

REFUSJONSKRAV FOR VIKARUTGIFTER FOR ARBEID FOR TILLITSVALGT

Skoler som har utestående refusjonskrav for perioden, **oktober 1999 – september 2000** kan sende inn sitt krav , med frist **15. oktober 2000**.

Refusjonsordningen for vikar for tillitsvalgt gjelder for følgende grupper:

1. *Pedagogisk personale etter Hovedavtalen § 34*
2. *Tillitsvalgte fra IKV-gruppen*
3. *Tillitsvalgte for Informasjonskontoret for folkehøgskolen og Informasjonskontoret for kristen folkehøgskole*

Kravet sendes **Folkehøgskolerådet, Karl Johansgt. 12, 0154 Oslo** på **vedlagte** skjema. (Ett samleskjema og timelisteskjema (kopieres etter behov) – ikke underlagsmateriale).

Skolen skal ha dekket:

- a. Faktiske utgifter i forbindelse med vikartimer for pedagogisk personale for undervisning/tilsyn, herunder også
 - feriepenger
 - utgifter til pensjon for vikar med stilling under 100%
 - arbeidsgiveravgift.
- b. Vikarutgifter for rektor eller inspektør når det er snakk om administrasjonsarbeid med utgangspunkt i en normalarbeidsdag på 7,5 timer og med fratrekk med en time per undervisningstime den dagen.
- c. Ved vikar for tilsyn brukes det timesats for timelønnet arbeid. (Bruk halve timelønnssatsen i A-tabellen, kolonne 11 som er tillagt 100% overtid.)

- d. Faktiske utgifter i forbindelse med vikartimer for IKV-personale, med utgangspunkt i en normalarbeidsdag på 7,5 timer, herunder også
- feriepenger
 - utgifter til pensjon for vikar med stilling under 100%
 - arbeidsgiveravgift.

Refusjonskravet **må være påtegnet av revisor** som også skal påse at regelverket for refusjon er fulgt.

Med hilsen for Folkehøgskolerådet

Leon Haugsbø /s/
leder

Odd Arild Netland
sekretær

Vedlegg: Samleskjema
Timelisteskjema (kopier flere ved behov)
Regler for refusjon av utgifter til vikar for tillitsvalgt

SAMLESKJEMA FOR REFUSJON AV VIKARUTGIFTER FOR TILLITSVALGTE

Fra skole: _____

Vedlagt følger liste over vikarutgifter skolen har hatt i forbindelse med fravær fra skolen for tillitsvalgte i periodene som er beskrevet nedenfor og i tråd med "Regler for refusjon av utgifter til vikar for tillitsvalgt"

1. Sum for vikarutgifter for tillitsvalgt – pedagogisk personale
i perioden **f.o.m oktober 1999 – t.o.m. sept. 2000**
etter §34 i Hovedavtalen: kr _____
2. Sum for vikarutgifter for tillitsvalgt – IKV- personale
i perioden **f.o.m oktober 1999 – t.o.m. sept. 2000** kr _____
3. Spesifiser utgifter i forbindelse med styreverv i IF og IKF
i perioden **f.o.m oktober 1999 – t.o.m. sept. 2000** kr. _____

Sum refusjonskrav f.o.m. oktober 1999 - t.o.m. sept. 1999 kr _____

Vi ber om at skolens tilgodehavende blir overført til

kontonummer: _____

(Sted, dato og rektors underskrift)

(Sted, dato og revisors underskrift)

Timeliste

Utgifter til vikar for tillitsvalgte fra _____ Folkehøgskole.

Vikar	Vikariert for:	Vikariert på grunn av og dato	Timetall	Timesats	Sum

REGLER FOR REFUSJON AV UTGIFTER TIL VIKAR FOR TILLITSVALGT

Refusjon blir gitt etter §34 i Hovedavtalen og etter forordning i brev fra departementet den 15/3-99 – se FHSR-rundskriv 05/99. **Det vil ikke bli gitt refusjon av vikarutgifter til lokal møtevirksomhet som bare har med den enkelte skolen å gjøre.**

Refusjon vil da som eksempel bli gitt for deltaking i

- styremøte i NF og NKF
- distriktsstyremøte i NF og NKF
- landsmøte i NF og NKF
- møte i faste organ og underutvalg i NF og NKF
- møte i Samnemnda
- møte i Folkehøgskolerådet, Internasjonalt utvalg og Økonomiutvalget
- deltaking på kurs for tillitsvalgte i NF, NKF, Samnemnda
- styremøter i IF og IKF
- møte i tilsvarende organ i andre organisasjoner.

Det er anledning til å gi arbeidsgiver (skoler) refusjon for den arbeidstid som går tapt når administrativt og IKV-personale utøver arbeid som tillitsvalgt.

I forhold til undervisning, må imidlertid refusjonen skje til en vikar som har den/de konkrete timen/timene, og som ikke kan være den det vikarieres for, selv om undervisningen skjer på et annet tidspunkt.