

# Godtgjersle for prøvenemndsarbeid

## Honorar

- Godtgjersle per kandidat som avlegg praktisk prøve er kr 1500 for leiar og kr 1000 for medlem.
- Når prøvenemnda held prøver for fleire kandidatar samtidig, blir godtgjersla redusert til kr 700 for leiar og 600 for medlem frå og med den femte kandidaten.
- Honoraret inkluderer **alt** prøvenemndsarbeid i samband med prøveavviklinga.
- Når leiar sjølv ikkje deltar på prøva, men berre administrerer oppmeldinga, blir det utbetalt kr 200 per prøve. Namn på kandidatar skal førast på reiserekninga eller evt. ligge med som vedlegg.
- Med møte er meint der heile eller deler av prøvenemnda er samla. Arbeidet på møta skal vere av generell art og ikkje knytt til namngitt prøve kandidat. **Det kan berre skrivast reiserekning frå slike møte dersom det er avtalt med ansvarleg fagkonsulent på førehand.**
  - Dato og tidspunkt for møtestart og møteslutt må stå på reiserekninga.
  - Reisetid er ikkje møtetid.
  - For møte på kveldstid blir det utbetalt kr 400 per møte.
- Dersom observatør er med for å få erfaring/ opplæring, får desse godtgjersle for tapt arbeidsforteneste, men ikkje honorar per kandidat.

## Overnatting

- Legitimert utlegg til hotellrom blir refundert med inntil kr 1600. Original kvittering frå hotellet skal leggjast ved. Dersom frukost er inkludert i romprisen, blir kostgodtgjersla redusert med kr 69.  
**NB! Overnatting på hotell skal avklarast med ansvarleg fagkonsulent på førehand.**  
Det må være ei reisetid på minst 1,5 timar kvar vei for at overnatting på hotell blir dekt av fylkeskommunen. Fylkeskommunen har hotellavtalar med fleire hotell som skal nyttast i dei tilfelle ein treng overnatting.
- Ulegitimert overnatting blir dekt med kr 420 per natt.

## Reisegodtgjersle

- Betalte utlegg til ferger, bompengar, buss og tog skal legitimerast.
- Har du vore passasjer må du føre opp kven du har vore passasjer hos, dato og strekning.
- Godtgjersle for bruk av eigen bil er kr 4,05 per km. Du må opplyse om kvar du har kjørt frå og til.
- Tillegg for kvar passasjer er kr 1,- per km. For å få dekt passasjertillegg skal namn på passasjer, dato og km førast opp på rekninga.

## Satsar kost/overnatting

For å få kostgodtgjersle må du ha vore borte i meir enn 5 timar. Reise under 15 km gir ikkje rett på kostgodtgjersle. Det er viktig at det blir opplyst om kvar du har reist frå/til samt tydeleg påføring av tidspunkt for reisestart og reiseslutt.

### Kostgodtgjersle for reiser utan overnatting

- Reise under 15 km gir ikkje rett på kostgodtgjersle
- Kostgodtgjersle ved reiser over 15 km:
  - Over 5 tom 9 timar kr 200
  - Over 9 til og med 12 timar kr 310
  - Over 12 timar kr 510
- Frådrag for enkeltmåltid på dagsreiser:
  - lunsj kr 200
  - middag kr 250

### Kostgodtgjersle for reiser med overnatting

- Over 12 timar (per døgn) kr 690
- Når reisa varer 6 timar eller meir over heile døgn, gir dette rett til eit heilt kostdøgn ekstra. Alle kostdøgn er kostdøgn med overnatting.
- Frådrag for enkeltmåltid på overnattingsreiser:
  - frukost kr 69
  - lunsj kr 276
  - middag kr 345

## Tapt arbeidsforteneste

- Fylkeskommunalt valde representantar har rett til dekking av legitimert tapt arbeidsforteneste (inkl. feriepengar) og legitimerede utgifter som utføring av vervet fører med seg, med inntil ei dagløn. Maksimalsats er kr 4.000 (Jf pkt II i godtgjerslereglementet)
- Som legitimasjon for tapt arbeidsforteneste skal lønsmottakarar nytte skjema for Erklæring frå arbeidsgivar om trekk i løn for prøvenemnder ". **Vi dekker berre tapt arbeidsforteneste mot erklæring frå arbeidsgivar.** Erklæringa må vere underskriven av den som er ansvarleg for lønsutbetalinga i firmaet. (Den som blir trekt i løn, kan ikkje sjølv skrive under erklæringa.)
- Sjølvstendig næringsdrivande skal legge fram likningsattest og utskrift av siste års likning. Tap per dag blir utrekna etter netto årsinntekt dividert på 260 dagar.
- Heimearbeidande, studentar og andre utan vanleg lønsinntekt, som har tap og utgifter som ikkje kan legitimerast i samband med utføring av fylkeskommunale verv, får erstatning med kr 1500 per tapt heil arbeidsdag.

## Utbetaling

- Prøveprotokoll må vere mottatt før utbetaling blir gjort. Protokollen skal vere underskriven av dei to som har ansvaret for gjennomføringa av sjølve prøva - leiar og medlem.
- Det er utbetaling den 12. kvar månad. For å vere sikker på å vere med på denne utbetalinga må vi ha rekningane i hende seinast den 20. i månaden før.

## Tips til utfylling av reiserekning

- Fag og namn på prøve kandidater må fyllast ut. Alle opplysingar blir kontrollerte mot innsendt prøveprotokoll.
- Kryss av for om du er leiar eller medlem.
- Fyll ut dato og klokkeslett for reisestart/-slutt. Det er viktig å spesifisere reiseruta så nøyaktig som mogleg. Namn, dato og strekning på passasjer/har vore passasjer skal fyllast ut dersom aktuelt.
- Eventuelle utlegg til billetter, buss, parkering mm skal legitimerast med kvitteringar. Tidspunkt på billetter blir kontrollerte mot tidspunkt for reisestart/-slutt.
- Hugs underskrift.
- Dersom aktuelt, skal erklæring frå arbeidsgivar om trekk i lønn fyllast ut og vere underskriven av lønsansvarleg.

**Ufullstendig utfylte reiserekningsskjema kan bli returnerte.**

### **Send protokollar og reiserekningar til:**

Møre og Romsdal fylkeskommune  
Utdanningsavdelinga  
Fylkeshusa  
6404 MOLDE