**KONTRAKT**

# OPPDRAGSGIVER

Navn ..........................................................................................

Org.nr. .......................................................................................

Adresse ......................................................................................

Postnr. og -sted .........................................................................

# OPPDRAGSTAKER

Navn……………………………………………………………………………………… Adresse…………………………………………………………………………………. Postnr. og -sted ……………………………………………………………………. Org.nr …………………………………………………………………………………

# § 1 ARBEIDSSTED

.........................................................................

# § 2 ARBEIDETS ART

Prøve- og forestillingsplan skal være vedlagt.

Inspisienten skal fungere som koordinerende ledd mellom de kunstnerlige, tekniske og administrative funksjonene i produksjonen.

Hen skal delta i produksjonsplanleggingen, gjennomføring av prøver og avvikling av forestilling.

Forberedelsestid før prøvestart: ........ antall dager Produksjonsmøter:

Prøvene starter: Premiere:

Siste forestilling:

Etterarbeid: ........ antall dager

# § 3 PRØVESTED og FORESTILLINGSTED

.........................................................................

# § 4 ARBEIDSFORHOLDET TILTRES

.........................................................................

# ARBEIDSFORHOLDET AVSLUTTES

.........................................................................

# § 5 AVTALT ARBEIDSVEDERLAG

Møtegodtgjørelse (inntil 3 timer): 1500kr Dag/uke/månedsgasje:

.........................................................................

jmf. Frilans smartkort MFO (se nedenfor)

Uforutsett pålagt merarbeid ut over arbeidet som er avtalt i hht §2 kompenseres med:

.........................................................................

# § 5.1 ANDRE GODTGJØRINGER

(Reiserefusjon, bolig, refusjon av telefonutgifter, verneutstyr mv.)

.........................................................................

# § 6 TIDSPUNKT(ER) FOR UTBETALING AV ARBEIDSVEDERLAG OG REFUSJONER/GODTGJØRINGER

Oppdragstaker er ansvarlig for å sende faktura senest 2 uker før utbetalingsdato.

.........................................................................

# UNDERSKRIFTER

Denne avtalen er utformet i to likelydende eksemplarer; ett til hver av partene.

…………………………………………………………. ……..….…………………………………………………… Dato/sted Dato/sted

…………………………………………………………. ……..….…………………………………………………… Oppdragsgiver Oppdragstaker

# MFO SMARTKORT FOR FRILANS INSPISIENTER OG PRODUSENTER

Anbefalte minstesatser i næring for inspisienter og produsenter Møtegodtgjørelse (inntil 3 timer): 1500kr

Dagsgasje (inntil 10 timer): 5000kr Ukesgasje: 17 800 – 25 000kr

Linker knyttet til de anbefalte satsene:

Ukesgasjens spenn reflekterer variasjonen i arbeidsoppgavene til inspisientene og produsentene. Ved en intensiv uke så burde bør minstesatsen starte på være 25 000, ved en normal arbeidsuke på 35,5 timer er minstesatsen 17 800kr.

Definisjon intensiv uke:

En uke hvor timeantallet overskriver 35,5 timer og prøve/forestillingsforløpet er fokusert til en kort periode type 1-3 uker.

Type: spel, festivaler, eventer, konserter.

Definisjon normal uke:

35,5 timers uke og normalt prøve/forestillingsforløp over flere måneder. Type: kunstproduksjoner på insti- tusjoner.

Satsene er inklusive sosiale kostnader.

For oppdrag som faller utenfor tariffavtalen så anbefaler vi å tas det utgangspunkt i de anbefalte minstesat- sene.

1. februar 2018