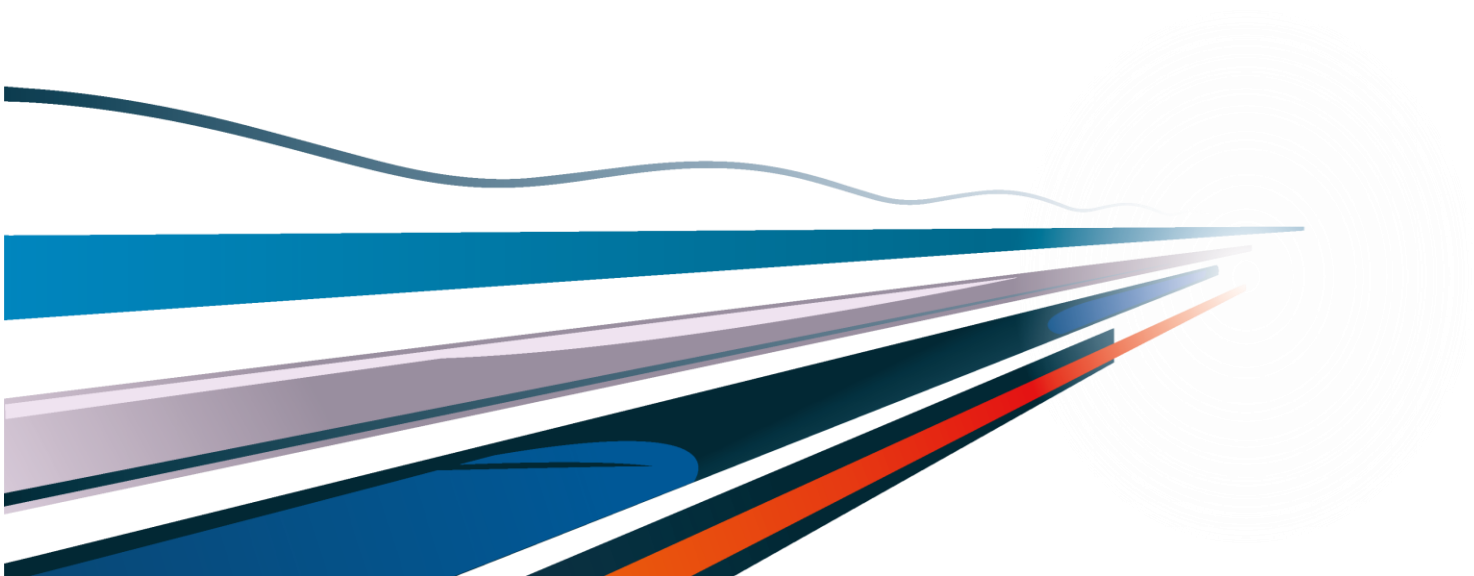




KOMMUNAL- OG  
MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

Instruks  
for  
Merkur-styret

01.01.2019



## Innholdsfortegnelse

<b>1. INNLEDNING</b>	<b>2</b>
<b>2. MERKUR-STYRETS FORMÅL, ANSVAR OG OPPGAVER</b>	<b>2</b>
<b>2.1 STYRETS ROLLE, OPPGAVER OG ANSVAR</b>	<b>2</b>
2.1.1 STYREMEDLEMMENES GODTGJØRELSE	2
2.1.2 STYRETS KONTROLLOPPGAVER	3
2.1.3 STYREMØTER, STYREPROTOKOLL OG PLAN FOR STYRETS ARBEID	3
2.1.4 STYRETS ARBEID MED TILSKUDDSDORDNINGENE	3
<b>2.2 REGELVERK SOM REGULERER STYRETS AKTIVITETER ELLER TJENESTEOMRÅDER</b>	<b>3</b>
<b>3. DISTRIKTSSENTERETS ANSVAR OG OPPGAVER</b>	<b>3</b>
<b>4. DEPARTEMENTETS ANSVAR OG OPPGAVER</b>	<b>4</b>
4.1 DEPARTEMENTETS OVERORDNEDE ANSVAR	4
4.2 OPPNEVNING AV STYRET OG STYRESAMMENSETTING	4
4.3 STYRINGSDIALOGEN OG STYREMØTE MELLOM MERKUR-STYRET OG KMD	4
4.4 TILDELING AV MIDLER FOR MERKUR-PROGRAMMET	4
4.5 DEPARTEMENTETS DELTAKELSE I ORDINÆRE STYREMØTER I STYRET	5
<b>5. EVALUERINGER</b>	<b>5</b>

## **1. INNLEDNING**

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) 1. januar 2019, jf reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen erstatter mandat av 15.12.2015 for Merkur-programmet.

Instruksen skal påse at Merkur-programmets mål blir fremmet på best mulig måte, og sikre god og forsvarlig tilskuddsforvaltning av de støtteordningene som ligger til Merkur-programmet.

## **2. MERKUR-STYRETS FORMÅL, ANSVAR OG OPPGAVER**

Målet med Merkur-programmet er å sikre innbyggerne i distriktene tilgang til en nærliggende dagligvarebutikk med god kvalitet, og med tilleggstjenester som øker omsetningen, sikrer videre drift og gir innbyggerne i lokalsamfunnet bedre tjenester. Merkur skal også styrke grunnlaget for lønnsom drift av bokhandlere i distriktene.

Merkur-programmet har et faglig styre som skal gi strategiske føringer for det daglige arbeidet i Merkur-programmet. Styret er sammensatt av representanter for de største dagligvarekjedene, butikkdrivere, kommuner og andre samarbeidspartnere. Det er ønskelig at dagligvarerepresentantene i styret kommer fra ledernivå i dagligvarekjedene.

Merkur-styret skal sammen med Distriktssenteret forvalte Merkur-programmet, og påse at programmets mål blir fremmet på best mulig måte. Merkur-programmet skal forvaltes i tråd med *Forskrift om tilskot frå Merkur-programmet (Merkur-forskrifta)*.

### ***2.1 Styrets rolle, oppgaver og ansvar***

Styret har følgende roller og oppgaver:

- Gi strategiske føringer for arbeidet i Merkur programmet.
- Vedta budsjett for de midlene som er avsatt til hele Merkur-programmet. I dette ligger det at styret fordeler midler mellom de ulike delene av Merkurs oppgaver, dvs fordeling mellom tilskuddsordningene, fordeling av midler til konsulentapparatet, kompetanseprogrammets aktiviteter mv.
- Bidra til at Merkurs kompetanseprogram når målet om å øke butikkenes butikkfaglige kompetanse.
- Gi retning til Merkur-konsulentenes arbeid.
- Sammen med Distriktssenteret, arbeide utadrettet mot ulike samarbeidsaktører som har betydning for Merkur-butikkene, slik som blant annet kommuner, dagligvarekjedene, Posten, Norsk Tipping og Innovasjon Norge.
- Utarbeide en årlig rapport om Merkur-programmets virksomhet, som vedtas og sendes til KMD.
- Være klageorgan for enkeltvedtak innenfor de økonomiske støtteordningene som fattes av Distriktssenteret.

#### **2.1.1 Styremedlemmenes godtgjørelse**

Styremedlemmene får godtgjørelse etter statens satser for styrearbeid.

### **2.1.2 Styrets kontrolloppgaver**

Styret fører kontroll med at vedtak blir fulgt opp. På hvert styremøte gjennomgår styret budsjettstatus for programmet. Styreleder må informere departementet i saker som har, eller kan få politiske konsekvenser.

### **2.1.3 Styremøter, styreprotokoll og plan for styrets arbeid**

- Det skal normalt avholdes 6 styremøter i året.
- Styret skal ha innkalling med dagsorden og styrepapirer minimum 1 uke før styremøtene.
- Styret er beslutningsdyktig når minimum 4 av styrets representanter er til stede på styremøtet.
- Habilitet i styret følger normale regler for habilitet, jf §6 i forvl.
- Protokollen skal oversendes styreleder snarest mulig etter styremøtene og deretter til styrets medlemmer og Kommunal- og moderniseringsdepartementet innen en uke etter styremøtene.
- Protokollen godkjennes ved at den signeres på neste styremøte av samtlige deltakende styremedlemmer.

### **2.1.4 Styrets arbeid med tilskuddsordningene**

Styrets arbeid med tilskuddsordningene er i hovedsak på et strategisk nivå. Distriktssenteret kan løfte søknader og forslag på vedtak fram for styret og be om styrets råd og vurdering. Det kan gjelde i søknader hvor butikkdriver argumenterer for at det er hensyn som gjør at søknaden må vurderes innvilget, selv om den ikke fullt ut oppfyller kravene i forskriften. Styret lager en anbefaling i saken og Distriktssenteret følger opp iht. styrets anbefaling.

Distriktssenteret forvalter tilskuddsordningene. I disse sakene fatter Distriktssenteret enkeltvedtak iht forvaltningsloven. Styret er klageinnstans for klage på tilskuddsvedtakene fra Distriktssenteret, jf. forskrift om tilskot frå Merkur-programmet (Merkur-forskriften). Vedtakene skal fattes iht. forvaltningslovens krav. Klagevedtakene skal arkiveres i Distriktssenterets arkivsystem.

## **2.2 Regelverk som regulerer styrets aktiviteter eller tjenesteområder**

Styret opererer innenfor offentlig sektor og arbeidet i styret er omfattet av alle sentrale regelverk som gjelder for andre statlige virksomheter og organ.

Tilskuddsforvaltningen skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten, Bestemmelser om økonomistyring i staten, Forvaltningsloven, rundskriv fra Finansdepartementet samt tilføyelser og presiseringer gitt i denne instruksen.

For Merkur-styret er det særlig Bestemmelser om økonomistyring i staten kap 6 om tilskuddsforvaltning og punktene 6.3 og 6.4 samt forvaltningsloven om saksbehandling og regleringer om enkeltvedtak som gjelder. Merkur-programmet skal forvaltes i tråd med *Forskrift om tilskot frå Merkur-programmet (Merkur-forskrifta)*.

Styret er også omfattet av Riksrevisjonens revisjonslov og styrets arbeid er derfor underlagt innsyn og revisjon av Riksrevisjonen.

## **3. DISTRIKTSSENTERETS ANSVAR OG OPPGAVER**

Distriktssenteret er ansvarlig for den daglige driften og forvaltningen av Merkur-programmet, og har ikke stemmerett i styret.

Driften og forvaltningen består av å:

- inngå avtaler og øvrig kontakt med Merkur-programmets butikk-konsulenter
- samarbeide med relevante aktører
- forberede saker til styrets møter
- ha dialog med departementet
- fatte vedtak om tilskudd knyttet til de økonomiske støtteordningene for Merkur
- være sekretariat for styret og legge til rette for styrets arbeid
- forberede saker for styret i samråd med styreleder
- ha ansvaret for at Merkur-konsulentene også har anledning til å melde inn aktuelle saker til styrebehandling.

Utgifter til forvaltning og administrasjon av Merkur-programmet samt utgiftene knyttet til styret for Merkur-programmet belastes Distriktssenterets budsjett.

Dokumentene som er arkivverdige i styrets arbeid skal arkiveres av sekretariatet i Distriktssenterets arkivsystem.

## **4. DEPARTEMENTETS ANSVAR OG OPPGAVER**

### ***4.1 Departementets overordnede ansvar***

Departementet utarbeider instruksjer som delegerer ansvar og oppgaver til styret for Merkur-programmet. Departementet har det nasjonale ansvaret for Merkur-programmet og fastsetter forskrift om tilskudd for programmet. KMD er klageinstans på vedtak gjort av styret for Merkur-programmet.

### ***4.2 Oppnevning av styret og styresammensetting***

Departementet har ansvar for å oppnevne styremedlemmer for Merkur-programmet. Styremedlemmene velges for 2 år om gangen og halve styret står på valg hvert år. Styret skal ha 7 medlemmer inkludert leder og nestleder. Styret skal ha en sammensetting som sikrer minst tre representanter av hvert kjønn, at det er en god geografisk fordeling, og at ulike aktører som er relevante for Merkurs arbeid er med. Departementet oppnevner leder. Styret velger selv nestleder. Dersom et styremedlem trekker seg i løpet av perioden, skal departementet oppnevne et nytt medlem.

### ***4.3 Styringsdialogen og styremøte mellom Merkur-styret og KMD***

Departementet kaller inn til to årlige styringsmøter mellom KMD og Merkur-styret. Distriktssenteret skal delta på møtet.

### ***4.4 Tildeling av midler for Merkur-programmet***

Merkur-programmets ulike ordninger tildeles midler gjennom Distriktssenterets tildelingsbrev. Årlige prioriteringer og departementets forventninger til styrets arbeid framgår i statsbudsjett og tildelingsbrev til Distriktssenteret og fremmes også i styringsmøtet mellom styret og KMD.

#### **4.5 Departementets deltakelse i ordinære styremøter i styret**

Departementet deltar i styremøtene som observatør. Siden departementet er klageinstans for klagesaker vedtatt av styret, vil departementets observatør i styret forlate møtene når enkeltsaker knyttet til tilskuddsordningene behandles.

### **5. EVALUERINGER**

Departementet og Distriktssenteret har ansvar for at tilskuddsordningene blir evaluert, jf. Bestemmelsene for økonomistyring i staten kap 6.5. Styret kan selv foreslå evaluering til Distriktssenteret, som i samråd med KMD, tar den endelige avgjørelsen om en evaluering skal gjennomføres. Styret kan også bli en del av en evaluering, og skal dele informasjon og samarbeide med evaluator.