

DRIFTSAVTALE



NAV Gildeskål

Driftsavtale mellom
Gildeskål kommune og
NAV Nordland om
drift av NAV Gildeskål

DRIFSAVTALE

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNHOLDSFORTEGNELSE	2
ENDRINGSHISTORIKK	2
1. FORMÅL	2
2. DRIFT	2
2.1 Lønnskostnader	2
2.2 Porto.....	2
2.3 Fordelingsnøkkel	2
2.4 Eiendomskostnader	2
2.5 Administrativt påslag	2
2.6 Særlig om tilfeller der en part eier bygningen der NAV-kontoret er lokalisert:	2
2.7 Øvrige utgifter	2
3. FORMELL INNKJØPER OG FAKTURERINGSRUTINER.....	2
3.1 Alle fakturaer til Staten må sendes som EHF.	2
3.2 Faktura til kommunen kan sendes på en av følgende måter:.....	2
3.3 Andre forhold av betydning:	2
3.4 Oppgjør rutiner	2
3.5 Mellomregning	2
4. FORMELL EIER AV INVENTAR OG UTSTYR	2
5. RAPPORTERINGSRUTINER.....	2
6. MISLIGHOLD OG SANKSJONER	2
7. OPPHØR AV SAMLOKALISERINGEN.....	2
8. TVISTELØSNING	2
9. SIGNATUR.....	2

Endringshistorikk

Dato	Endringsbeskrivelse	Sign	Versjon
19/3-2019	Oppretting av ny mal.	AGA	1.2

DRIFTSAVTALE

1. Formål

Avtalen er et vedlegg til samarbeidsavtalen og skal skape tydelige rutiner i forbindelse med innkjøp og fordeling av felles driftskostnader for partene imellom. Dette gjelder både for kontordriften og for driften av lokasjonen der kontoret er lokalisert. Avtalen skal også klarlegge rapporteringsrutiner i forbindelse med delegasjon av fullmakter på partenes økonomiområder.

2. Drift

Det skal etableres en kostnadsfordeling partene imellom som oppleves som rettferdig basert på personellbelastningen ved lokasjonen.

2.1 Lønnskostnader

Lønnskostnader til NAV-leder deles likt (50/50) mellom partene. I fra 010719 til 300621 har NAV Meløy og NAV Gildeskål felles ledelse hvor NAV leder i Meløy også fungerer som NAV leder i Gildeskål. I denne perioden fordeles lønnskostnader til NAV leder slik, NAV Nordland (50%), NAV Meløy (30%) og NAV Gildeskål (20%).

Den part som har arbeidsgiveransvar for NAV-leder fakturerer den annen part for andel av lederlønn kvartalsvis.

Øvrige lønn- og personalkostnader til de ansatte på NAV kontoret dekkes av partene i henhold til arbeidsgiveransvaret.

2.2 Porto

Porto deles etter fordelingsnøkkel på linje med driftskostnader for øvrig.

Sentral rammeavtale for porto kan gi 40 % besparelse på porto, og det er fritt frem for alle som ønsker å knytte seg til denne avtalen. Se tildelingsbrev for mer informasjon.

2.3 Fordelingsnøkkel

Bemanningstall (årsverk) pr 1. januar hvert år legges til grunn for beregning av fordelingsnøkkel for de respektive år. (Det er den fysiske tilstedeværelsen som vurderes)

Det er anledning å «kjøpe» eller overføre årsverk mellom partene etter egne avtaler. I slike tilfeller vil de overførte / «kjøpte» ansatte / årsverk telles med på kjøpers / mottakers hånd ved utarbeidelse av fordelingsnøkkelen. Fordelingsnøkkel benyttes for alle driftskostnader inkludert eiendomskostnader, med unntak av de kostnader som skal dekkes etter arbeidsgiveransvar. Det er lokal leders oppgave å fremskaffe informasjon og besørge eventuelle målinger, som kan underbygge en annen fordeling for enkelte navngitte kostnader. Innrapportering av andre forhold som har med fordeling av kostnader å gjøre, må gjøres samtidig med ordinær innrapportering i forbindelse med årlig revidering av fordelingsnøkler.

Fordelingsnøkler revideres årlig for samtlige lokasjoner i NAV Nordland uavhengig av drifts- og samarbeidsavtalene. Revideringen utføres av eiendomsansvarlig eiendomsforvalter hos NAV nordland, etter de bemanningstall som blir innhentet fra ledere for de respektive lokasjonene.

DRIFTSAVTALE

2.4 Eiendomskostnader

Eiendomskostnader fordeles mellom partene i tråd med gjeldene fordelingsnøkkel, og på lik linje med kontorets driftskostnader for øvrig.

2.5 Administrativt påslag

Der kommunen er utleier skal det ikke legges til noe administrativt påslag på toppen av felleskostnadene. Eventuelle påslag brukt av kommunal utleier mot andre leietakere, skal holdes helt utenom i beregninger av andeler for kostnader som skal deles med NAV Stat og NAV kommune.

2.6 Særlig om tilfeller der en part eier bygningen der NAV-kontoret er lokalisert:

Det skal ikke ha betydning for denne avtalen at en av partene eier bygget som partene skal samlokaliseres i, dog slik at eier ikke også kan stå som leietaker. Betaling skjer fra leietaker til utleier i henhold til den underliggende husleiekontrakten. Leietaker viderefakturerer den annen part i henhold til fordelingsnøkkelen som gjelder på tidspunktet for betaling fra leietaker.

Avtalen som inngås mellom den part som er eier og den annen part, skal være basert på standard husleiekontrakt for NAV, med de endringer som partene har blitt enige om gjennom forhandlinger. Avtalt leie skal ikke ligge over gjengs markedsleie.

Der det er enighet om det, kan utleier sende faktura ferdig splittet på leietaker med andel rett til NAV kommune og rett til NAV Stat. I disse tilfeller er det viktig at korrekt fordelingsnøkkel blir oversendt utleier så raskt som mulig inneværende år, så snart denne er klar.

I de fleste tilfeller blir leien fakturert NAV Stat, som så sender refusjonskrav til kommunen for deres andel etter gjeldende fordelingsnøkkel.

For lokasjon til NAV Gildeskål er partene enige om at:

- Faktura fra utleier skal gå ferdig splittet til hver av leietakerne som utgjøre partnerskapet..
- Faktura skal gå i sin helhet fra utleier til formell leietaker, som sender refusjonskrav etter fordelingsnøkkel til den andre part i partnerskapet.

2.7 Øvrige utgifter

Reiseutgifter for NAV-leder og ansatte til kurs eller annen reise- og møteaktivitet dekkes av den av partene som har innkalt til møte dersom ikke annet er avtalt særskilt. Kommunen sender kvartalsvis refusjonskrav for kommunale reiseutgifter som skal dekkes av staten. Statlige reiseregninger som skal dekkes av kommunen, utbetales direkte i det kommunale systemet.

Reiseutgifter i forbindelse med tjenesteutøvelse (eks lokalt initierte møter med næringslivet, brukerutvalg) dekkes innenfor driften av NAV-kontoret.

Rekrutteringskostnader betales av den som har arbeidsgiveransvaret bortsett fra rekruttering av NAV-leder der partene deler kostnadene ut fra fordelingsnøkkelen for lederlønn.

Tjenester som ikke dekkes av denne avtalen skal faktureres særskilt. Dette gjelder:

- Reiseutgifter og andre kostnader knyttet til leveranser av statlige tjenester til andre kommuner.

DRIFTSAVTALE

- Kommunal IKT-drift.

3. Formell innkjøper og faktureringsrutiner

Det kan benyttes både Statlig og kommunal innkjøpsordning for NAV kontoret.

Partene har her bestemt at det kan benyttes:

- Kun kommunale innkjøp med refusjonskrav til Staten
- Kun Statlige innkjøp med refusjonskrav til kommunen
- Innkjøp på begge parter med refusjonskrav begge veier uten mellomregning.

3.1 Alle fakturaer til Staten må sendes som EHF.

ID nummer til den som skal ha faktura må også være med på faktura.

(Dette vil normalt være samme person som bestille tjenesten.)

Leveringsadressen er også viktig å få med på faktura, slik at det er helt klart hvilke lokasjon leveransen faktisk gjelder.

Faktura adresse for EHF: **889 640 782**

ID referanse som også må være med avhenger av hva leveransen gjelder.

For eiendomskostnader bruk: **G145309**

For refusjon av lønn og drift bruk: **NAV Leders ID**

Alle leverandører må opplyses om at det kreves EHF i Staten, og de som ikke kan levere faktura som EHF, kan heller ikke være leverandør til noen Statlige enheter.

3.2 Faktura til kommunen kan sendes på en av følgende måter:

Faktura adresse for EHF: **845 901 422**

Fakturamottak på E-post: regnskap@gildeskal.kommune.no

Gildeskål Kommune
Inndyr
8140 Inndyr

Det bør fortrinnsvis benyttes: **EHF**

3.3 Andre forhold av betydning:

NAV er bundet av mange sentrale innkjøpsavtaler som også kan gjelde lokalkontor. Det vil til enhver tid være oversikt over gjeldende avtaler på «Navet».

IKT-utstyr innkjøpes av den av partene som har arbeidsgiveransvaret for vedkommende arbeidstaker som skal disponere utstyret. Det samme gjelder større inventar og utstyr som kan betraktes om investeringer og ikke en del av alminnelige driftsutgifter.

DRIFTSAVTALE

Partene er enige om at større utstyrsanskaffelser (eks kopimaskin, skrivere, frankeringsmaskiner) skal normalt skje ut fra inngått fordelingsnøkkel dersom det ikke er inngått annen særskilt avtale.

3.4 Oppgjør rutiner

Alle refusjonskrav partene imellom etter denne avtale faktureres med forfall pr. 30 dager kvartalsvis. Faktura som skal med på inneværende år, må dateres senest 30/11 med forfall senest 30/12.

3.5 Mellomregning

Gjøres det innkjøpe på begge parter i en periode, skal alle kostnader synliggjøres på faktura / refusjonskrav til hver av partene. Kostnader skal ikke motregnes med refusjonskrav kun for differanser, da dette vanskeliggjør en effektiv kontroll og revisjon.

4. Formell eier av inventar og utstyr

Leder ved NAV kontoret er ansvarlig for å føre inventar og utstyrslister over eiendeler av større verdi (for eksempel kontorinnredninger, data- og kopimaskiner og lignende). Av utstyrslistene skal det fremgå hvem av partene som eier utstyret. Utstyr på listen skal være fysisk merket slik at det klart fremgår hvem av partene som eier utstyret.

5. Rapporteringsrutiner

Leder ved NAV kontoret rapporterer på delegerte ansvarsområder:

Statlige tjenesteområder og driftsbudsjetter i henhold til:

- Gjeldende instruks for rapportering gitt av NAV Nordland

Kommunes tjenesteområder og driftsbudsjetter i henhold til:

- Gjeldende fagrapporter i henhold til kommunalt tjenesteinnhold i NAV-kontoret,
- Kommunes økonomi- og personalreglement eller
- Kommunens leder- eller produksjonsavtaler (tilsvarende).

6. Mislighold og sanksjoner

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter denne avtalen.

Ved forsinket betaling kan den annen part kreve forsinkelsesrenter i henhold til lov av 17.12.1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

Den part som ikke står som leietaker og som ikke skal besørge drift av felles lokale, kan holde tilbake betaling dersom det kan dokumenteres at den annen part ikke oppfyller sine forpliktelser etter denne avtalen. Denne kan også kreve prisavslag. Dersom det er nødvendig å foreta innkjøp for å besørge drift for den part som ikke er ansvarlig for dette, kan disse kostnadene belastes den ansvarlige part, dog slik at beløpet skal fordeles i henhold til fordelingsnøkkelen. Eventuelle merkostnader skal dekkes fullt ut av den ansvarlige part.

Ved vesentlig mislighold av en av partenes forpliktelser etter denne avtalen, skal avtalen reforhandles for å unngå videre vesentlig mislighold. Reforhandlingen kan også innebære overflytting av den underliggende leieavtalen eller endring av ansvaret for driften.

Dersom partene ikke oppnår enighet, skal enighet søkes løst gjennom tvisteløsningsmekanismen i punkt 7.

Partene kan ikke avslutte samlokaliseringen som følge av mislighold eller vesentlig mislighold.

DRIFTSAVTALE

7. Opphør av samlokaliseringen

Partene kan ikke avslutte samlokaliseringen med mindre det foreligger en beslutning om dette fra Storting, regjering eller direktorat, eller det på annet vis er fattet et lovlig vedtak om opphør av samlokaliseringen som berører NAV generelt, eller denne kommunen spesielt, for eksempel som følge av vedtak om interkommunalt samarbeid.

Dersom opphøret av samlokaliseringen gjør at den underliggende leiekontrakten ikke lenger kan nyttiggjøres, skal partene dele kostnadene knyttet til leieforholdet så lenge leieforpliktelsen løper, fordelt etter gjennomsnittlig fordelingsnøkkel fram til opphøret.

Den part som er part i leiekontrakten plikter å arbeide for at kostnadene knyttet til den underliggende leiekontrakten blir så lave som mulig i perioden etter at lokalene ikke lenger benyttes av partene, for eksempel gjennom fremleie eller gjennom forhandlinger med utleier. Kostnadene knyttet til dette fordeles i henhold til gjennomsnittlig fordelingsnøkkel fram til opphøret.

Reguleringen over gjelder tilsvarende der det kan skje en delvis utnyttelse av lokalene.

8. Tvisteløsning

Ved en eventuell tvist mellom partene vedrørende denne avtalen, skal partene tilstrebe å komme til enighet uten involvering fra tredjemann. Dersom det er klart at partene ikke vil kunne komme til enighet, skal tvisten løses i overensstemmelse med det som er avtalt partene imellom i den lokale samarbeidsavtalen.

9. Signatur

Sted: _____

Dato: ____/____ 2020

.....
Helge D Akerhaugen
Rådmann
Gildeskål kommune

.....
Cathrine Stavnes
Direktør
NAV Nordland

Velg med kryss:

Avtalen er undertegnet i 2 eksemplarer, hvorav hver part beholder 1 eksemplar.

Avtalen underskrives og oversendes kun per e-post mellom partene.