKONOMI**

Utleier krever ikke leie, altså kr. 0, i leieperioden, ettersom leieavtalen legger opp til motytelser fra leietaker i form av blant annet bruk av eiendommen, publikumsrettet aktivitet, tilsyn og enkelt vedlikehold.

Overskudd av salgsvirksomhet tilfaller leietaker og forutsettes brukt til aktiviteter på Son kystkultursenter.

#### **8. LEIETAKERS VIRKSOMHET**

Leieobjektet skal brukes til aktiviteter og formidling og være i samsvar med formålet med leieavtalen, punkt 5.

Bruk av lokalene og utearealer må ikke være til hinder for kommunens virksomhet.

#### **9. OVERTAKELSE OG MELDING OM MANGLER**

Leieobjektet skal være ryddet og rengjort av utleier, og for øvrig i den stand som leieobjektet var i ved leietakers besiktigelse, ved leietakers overtakelse.

Ved leietakers overtakelse av leieobjektet skal det avholdes overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres protokoll som undertegnes på stedet av representanter for utleier og leietaker.

Ved forlengelse av leiekontrakten, jf. punkt 6, skal det gjennomføres ny overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres det også protokoll som undertegnes på stedet av representanter for utleier og leietaker.

Leietaker må gi skriftlig melding om mulige skader og/eller mangler med videre innen rimelig tid etter at leietaker oppdaget eller burde ha oppdaget forholdet.

Forhold som leietaker kjente til ved overtakelsen, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.

## **10. LEIETAKERS PLIKTER**

Leietaker plikter å behandle eiendommen og dens bygninger og inventar med tilbørlig aktsomhet.

Leietaker plikter å sette seg inn i og følge de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, reguleringsplaner, vedtekter, instruksjoner, ordensregler og liknende som er eller måtte bli innført og som kommer til anvendelse på leieforholdet.

Leietaker er ansvarlig overfor alle offentlige myndigheter for at leietakers benyttelse av leieobjektet tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende offentligrettslige krav. Alle offentligrettslige krav, herunder krav fra arbeidstilsyn, mattilsyn, brannvern eller annen offentlig myndighet, foranlediget av den virksomhet som drives i leieobjektet, er det leietakers ansvar å oppfylle per overtakelse og for øvrig i leieperioden.

Leieobjektet må ikke benyttes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende eller på annen måte sjenerer andre leietakere eller naboer.

Leietaker forplikter seg til å delta på opplæring, sette seg inn i og følge, den til enhver tid gjeldende branninstruks for Son kystkultursenter.

Leietaker plikter å melde fra til utleier, ved RO eiendoms representant for bygget, ved avvik på bygningsmassen

Leietakere har ansvar for regelmessig rengjøring av leieobjektene.

## **11. UMLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET OG INNSYN I DRIFT**

Leietaker plikter å gi utleier adgang til leieobjektet alle dager, hele døgnet, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering, forandringsarbeid etc. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen, har utleier rett til å skaffe seg adgang til leieobjektet uten varsel.

Utleier og leietakere skal minimum en gang per år ha et møte der leietakere legger frem aktivitetsplaner for det kommende året.

Utleier kan inviteres som observatør til styremøter. Utleier har møte- og talerett om forhold som gjelder leien av Son kystkultursenter.

Son kystkultursenters venner og Soon water kystlag kan inviteres som observatører til hverandres styremøter. Observatørene har møte- og talerett i hverandres styremøter om forhold som gjelder leien av Son kystkultursenter.

## **12. UMLEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Det påhviler utleier å sørge for at eiendommen og bygningene med tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved denne avtaleinngåelsen, eller bedre, dog slik at alminnelig slitasje må aksepteres av leietaker.

Utleier plikter å sørge for alminnelig godt vedlikehold.

Utleier skal sørge for at leieobjektet er i samsvar med de for eiendommen, og forhold som utelukkende er knyttet til utleiers rolle som eier av eiendommer, gjeldende offentligrettslige krav, med mindre annet er avtalt.

Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbrakt i leieobjektet av leietaker.

### **13. LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT**

Vedlikeholdsplikten for leietaker omfatter regelmessig tilsyn med eiendommen og bygningsmassen, samt utførelse av enkelt vedlikehold, rydding, gressklipping og grønn skjøtsel generelt.

Videre omfatter vedlikeholdsplikten regelmessig tilsyn og enkelt vedlikehold av fast- og løstmontert kjøkkenutstyr/-maskiner.

Alt arbeid leietaker plikter å utføre, skal leietaker foreta uten ugrunnet opphold, med normale intervaller i leieperioden og på en håndverksmessig god måte og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Oppfyller ikke leietaker sin vedlikeholdsplikt er utleier berettiget til, etter skriftlig varsel med 14 dagers oppfyllesfrist, å utføre vedlikeholdsarbeidene for leietakers regning.

### **14. UTLEIERS RETT TIL Å GJØRE ENDRING PÅ LEIEOBJEKTET**

Utleier er berettiget til å foreta alle arbeider som måtte være nødvendige til eiendommens forsvarlige vedlikehold eller fornyelse, og til i samme utstrekning å foreta ethvert forandringsarbeid (herunder påbygg mv.) så vel i som utenfor leieobjektet.

Leietaker plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til eiendommen eller andre nærliggende eiendommer, kan føres gjennom leieobjektet uten hinder av leietakers innredning etc.

Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for leietaker.

Leietaker skal varsles med rimelig frist.

### **15. LEIETAKERS RETT TIL Å GJØRE ENDRING PÅ LEIEOBJEKTET**

Leietaker kan ikke foreta innredning, ominnredning eller annen forandring i eller av leieobjektet uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke, som også kreves om leietaker ønsker å bruke mer strøm, vann, luft, avløp mv. enn hva leieobjektet ved kontraktstidspunktet var utstyrt med.

Endringsarbeider tilfaller utleier etter endt leieperiode, med mindre utleier forlanger leieobjektet satt tilbake i sin opprinnelige stand.

Leietaker er ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser for eventuelle arbeider som utføres av leietaker.

## **16. FORSIKRING**

Hver av partene holder sine interesser og eiendeler forsikret. Utleier forsikrer eiendommen og bygningene samt fast og løst inventar som følger bygningene ved overtagelse og inngåelse av leiekontrakt.

## **17. LEIETAKERS ERSTATNINGSPLIKT**

Leietaker har erstatningsplikt for all skade, herunder skade på fastmontert og løst inventar og utstyr, eller mangler som skyldes leietaker selv eller folk i leietakers tjeneste, kunder, leverandører og/eller andre personer som leietaker har gitt adgang til eiendommen.

## **18. LEIETAKERS AVTALEBRUDD**

Gjør leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen kan utleier heve avtalen, og leietaker plikter da å fraflytte leieobjektet umiddelbart.

Leietaker må betale de omkostninger som utkastelse, søksmål og rydding/rengjøring av leieobjektet fører med seg.

## **19. LEIETAKERS FRAFLYTTING**

Ved fraflytting skal utleier umiddelbart gis adgang til leieobjektet.

Leietaker skal ved fraflytting tilbakelevere leieobjektet ryddiggjort, rengjort og ellers i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand, og med samtlige nøkler/nøkkelkort.

Hvor annet ikke er avtalt i forbindelse med leietakers endringsarbeider skal fast inventar, delevegger, ledninger o.l. ikke fjernes ved fraflytting, men tilfalle utleier uten godtgjørelse.

I god tid før leieforholdets opphører skal det avholdes en felles befarings mellom leietaker og utleier for å fastlegge eventuelt nødvendige arbeider for å bringe leieobjektet i den stand det skal være ved tilbakelevering.

Senest siste dag av leieforholdet skal leietaker på egen bekostning fjerne sine eiendeler.

Eiendeler som ikke fjernes skal anses etterlatt, og tilfaller utleier etter 14 dager.

Søppel og eiendeler som utleier ikke ønsker å overta kan utleier kaste eller fjerne for leietakers regning.

## **20. FORCE MAJEURE**

Blir leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet kan utleier erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser i leieavtalen.

## **21. TINGLYSING**

Leieavtalen skal ikke tinglyses.

## **22. OVERDRAGELSE AV LEIEAVTALEN OG SELSKAPSMESSIGE ENDRINGER**

Overdragelse av leieavtalen, helt eller delvis, må ikke finne sted. Det samme gjelder leietakers skifte av selskapsform under leieperioden.

Organisasjonsmessige endringer, som kan endre leietakers stilling overfor utleier, krever utleiers skriftlige samtykke.

### **23. FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN**

Dersom ikke annet er bestemt i denne avtalen, utfylles den av Husleieloven.

Denne leieavtalen er undertegnet i to eksemplarer, hvorav utleier og leietaker beholder hvert sitt.

Vestby, xx.xx.2021

**UTLEIER**

**LEIETAKER**

---

For Vestby kommune

---

For Soon water kystlag