



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge
Postboks 4261 Nydalen
0401 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

18/1579-6

15.01.2019

Statsbudsjettet 2019

Tildelingsbrev til

Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kulturdepartementets styringssignaler for Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge i 2019.

Prop. 1 S (2018–2019) for Kulturdepartementet ble behandlet av Stortinget 10. desember 2018 på grunnlag av Innst. 14 S (2018–2019).

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål for 2019
2. Budsjettildeling for 2019
3. Andre forutsetninger
4. Rapportering
5. Styringskalender

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Målstruktur for 2019
- Vedlegg 2: Rundskriv H-7/18
- Vedlegg 3: Årsrapport for 2019
- Vedlegg 4: Styringskalender 2019

Postadresse
Postboks 8030 Dep
0030 Oslo
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse
Grubbegata 1
www.kud.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 866

Avdeling
Kunst- og
museumsavdelingen

Saksbehandler
Hilde Lea Næss
22 24 78 47

1. Mål for 2019

Departementet har i Prop. 1 S (2018–2019) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2019. Vi viser til denne omtalen og ber Kulturtanken om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

Det overordnede målet for bevilgningene til kulturformål er å bidra til at alle kan få tilgang til kunst og kultur av høy kvalitet, å fremme kunstnerisk utvikling og fornyelse, samt å samle inn, bevare, dokumentere og formidle kulturarv. Det er videre et mål å sørge for at norsk er et velfungerende og fullverdig språk.

Målet for bevilgningen til Kulturtanken er å legge til rette for formidling av profesjonell kunst i skolen, jf. omtale under Prop. 1 S, kap. 325.

Kulturtanken er underlagt et mandat som er fastsatt av Kulturdepartementet og Kunnskapsdepartementet i fellesskap, jf. Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for Kulturtanken.

Kulturtanken ivaretar det nasjonale ansvaret for Den kulturelle skolesekken for alle kunstuttrykk, og forvalter statlige midler til DKS-ordningen. Tilskudd til Den kulturelle skolesekken for 2019 bevilges av overskuddet i Norsk Tipping AS til kulturformål, fordelt ved kongelig resolusjon etter avholdt generalforsamling i Norsk Tipping.

Følgende mål gjelder for Kulturtanken i 2019:

1. Effektiv og god forvaltning og styringsstruktur i Den kulturelle skolesekken
2. Høy kunstnerisk og formidlingsmessig kvalitet på tilbudet i Den kulturelle skolesekken innen alle kunstretninger, som samspiller med skolens læreplaner
3. Samarbeid med kultur- og utdanningssektor om innhold og kvalitet i Den kulturelle skolesekken

Målene skal bidra til departementets overordnede mål for bevilgninger til kulturformål, og følges opp gjennom styringsdialogen. Departementet har fastsatt hvilke styringsparametre som beskriver hvordan Kulturtanken skal nå sine mål i 2018, jf. vedlegg 1. Her går det også fram hvilke resultatmål virksomheten tar sikte på å nå i 2019. Resultatmålene skal brukes til å vurdere oppnådde resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll innenfor en forsvarlig ressursbruk.

2. Budsjettildeling for 2019

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for Kulturtanken i budsjettåret 2019 jf. Prop. 1 S (2018–2019) og Innst. 14 S (2018–2019):

2.1. Utgifter

Kap. 325, post 01: kr 69 765 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppjøret 2018.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter vises til hhv. til Finansdepartementets rundskriv R-116 og R-118.

Kap. 325, post 21: kr 2 500 000

Kulturtanken disponerer beløpet til utviklingsprosjekter innenfor sitt ansvarsområde.

2.2. Inntekter

Kap. 3325, post 01: kr 5 717 000

2.2.1. Merinntektsfullmakt

For 2019 gjelder følgende merinntektsfullmakter for Kulturtanken:

Virksomheten kan overskride bevilgningen under kap. 325, post 01 mot tilsvarende merinntekt under kap. 3325, post 01.

Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift.

Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

Dersom inntektene under inntekstpostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn budsjettert, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

2.3. Budsjettfullmakter

Budsjettfullmakter som er delegert Finansdepartementet og som Kulturtanken må søke Kulturdepartementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle:

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.
- Overskridelse mot innsparing i løpet av de fem følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.6.
- Omdisponering fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.

Det vises for øvrig til departementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.

3. Andre forutsetninger

3.1. Spesielle forutsetninger for disponeringen av den tildelte budsjettammen

Kulturdepartementet og Kunnskapsdepartementet har satt i gang arbeidet med en barne- og ungdomskulturmelding, hvor kulturskole skal inngå. En viktig del av arbeidet med barne- og ungdomskulturmeldingen er å involvere barn og unge i ulike deler av landet, for å få frem deres stemme og legge til rette for politikktutvikling med vekt på deres synspunkt og perspektiver.

Kulturtanken er gitt oppdraget med å koordinere arbeidet med å utarbeide og gjennomføre et opplegg for involvering av barn og unge i politikktutviklingen, jf. brev datert 17. desember 2018. Oppdraget med innspill forventes ferdigstilt innen 1. oktober 2019.

3.2. Fellesføringer 2019

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H-7/18 gjelder følgende to fellesføringer for alle statlige virksomheter i 2019:

Realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden

Kulturtanken skal arbeide systematisk for å realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.

Kulturtanken skal i årsrapporten redegjøre for hvordan virksomhetens rekrutteringsarbeid har vært innrettet for å nå 5 prosentmålet og de øvrige målene for inkluderingsdugnaden.

Har Kulturtanken hatt nyansettelser i rapporteringsperioden, skal andelen som har nedsatt funksjonsevne eller hull i CV'en rapporteres i årsrapporten. Har Kulturtanken færre enn fem nyansettelser i perioden, skal prosentandelen ikke rapporteres i årsrapporten, for å sikre personvernet til de nyansatte. For disse virksomhetene kan det være aktuelt å ha en lengre måleperiode (enn ett år) før måltallet rapporteres.

I årsrapportens kapittel 4 skal alle virksomheter vurdere arbeidet opp mot målene for dugnaden; hva som har vært vellykkede tiltak, hva som har vært utfordringer, og hvorfor virksomheten eventuelt ikke har lyktes med å nå målene for dugnaden.

Tiltak for å motvirke arbeidslivskriminalitet ved offentlige innkjøp

Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Kulturtanken skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler.

Kulturtanken skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.

For nærmere omtale av fellesføringene viser vi til vedlagte rundskriv H-7/18.

3.3. Generelle forutsetninger

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettammen at Kulturtanken følger målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2019, må dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2019.

3.4. Personalpolitikk

Departementet forutsetter at Kulturtanken til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på best mulig måte.

Kulturtanken skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær, herunder hindre trakassering og annen utilbørlig oppførsel, i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling av kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

Kulturtanken skal stille samme krav til sine tilskuddsmottakere.

3.5. Lærlinger

Virksomheten skal knytte til seg minst én lærling. Videre skal virksomheten knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. Det vises til Strategi for flere lærlinger i Staten (regjeringen.no) for nærmere omtale.

4. Rapportering

4.1. Regnskapsrapport per 31. august 2019

Kulturanen skal levere en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2019, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementet vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

4.2. Årsrapport for 2019

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2019 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2020.

Årsrapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai, men ikke før den er behandlet i styringsdialogen med departementet.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten.

For nærmere omtale av årsrapporten vises det til vedlegg 3.

4.3. Forvaltning av spillemidler

Kulturtanken ivaretar det nasjonale ansvaret for Den kulturelle skolesekken for alle kunstuttrykk. Departementet viser til de oppgaver som Kulturtanken har ved forvaltning av spillemidler til Den kulturelle skolesekken. Departementet vil meddele økonomiske rammer, forutsetninger og rapporteringskrav knyttet til forvaltningen av spillemidlene i eget tilskuddsbrev.

Dersom det ved fordelingen av spillemidler er gitt fullmakt til å dekke utgifter til administrasjon av ordningene og/ eller utgifter til prosjekt- og utviklingstiltak på feltet (dvs. at virksomheten har inntektsført spillemidler i statsregnskapet), skal virksomheten omtale dette i årsrapporten for 2019. Av rapporten skal da følgende framgå:

- samlet tilskudd til de ulike innsatsområdene
- sum som er disponert til virksomhetens forvaltning av spillemidlene
- eventuelle ubrukte deler av beløpet per 31. desember 2019, og kort forklaring til dette

5. Styringskalender

Styringsdialogen mellom Kulturdepartementet og Kulturtanken er forankret i Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne, samt reglement for og bestemmelser om økonomistyring i staten. Styringsdialogen består av referater fra styringsmøter og andre styringsdokumenter, jf. vedlagte styringskalender for 2019.

Med hilsen

Øystein Strand (e.f.)
kst. ekspedisjonssjef

Hilde Lea Næss
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Direktoratet for økonomistyring
Kunnskapsdepartementet
Riksrevisjonen

Mål, styringsparametre og resultatmål for Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge i 2019

Mål	Styringsparameter	Resultatmål
1.Effektiv og god forvaltning og styringsstruktur i Den kulturelle skolesekken	Styrings- og rapporteringssystem utviklet i samarbeid med tilskuddsmottakerne	Ny portal for Den kulturelle skolesekken er lansert
		System for dialog med tilskuddsmottakere er implementert
		Nye fordelingsnøkler er klare til bruk
2.Høy kunstnerisk og formidlingsmessig kvalitet på tilbudet i Den kulturelle skolesekken innen alle kunstretninger, som samspiller med skolens læreplaner.	System for samarbeid om kvalitet og formidling	Hovedprosjekt for kvalitet og formidling i DKS er etablert
		Delprosjekt 1 om kvalitetsprinsipper for DKS er gjennomført
		Deltprosjekt 2 om formidlingsmodeller ved bruk av teknologi er iverksatt
	Kulturtanken bidrar til fornyelse i DKS-ordningen	Kulturtankens Kunstlab for utprøving av ny digital teknologi i DKS er etablert
		Pilotprosjekt med dataspill som kulturuttrykk er etablert
		Samarbeid med kunstnere og tilskuddsmottakere om nyskapende kunst i DKS
3.Samarbeid med kultur- og utdanningssektor om innhold og kvalitet i Den kulturelle skolesekken	System for samarbeid og informasjonsdeling	Hovedprosjekt Skole - DKS med skoleledere, kulturkontakter og elevmedvirkning er etablert
		Delprosjekt 1 Pilotprosjekt for elevmedvirkning er gjennomført
		To nasjonale konferanser og 6 seminar
		Årlige samlinger med alle kunstfeltene
		Årlig samling med DKS-forvaltningen
		Kulturtanken bidrar til etablering og gjennomføring av marked og visningsarenaer for alle kunstfelt



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-7/18	18/1709	19.12.2018

Rundskriv til fellesføring i tildelingsbrevene for 2019

Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2019. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.

Fellesføringsteksten for 2019

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at offentlige virksomheter skal få to fellesføringer som skal innarbeides i tildelingsbrevene for 2019:

- 1) Realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.*
- 2) Motvirke arbeidslivskriminalitet ved offentlige innkjøp*

1) Realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.

"<Virksomheten> skal arbeide systematisk for å realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.

<Virksomheten> skal i årsrapporten redegjøre for hvordan <virksomhetens> rekrutteringsarbeid har vært innrettet for å nå 5 %- målet og de øvrige målene for inkluderingsdugnaden.

Har <virksomheten> hatt nyansettelser i rapporteringsperioden, skal andelen som har nedsett funksjonsevne eller hull i CV'en rapporteres i årsrapporten. Det er ønskelig at virksomheten starter å måle fra 1.7. 2018. Har <virksomheten> færre enn fem nyansettelser i perioden, skal prosentandelen ikke rapporteres i årsrapporten, for å sikre personvernet til de nyansatte. For disse virksomhetene kan det være aktuelt å ha en lengre måleperiode (enn ett år) før måltallet rapporteres. I årsrapportens kapittel 4 skal alle virksomheter vurdere arbeidet opp mot målene for dugnaden; hva som har vært vellykkede tiltak, hva som har vært utfordringer, og hvorfor virksomheten eventuelt ikke har lyktes med å nå målene for dugnaden."

Teksten i fellesføringen med definisjoner og forklaringer er de samme som ble gitt i Rundskriv [H-3/18](#). Det vises for øvrig til [Arbeidsgiverportalen](#) .

2) Motvirke arbeidslivskriminalitet ved offentlige innkjøp

"Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. <Virksomheten> skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. <Virksomheten> skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet."

1. Regjeringens mål med fellesføringen

Fellesføringen er knyttet til virksomhetenes oppfølging av de pliktene de er pålagt som oppdragsgivere gjennom lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter. Dette gjelder blant annet krav til attest for skatt- og avgift, krav til lønns- og arbeidsvilkår, og bestemmelsen om begrensning i antall ledd i leverandørkjeden.

Arbeidslivskriminalitet representerer en betydelig samfunnsutfordring. Arbeidslivskriminalitet kjennetegnes av kriminelle aktører som opptrer organisert og systematisk, gjerne på tvers av ulike bransjer. Følgene av arbeidslivskriminalitet er at arbeidstakere utnyttes, konkurransen i markedene vris og samfunnets inntektsgrunnlag undergraves. Regjeringen har utarbeidet en [strategi for innsatsen mot arbeidslivskriminalitet](#) for å samordne innsatsen. Et av hovedområdene i strategien er at det offentlige gjennom sine

innkjøp skal bidra til å bekjempe arbeidslivskriminalitet. Riksrevisjonen pekte i en rapport ([Dokument 3:14 \(2015-2016\)](#)) på behovet for en styrket innsats for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved anskaffelser i offentlig sektor. Dette arbeidet følges opp blant annet gjennom regjeringens strategi mot arbeidslivskriminalitet.

Det offentlige foretar betydelige anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider fra eksterne leverandører. Offentlig sektor har et særlig ansvar for å sikre ryddige forhold i norsk arbeidsliv og hindre arbeidslivskriminalitet ved å medvirke til at ingen arbeidstakere utnyttes.

Virksomhetene skal i sin årsrapportering redegjøre for hvilke rutiner de har for å motvirke arbeidslivskriminalitet i sine anskaffelser og hvordan det følges opp. Denne rapporteringen vil utgjøre et viktig kunnskapsgrunnlag for alle offentlige virksomheter, og vil blant annet kunne bidra til å målrette det videre arbeidet deres med oppfølging og veiledning for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved offentlige anskaffelser. Det tas også sikte på en kunnskapsoppsummering med utgangspunkt i årsrapporteringen fra virksomheten.

2. Eksempler på framgangsmåte for å motvirke arbeidslivskriminalitet ved tildeling og oppfølging av kontrakter

Det er den enkelte arbeidsgiver som har det primære ansvaret for at virksomheten driver i samsvar med lov og regelverk. Samtidig har oppdragsgivere et ansvar for å følge opp de kontrakter som inngås. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter stiller særskilte krav til lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i virksomheter som er leverandører til det offentlige. Oppdragsgiverne skal gjennomføre nødvendig kontroll av om leverandøren overholder disse kravene. Det er derfor viktig at virksomhetene har gode rutiner for å kontraktsfeste hvilke krav som stilles, hvilke sanksjoner som kan iverksettes ved brudd på kravene hos leverandør og underleverandører, samt rutiner for å følge opp de inngåtte kontraktene.

Kartlegginger som er gjort viser at mange offentlige virksomheter har for svak oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandører i inngåtte kontrakter. Oppfølgingen skal bygge på en risikovurdering. Krav til rutiner for oppfølging må stå i forhold til risikoen. Behov for oppfølging og kontroll skal tilpasses den enkelte anskaffelsen, og det er opp til oppdragsgiveren å vurdere i hvilken utstrekning det er nødvendig å følge opp den enkelte leverandøren ut ifra risikonivå. Det vil ofte være behov for å oppdatere risikovurderingen med jevne mellomrom, for eksempel en gang i året i forbindelse med ordinær oppfølging av leverandør. Dersom risikoen vurderes å være høy, skal virksomheten utvide kontrollen med den aktuelle kontrakten.

Noen veiledende eksempler

Et eksempel på betydningen av å kontraktsfeste krav, er Statnetts kontrakt med en utenlandsk underentreprenør i forbindelse med bygging av nye kraftlinjer i Vest-Agder og Rogaland. Kontrakten inneholdt bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår og krav til

etiske retningslinjer. Det ble avdekket alvorlige avvik i lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som var engasjert av underentreprenøren, blant annet ble det stilt krav om at halvparten av lønnen skulle betales tilbake til deres opprinnelige arbeidsgiver i hjemlandet. Dette var et alvorlig brudd på kontraktsvilkårene. Da forholdene ble avdekket kunne Statnett som oppdragsgiver med utgangspunkt i kontrakten kreve at underentreprenøren straks ordnet opp i forholdene.

Et eksempel på hvilke rutiner en oppdragsgiver kan ha for å følge opp inngåtte kontrakter, er Høgskolen i Oslo og Akershus sine rutiner for å sikre at det benyttes godkjente renholdsleverandører og at regelverket mht. lønns- og arbeidsvilkår følges. Rutinen innebærer blant annet at Høgskolen tar stikkprøver hver 6. måned hvor det bes om kopi av arbeidsavtaler, timelister og lønns slipper for å sikre at leverandør følger regelverket. I følge rutinen bes det om innsyn i 5 arbeidsforhold per leverandør, og det settes i gang sanksjoner i henhold til gjeldende kontrakt der det avdekkes brudd på regelverket. Arbeidstilsynet varsles også.

Flere store offentlige virksomheter har egne samarbeidsavtaler med offentlige kontrollmyndigheter. Gjennom dette samarbeidet kan det gis veiledning om hvilke forhold virksomhetene må være særskilt oppmerksomme på. Bl.a. har noen store offentlige utbygere samarbeidsavtaler med Skatteetaten. Avtalen går ut på at Skatteetaten bistår med opplysninger i sanntid til innkjøperne hos de offentlige utbyggerne slik at de kan forbedre sin internkontroll i forbindelse med inngåelse av kontrakter. Alle statlige virksomheter bør foreta en vurdering av om det kan være aktuelt å inngå et samarbeid med en eller flere kontrollmyndigheter i forbindelse med sine anskaffelser.

3. Hva forventes av departementene?

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henwise til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.

Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

4. Hva forventes av virksomhetene?

Jf. omtale under punkt 3.

For å sikre at offentlige virksomheter motvirker arbeidslivskriminalitet i egne anskaffelser på en best mulig måte, er det sterkt å anbefale at arbeid mot arbeidslivskriminalitet inngår i virksomhetenes systemer og rutiner for anskaffelser. De virksomhetene som ikke har etablert slike systemer og rutiner bør etablere disse og sikre en praksis for at de blir fulgt opp.

I årsrapporten skal virksomheten redegjøre for hvilke systemer og rutiner de har for kontraktsinngåelse og for oppfølging av inngåtte kontrakter for å motvirke arbeidslivskriminalitet.

5. Ytterligere informasjon og veiledning

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, et kompetansesenter for det offentlige arbeid med anskaffelser. På oppdrag fra Arbeids- og sosialdepartementet har Difi utviklet veiledningsmateriale om hvordan offentlige virksomheter kan forhindre arbeidslivskriminalitet ved inngåelse og oppfølging av kontrakter. Difi kan kontaktes for nærmere veiledning. På www.anskaffelser.no er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte, blant annet [Difis veileder om "Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter"](#) og [Difis interne rutine for etterlevelse av krav til lønns- og arbeidsvilkår](#).

Arbeidstilsynet fører tilsyn med oppfølgingen av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Arbeidstilsynet kan også kontaktes for å få råd og veiledning om oppfølgingen.

For nærmere informasjon om gjeldende rett vises det til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)
ekspedisjonssjef

Asgeir Fløtre
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Kopi:
Statsministerens kontor
Riksrevisjonen

Årsrapport for 2019

Det vises til pkt. 1.5.1. i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten. Se spesielt DFØs Veiledningsnotat – Årsrapport for statlige virksomheter.

Nedenfor følger en skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2018 og 2019 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2018–2019.

Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2019 gjennom budsjettproposisjonen for 2021. Virksomhetens resultatrapportering for 2019 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomheten må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2019.

Virksomhetens rapport for 2019 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2019.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2019 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2019. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- Omtale av planer og aktiviteter i 2019 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2019.

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2018 og 2019 og tilhørende plantall for 2020.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt.

Særskilt om likestillingsrapportering

Veiledningsheftet "Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten" er et godt verktøy for å sørge for at likestillingsrapporteringen er i tråd med lovpålagte krav. Virksomheten må selv vurdere omfanget av rapporteringen i årsrapporten. Kulturdepartementet ber om at alle virksomheter innarbeider følgende oversikt i sin redegjørelse i årsrapporten:

	Alle stillinger ¹			Lederstillinger			Lønn ²
	Menn	Kvinner	Antall	Menn	Kvinner	Antall	Kvinner / Menn
2018							
2019							

Del V Vurdering av framtidsutsikter

Det gis en kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som belyser hvordan disse forholdene vil kunne påvirke virksomhetens evne til i oppfylle virksomhetens mål på lengre sikt.

Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4. Finansdepartementets rundskriv [R-115 av 24. november 2016](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmaterieell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

¹ I kolonnene skal virksomhetene oppgi andelen menn (M) og kvinner (K) og antall stillinger totalt for henholdsvis alle stillinger og lederstillinger i virksomheten i 2018 og 2019.

² I kolonnene skal virksomhetene oppgi kvinners gjennomsnittlige årslønn i prosent av gjennomsnittlig årslønn for menn i virksomheten i 2018 og 2019

STYRINGSKALENDER 2019 FOR KULTURTANKEN – DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN NORGE

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo januar	Budsjettskriv for 2020	Til statlige virksomheter	KUD, ved administrasjonsavdelingen
Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) pr. 31.12.18	Til administrasjonsavdelingen	Kulturtanken
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2018	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken
Primo mars	Ev. supplerende tildelingsbrev 2019 som følge av overføring av ubrukte beløp	Til Kulturtanken	Kunst- og museumsavdelingen
1. mars	Budsjettsøknad 2020	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken
1. mars	Ev. saker til revidert budsjett 2019	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken
15. mars	Årsrapport 2018	Til kunst- og museumsavdelingen, med kopi til Riksrevisjonen og Kunnskapsdepartementet	Kulturtanken
Senest to uker før møtet	Dokumenter til møtet oversendes (oppdatert risikovurdering, økonomistatus og prognose inneværende år mv)	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken
20. mars kl. 09-12	Etatsstyringsmøte (omstilling, økonomi, gjennomgang av årsrapport, drøfting av budsjettsøknad og ev. andre avtalte saker)	I Kulturtankens lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Kulturtanken og Kunnskapsdepartementet
Mars/april	Felles møte med etatslederne i Kunst i offentlige rom, Kulturtanken, Norsk kulturråd og Riksteatret	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen
Avtales direkte	Medarbeidersamtale for Kulturtankens direktør	Avtales nærmere	Ekspedisjonssjef i kunst- og museumsavdelingen
Senest to uker før møtet	Dokumenter til møtet oversendes (oppdatert risikovurdering, økonomistatus og prognose inneværende år mv)	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken

18. juni kl. 12-15	Etatsstyringsmøte (utviklingsbehov og strategier i et tre-årsperspektiv (fram til 2022), status for forbruk inneværende år, og ev. andre avtalte saker)	I Kulturtankens lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Kulturtanken og Kunnskapsdepartementet
15. september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2019	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken
Innen 1. oktober	Ev. saker til ny saldering av budsjettet for 2019	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken
Ultimo oktober	Supplerende tildelingsbrev 2019 som følge av regnskapsrapportering og evt. lønnskompensasjon	Til Kulturtanken	Kunst- og museumsavdelingen
Senest fire uker før etatsstyringsmøtet	Foreløpig tildelingsbrev 2020	Til Kulturtanken	Kunst- og museumsavdelingen
Senest to uker før etatsstyringsmøtet	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, forslag styringsparametere og resultatkrav, samt andre dokumenter til møtet	Til kunst- og museums-avdelingen	Kulturtanken
18. november kl. 09-12	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2020, status for forbruk inneværende år og ev. andre avtalte saker)	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Kulturtanken og Kunnskapsdepartementet
Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2019	Til statlige virksomheter	KUD, ved administrasjonsavdelingen
15. desember	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2021 (satsingsforslag og innsparingsmuligheter)	Til kunst- og museums-avdelingen	Kulturtanken
Primo desember	Tildelingsbrev for 2020	Til Kulturtanken	Kunst- og museumsavdelingen