

# SØKNAD OM KJØP AV TJENESTER 2021-22

**1. Opplysning om søker**

|  |  |
| --- | --- |
| Søker | Adresse |
| Kontaktperson | Telefon / mobil |
| Epost |
| Organisasjonsnummer |

**2. Søker følgende tjeneste**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tjeneste | *Hele skoleåret**(sett kryss – se pkt.4a)* | *Tidsbegrenset prosjekt (dato/periode – se pkt. 4b)* | *Timebasert tjeneste**(sett kryss – se pkt. 4c)* |
| Dirigent |  |  |  |
| Lærer / instruktør |  |  |  |
| Musiker |  |  |  |
| Annet: |  |  |  |

**3. Nærmere beskrivelse av tjenesten som søkes (bruk evt. eget ark)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**4.a. Beregning av tidsressurs for oppdrag gjennom hele skoleåret**

 (alt beregnes i klokketimer)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type deloppdrag | Antall | Sum timer |
| Faste øvelser / undervisningsøkter | Antall: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ timer |  |
| Seminarer | Antall dager: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_timer |  |
| Konserter e.l.  | Antall: \_\_\_\_\_ |  |
| Heldagsoppdrag (17.mai, stevne mm) | Antall: \_\_\_\_\_ a 6,5 timer |  |
| Annet |  |  |
| **Sum** |  |  |

Av ovennevnte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Sum timer |
| Arbeidstimer etter kl. 17.00 |  |  |
| Arbeidstimer lørd/søn |  |  |
| Arbeidstimer helligdag |  |  |

**4.b. Beregning av tidsressurs ved tidsbegrenset prosjekt etc.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type deloppdrag | Antall | Sum timer |
| Undervisningstimer | Antall dager: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ timer |  |
| Utøvertimer øvelser | Antall dager: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ timer |  |
| Konserter / forestillinger e.l.  | Antall: \_\_\_\_\_ |  |
| Sum |  |  |

**4.c. Beregning av tidsressurs ved timebasert avtale**

|  |  |
| --- | --- |
| *Type deloppdrag* | *Sum timer* |
| Undervisningstimer |  |
| Utøvertimer øvelser |  |
| Konserter / forestillinger e.l.  |  |
| **Sum** |  |

**5. Særavtale, beskrivelse av ønske**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**6. Om avtaleforholdet**

Molde kommune har arbeidsgiveransvar for arbeidstaker som utfører tjenesten, og sørger for utbetaling av lønn, personalansvar med mer. Ved behov for vikar har Molde kulturskole ansvar for å skaffe det ved sykdom eller andre årsaker. Skoleåret er 38 uker, men tjenester som varer hele skoleåret beregnes til 36 oppmøter.

Kjøper av tjenester skal i henhold til vedtak i formannskapet 08.02.05 refundere en viss andel av Molde kulturskoles gjennomsnittlige utgifter til lønn, administrasjon og sosiale utgifter. Dirigenttjeneste til barn og unge har 60% refusjon, dirigenttjeneste til voksne/amatører 80% refusjon og alle andre kunder 100% refusjon. Dette vil gå frem av kontrakten.

For kjøpere med inntil 80% refusjonskrav dekker Molde kommune alle reise- og diettutgifter når arbeidet foregår innen Molde kommune. Når arbeidet foregår utenfor Molde kommune dekker kjøperen slike utgifter. De som kjøper tjenester til 100% refusjonskrav skal dekke reise- og diettutgifter etter gjeldende regler for alle oppdrag.

**7. Signatur**

|  |  |
| --- | --- |
| Sted og dato | Signatur |

Søknadsskjemaet returneres til

Molde kulturskole

 rakel.hoem.rinde@molde.kommune.no