



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Kunst i offentlige rom - KORO

Postboks 6994 St. Olavs plass

0130 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

17/1375-22

15. januar 2018

Statsbudsjettet 2018 – tildelingsbrev – KORO

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer
2. Mål
3. Forutsetninger
4. Rapportering
5. Styringskalender

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2018
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2018
- Vedlegg 3: Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H-8/2017
- Vedlegg 4: Mål, styringsparameter og resultatmål for 2018
- Vedlegg 5: Styringskalender
- Vedlegg 6: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2018.

1. Budsjettrammer for 2018

Stortinget vedtok 12. desember 2017 Kulturdepartementets budsjett for 2018.

Postadresse	Kontoradresse	Telefon*	Avdeling	Saksbehandler
Postboks 8030 Dep	Grubbegata 1	22 24 90 90	Kunst- og museumsavdelingen	Hilde Mortvedt
0030 Oslo		Org no.		22 24 80 09
postmottak@kud.dep.no	www.kud.dep.no	972 417 866		

Kulturdepartementet stiller følgende budsjetttrammer til disposisjon for KORO i budsjettåret 2018 jf. **Prop. 1 S (2017–2018) og Innst. 14 S (2017–2018)**:

Utgifter

Kap. 322, post 01: kr 17 888 000

Kap. 322, post 50: kr 20 240 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2017.

Av Prop. 1 S (2017-2018) vil det for øvrig fremgå at det under kap. 322, post 50 i tillegg også er bevilget 5,2 mill. kroner til minnesteder etter angrepene 22. juli 2011. Regjeringen har imidlertid senere bestemt at Statsbygg skal ha ansvaret for å gjennomføre arbeidet med minstedene, på oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Overføring til KMD av de midlene som gjenstår av bevilgningen til minstedene, inkludert de 5,2 mill. kroner som fremgår over, vil bli forelagt Stortinget i forbindelse med revidert nasjonalbudsjett 2018.

Tilsagnsfullmakt

KORO kan gi tilsagn om støtte til prosjekter med inntil 14,5 mill. kroner utover bevilgningen i 2018 under kap. 322, post 50. Summen av ikke utbetalte tilsagn, gitt i 2017 eller tidligere, og nye tilsagn i 2018 må ikke overskride 14,5 mill. kroner.

For budsjettering og regnskapsføring av pensjonsutgifter vises det til **Finansdepartementets rundskriv R-118**.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift vises det til **Finansdepartementets rundskriv R-116**.

Inntekter

Kap. 3322, post 01: kr 132 000

2. Mål

Departementet har i Prop. 1 S (2017-2018) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2018. Vi viser til denne omtalen og ber KORO 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 og 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.

KOROs bevilgning tildeles under budsjettkapittel 322 *Bygg og offentlige rom* i Kulturdepartementets budsjettproposisjon. Det relevante målet under dette kapitlet som KOROs virksomhet skal bidra til, er produksjon, formidling og etterspørsel av ulike visuelle kunstuttrykk.

KORO er statens fagorgan for kunst i offentlige rom og har som hovedoppgave å sikre at flest mulig skal kunne oppleve kunst av høy kvalitet i offentlige inne- og uterom over hele landet. KOROs arbeid skal også bidra til å utvikle samtidskunsten og til å gi kunstnerne oppdrag og inntekter. For å sikre kvalitet og legitimitet er KOROs kunstfaglige arbeid omfattet av prinsippet om armlengdes avstand.

Departementet har utarbeidet en måltavle for KOROs virksomhet i 2018, jf. vedlegg 4. Denne vil ligge til grunn for den løpende styringsdialogen i 2018 og omfatter disse punktene:

- Produksjon av samtidskunst i offentlige rom
- Formidling: Styrke interessen for og kunnskapen om kunst i offentlige rom
- God forvaltning av kunsten i KORO-samlingen
- Gi råd til aktører som er involvert i produksjon, formidling og forvaltning av kunst

Departementet legger til grunn at KORO i rapport for 2018 gir en omtale av oppnådde resultater i samsvar med fastsatte mål, styringsparametre og resultatmål. Omtalen skal brukes til å vurdere oppnådde resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll av virksomheten.

3. Forutsetninger

3.1. Generelle forutsetninger

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at KORO 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 2018, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. 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 2018.

Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen.

KORO må føre løpende oversikt over bruken av tilsagnsfullmakten slik at virksomheten for hvert prosjekt til enhver tid har oversikt over:

- hvor stort tilsagn som er gitt

- hvor mye av tilsagnet som er utbetalt
- hvor mye av tilsagnet som gjenstår å utbetale

Virksomheten må også til enhver tid ha totaloversikt over hvor stor del av tilsagnsfullmakten som er udisponert.

Virksomheter som gir tilskudd videre til andre tilskuddsmottakere skal viderefremde samme krav om sikkerhet og beredskap som Kulturdepartementet selv sender ut til egne tilskuddsmottakere.

3.2. Fellesføring – tiltak for å motvirke arbeidslivskriminalitet

I de enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. Dette gjelder saker eller områder som regjeringen har bestemt at virksomhetene skal ha spesielt fokus på, og som virksomhetene også skal rapportere på i årsrapporten.

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H-8/2017 gjelder følgende fellesføring for 2018:

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. KORO skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. KORO 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 viser vi til vedlagte rundskriv (vedlegg 3).

3.3. Digitalisering

Arbeidet med digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) skal videreføres i 2018. I årsrapporten skal KORO gjøre rede for effektiviseringstiltak som er satt i gang eller planlagt. Det skal fremgå at tiltak som inneholder digitalisering er særlig vurdert. Virksomheten skal også vurdere nytten av en sourcingstrategi. Det skal også i årsrapporten for 2018 gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinster av tiltak kan hentes ut og omdisponeres til prioriterte områder.

3.4. Åpne data

Kultursektoren skal ha en kultur for åpenhet og transparens der data som hovedregel aktivt gjøres åpent tilgjengelig. Dette følger av Kulturdepartementets strategi for åpne data vedtatt 03.10.2017. Nasjonalbiblioteket, Arkivverket og Norsk kulturråd gis et særskilt ansvar for samordning av tiltak, felles prioriteringer, kompetanseutveksling mv. i sektoren.

3.5. Personvern

Ny personvernlovgivning gjelder fra 25. mai 2018. Virksomheten må i god tid ha gjennomført nødvendige tilpasninger i systemer og i organisasjonen. Departementet vil komme nærmere tilbake til endringene i eget brev. Det vises for øvrig til veileder på [Datatilsynets nettsider](#).

3.6. Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på samfunnssikkerhets- og beredskapsområdet skal foreligge som eget vedlegg og skal ikke inntas i årsrapporten. Risikovurderingen skal danne grunnlag for virksomhetens beredskapsplanverk, herunder plan for kriseorganisering, varslingsrutiner og krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket. Hver enkelt virksomhet må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle i krisesituasjon.

Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. eForvaltningsforskriften §15.

3.7. Personalpolitikk

Departementet forutsetter at KORO til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. KORO 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 om kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3. KORO skal stille samme krav til sine tilskuddsmottakere.

Tiltak for å øke antall lærlinger i staten

Departementet forutsetter at KORO skal knytte til seg minst én lærling. Videre skal KORO knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. For nærmere omtale viser vi til regjeringen.no.

Ny likestillings- og diskrimineringslov

Etter den nye likestillings- og diskrimineringsloven har alle offentlige virksomheter en aktivitetsplikt som følger av lovens § 26.

Videre har alle offentlige virksomheter fortsatt en redegjørelsesplikt som er nærmere omtalt i vedlegg 2 – Årsrapport for 2018.

4. Rapportering

4.1. Regnskapsrapport per 31. august 2018

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2018, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

4.2. Årsrapport for 2018

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 2018 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2019. 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 2.

5. Styringskalender for 2018

Styringskalender for 2018 følger vedlagt, jf. vedlegg 5

Med hilsen

Christine Hamnen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Hilde Mortvedt
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Budsjettfullmakter for 2018

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjett disponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets *Veileder i statlig budsjettarbeid* som er tilgjengelig elektronisk på [Finansdepartementets nettsider](#). Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv [R-110 av 13. januar 2017](#).

For 2018 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomhetene kan overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter slik det framgår av oversikten nedenfor, jf. [Prop. 1 S \(2017–2018\)](#) og [Innst. 14 S \(2017–2018\)](#).

overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
kap. 300 post 1	kap. 3300 post 1
kap. 320 post 1	kap. 3320 postene 1 og 3
kap. 322 post 1	kap. 3322 post 1
kap. 323 post 1	kap. 3323 post 1
kap. 323 post 21	kap. 3323 post 2
kap. 325 post 1	kap. 3325 post 1
kap. 326 post 1	kap. 3326 post 1
kap. 326 post 21	kap. 3326 post 2
kap. 329 post 1	kap. 3329 post 1
kap. 329 post 21	kap. 3329 post 2
kap. 334 post 1	kap. 3334 post 1
kap. 334 post 21	kap. 3334 post 2
kap. 339 post 1	kap. 3339 postene 2 og 4
kap. 339 post 1	kap. 5568 post 71
kap. 339 post 21	kap. 3339 post 7
kap. 342 post 1	kap. 3342 postene 1 og 2
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 de inntektspostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn budsjettet, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Virksomhetene kan benytte nettobudsjettering under post 01 Driftsutgifter ved utskifting av utstyr. Adgangen til å nettoføre inntekter ved utskifting av utstyr er begrenset til inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01.

3. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester

Virksomhetene kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret når avtalene gjelder virksomhetens ordinære drift og utgiftene kan dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden.

4. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter

Virksomhetene kan gis adgang til å omdisponere inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til investeringer under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold under samme kapittel. Slik omdisponering av midler skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før omdisponering kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad til Kulturdepartementet.

5. Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin

Virksomhetene kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen under post 01 Driftsutgifter med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de fem påløpende budsjetterminene. Slik overskridelse skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad til Kulturdepartementet.

6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets [rundskriv R-111/13](#). Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjonsavdelingen.

7. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2018.

8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

Myndigheten til å ansette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet eller hos Kongen. For øvrige stillinger er ansettelsesmyndigheten lagt til virksomhetene (ansettelsesråd/styrer). Har ikke virksomheten ansettelsesråd eller styre, har Kulturdepartementet ansettelsesmyndigheten. Bestemmelser om ansettelsesmyndighet skal framgå av virksomhetens personalreglement, jf. [statsansatteloven](#) §§ 2 og 6.

9. Opprettelse, omgjøring og inndragning av stillinger

Den enkelte virksomhet kan selv opprette og inndra stillinger når dette skjer i samsvar med kravene i instruksen for virksomheten og relevant lov- og avtaleverk for tilsettingsforhold i staten.

Kulturdepartementet skal på forhånd orienteres om vesentlige organisatoriske endringer.

For virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalene i staten, skal opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere forelegges Kulturdepartementet.

Opprettelse av lederstillinger i virksomheter som ikke er egne forhandlingssteder, skal forelegges Kulturdepartementet når det gjelder stillinger på kontorsjefnivå eller høyere, jf. lønnsplanene 90.100, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520.

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

Kulturdepartementet fastsetter lønn for de stillinger der ansettelsesmyndigheten er lagt til Kulturdepartementet eller Kongen.

For øvrige stillinger fastsettes lønn av den enkelte virksomhet, i henhold til kravene til lønsspenn/-ramme og andre føringer for lønnsfastsettelse for den enkelte stilling i Hovedtariffavtalene i staten.

Årsrapport for 2018

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.

1. Årsrapportens del I–V

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelsene skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. Som bakgrunn for en slik drøfting, har departementet utarbeidet følgende skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

1.1 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.

1.2 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 2017 og 2018 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2017–2018.

1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2018 gjennom budsjettproposisjonen for 2020. Virksomhetens resultatrapportering for 2018 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 2018.

Virksomhetens rapport for 2018 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2018.

- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2018 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- Omtale av planer og aktiviteter i 2018 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2017 og 2018 og tilhørende plantall for 2019. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

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

1.4 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. Departementet ber virksomheten ivareta følgende områder i rapporten:

- *Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*
Virksomheten bes redegjøre for oppfølging av merknader fra Riksrevisjonens revisjonsberetninger fra tidligere år.
- *Fellesføring*
Virksomheten skal rapportere på fellesføringen for 2018.
- *Digitalisering*
Virksomheten skal rapportere på arbeidet med digitalisering.
- *Samfunnssikkerhet og beredskap*
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet som vedlegg til årsrapporten. Virksomheten bes dokumentere eventuelle forebyggende tiltak som er gjennomført på sikkerhetsområdet og rapportere eventuelle endringer i risikobildet til departementet.
- *HMS*
Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomheten bes kort redegjøre for mål, tiltak og resultater for oppfølging av kravene.
- *Likestilling*
Etter den nye [likestillings- og diskrimineringsloven](#) har alle offentlige virksomheter en aktivitetsplikt som følger av lovens § 26.

Videre skal alle offentlige virksomheter fortsatt redegjøre om faktisk tilstand for kjønnslikestilling i virksomheten. De skal også redegjøre for planlagte og iverksatte likestillingstiltak for å fremme lovens formål om likestilling uavhengig av kjønn.

Offentlige virksomheter skal også redegjøre for likestillingstiltak som er iverksatt og som planlegges iverksatt for å fremme lovens formål om likestilling uavhengig av etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.

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 redegjørelsen i årsrapporten inneholder følgende oversikt:

		Kjønnsbalanse			Gjennomsnittslønn (i 1000 kr)	
		Menn %	Kvinner %	Totalt (antall)	Menn	Kvinner
Totalt i virksomheten	I år					
	I fjor					
Lederstillinger	I år					
	I fjor					
Øvrige stillinger	I år					
	I fjor					

1.5 Del V Vurdering av framtidutsikter

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.

2. 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. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-8/17	17/2316	18.12.2017

Rundskriv til fellesføring i tildelingsbrevene for 2018

Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2018. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.

1. Fellesføringsteksten for 2018

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at offentlige virksomheter skal få en fellesføring om at anskaffelser skal gjennomføres og følges opp på en slik måte at det motvirker arbeidslivskriminalitet. Følgende tekst skal innarbeides i tildelingsbrevene for 2018:

"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."

2. Regjeringens mål med fellesføringen

Fellesføringen er knyttet til virksomhetenes oppfølging av de pliktene de er pålagt som oppdragsgivere gjennom lov om offentlige anskaffelser. Dette gjelder blant annet krav

til attest for skatt- og avgift, krav til lønns- og arbeidsvilkår, kontroll med leverandørkjeden 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 vrís 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 med oppfølging og veiledning for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved offentlige anskaffelser. Det tas sikte på en kunnskapsoppsummering i løpet av 2019.

3. 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 risi-

kovurderingen med jevne mellomrom, for eksempel en gang i året i forbindelse med ordinær oppfølging av leverandør. Dersom risikoen vurderes å være høy, må oppfølgingen være tettere.

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 utbyggere 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.

4. Hva forventes av departementene?

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henviser 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.

5. 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.

6. 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 – veileder for beste praksis".

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

Mål- og resultatstyring i 2018 – Kunst i offentlige rom, KORO

12.01.2018

Mål	Styringsparameter	Resultatmål
1. Produksjon av samtidskunst i offentlige rom	1.1 antall ferdigstilte prosjekter av kunst i offentlige rom	50
	1.2 antall igangsatte prosjekter av kunst i offentlige rom	50
2. Formidling : Styrke interessen for og kunnskapen om kunst i offentlige rom	2.1 antall formidlingstiltak overfor mottakere av ferdigstilt kunst (der KORO har medvirket)	50
	2.3 antall informasjonstiltak om kunsten i offentlig rom (der KORO har medvirket)	150
3. God forvaltning av kunsten i KORO-samlingen	3.1 antall istandsettinger, utlån, lagring og fjerning av kunstverk i statens eie	750
	3.2 antall oppfulgte saker (informasjon, rådgivning/bistand) overfor institusjoner/aktører som forvalter kunst i offentlig eie	200
4. Gi råd til aktører som er involvert i produksjon, formidling og forvaltning av kunst	4.1 antall rådgivningssaker som KORO har fulgt opp	300

UTKAST TIL STYRINGSKALENDER 2018 FOR KORO

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo januar	Budsjettskriv for 2019	Til statlige virksomheter	KUD, ved administrasjonsavdelingen
Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) pr. 31.12.17	Til administrasjonsavdelingen	KORO
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Primo mars	Ev. supplerende tildelingsbrev 2018 som følge av overføring av ubrukte beløp	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen
1. mars	Budsjettsøknad 2019	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
1. mars	Ev. saker til revidert budsjett 2018	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
15. mars	Årsrapport 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Mars/april	Felles møte med etatslederne i Kunst i offentlige rom, Kulturtanken DKS, Norsk kulturråd og Riksteatret	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen
15. april	Faglig vurdering og prioritering av nasjonale kulturbygg	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
26. april kl. 12-15	Etatsstyringsmøte (bl.a. med gjennomgang av årsrapport, status for forbruk inneværende år, drøfting av budsjett-søknad, ev. andre avtalte saker)	I KOROs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Riksteatret
Avtales direkte	Medarbeidersamtale for KORO-sjefen	Avtales nærmere	Ekspedisjonssjef i Kunst- og museumsavdelingen
15. september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2018	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Innen 1. oktober	Ev. saker til ny saldering av budsjettet for 2018	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Ultimo oktober	Supplerende tildelingsbrev 2018 som følge av regnskapsrapportering og evt. lønnskompensasjon	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen
Senest 2 uker før etatsstyringsmøtet	Foreløpig tildelingsbrev 2019	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen
Senest 1 uke før etatsstyringsmøtet	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, forslag styringsparametere og resultatkrav, samt andre dokumenter til møtet	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
15. november kl. 12-15	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2019, utviklingsbehov og strategier i et treårs-perspektiv (2019–2020), status	I KUDs lokaler	Kunstavdelingen, etter drøfting av dagsorden med KORO

	for forbruk inneværende år m.m.)		
Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2018	Til statlige virksomheter	KUD, ved Administrasjonsavdelingen
Primo desember	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2020 (satsingsforslag og innsparingsmuligheter)	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2019	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen

RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELT DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2018

Fastsatt av Kulturdepartementet 11. desember 2017

1. GENERELT

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakeren at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges. Vi viser for øvrig til [lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser](#) (anskaffelsesloven) og [lov av 16. juni 2017 nr. 51 om likestilling og forbud mod diskriminering](#) (likestillings- og diskrimineringsloven) med forskrifter.

2. STYRETS, LEDELSENS OG REVISORS ANSVAR

Styret plikter å påse at institusjonen til enhver tid forvaltes i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Har institusjonen en administrerende direktør eller daglig leder, skal denne forestå den daglige ledelse i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og etter retningslinjer og pålegg fra styret. Styret har særlig plikt til å påse at institusjonen har god kontroll med bokføring og formuesforvaltning. Denne interne kontrollen kan ikke erstattes med revisjon som utføres av ekstern revisor.

Kulturdepartementet presiserer nødvendigheten av at institusjonen har løpende oversikt over institusjonens økonomiske situasjon, slik at forholdet mellom budsjetterte og faktiske utgifter og inntekter til enhver tid er under kontroll.

Styret/ledelsen har i tillegg en særskilt plikt til å påse at virksomheten drives i samsvar med forutsetningene som er trukket opp i tilskuddsbrevet og i pkt. 3 nedenfor.

Styret/ledelsen plikter å varsle departementet eller tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til arbeidsbudsjettet eller de forutsetningene som er trukket opp i tilskuddsbrevet.

3. FORUTSETNINGER FOR TILSKUDD

For å motta statlig tilskudd forutsettes det at institusjonen har kontinuerlig drift i samsvar med mål/formålene med virksomheten. Det er videre en forutsetning at institusjonen bruker ressursene effektivt og følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2018 til dekning av eventuelle utgifter til driftskreditt eller til dekning av økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året eller merutgifter som følge av lønnsoppgjør.

Det gis ikke statlig støtte til gjeldssanering. Et eventuelt årsunderskudd må dekkes gjennom overføringer fra fri egenkapital eller over driftsbudsjettet i påfølgende budsjettår. I særskilte tilfeller kan det gis anledning til å dekke inn underskudd over en lengre tidsperiode enn ett år. Departementet vil i slike tilfeller skjerpe kravene til institusjonens økonomistyring og kontroll.

4. PLAN FOR DISPONERING AV UTGIFTER OG INNTEKTER

Som grunnlag for institusjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen, skal institusjonen utarbeide et arbeidsbudsjett så snart som mulig. Arbeidsbudsjettet må inneholde samtlige utgifter og inntekter som forventes i løpet av året samt tilstrekkelig avsetning av midler til fri egenkapital som sikkerhet mot uforutsette kostnads- og inntektssvingninger. Departementet vil spesielt understreke behovet for en realistisk budsjettering av egeninntekter.

5. KRAV TIL REGNSKAP OG REGNSKAPSAVLEGGELSE

Tilskuddsmottaker skal oversende regnskap til departementet eller tilskuddsforvalteren så snart som mulig og senest innen den fristen som er fastsatt i tilskuddsbrevet.

Kulturdepartementet stiller følgende krav til regnskapet for tilskuddet:

1. Alle offentlige tilskudd skal spesifiseres i regnskapet med beløp og tilskudds-
giverens navn. Dette gjelder også fylkeskommunale og kommunale tilskudd.
2. Dersom det er vesentlige avvik mellom arbeidsbudsjettet og regnskapet skal
avviket kommenteres.
3. Regnskapet må underskrives av virksomhetens styre eller ledelse.
4. Når tilskuddet er *400 000 kroner eller høyere* skal regnskapet revideres av
statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner
som benytter kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan. Under-
tegnet revisjonsberetning legges ved regnskapet.
5. Når tilskuddet er *under 400 000 kroner* kreves det ikke at regnskapet er be-
kreftet av revisor.
6. Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til
grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i
henhold til bestemmelsene i [bokføringsloven](#).

6. PROTOKOLL FRA GENERALFORSAMLING

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap hvor staten eier aksjer, skal sende un-
derskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet innen én uke
etter at generalforsamlingen er avholdt.

7. DEPARTEMENTETS KONTROLLADGANG

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om
å føre kontroll med tilskudd til «offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er
undergitt statlig kontroll», jf. § 10 2. ledd i [Stortingets bevilgningsreglement](#). Be-
stemmelsen lyder:

*Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers
ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for
tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter
forutsetningene.*

8. TILBAKEBETALING AV TILSKUDD

Statstilskuddet gis til de formål og under de forutsetninger som er angitt i tilskuddsbrevet. Eventuelt ubenyttet tilskudd kan benyttes i senere budsjettermin.

Dersom tilskuddsmottaker akkumulerer overskudd over flere år som følge av lavere aktivitetsnivå enn det som er forutsatt ved tildelingen av tilskudd, vil departementet vurdere å redusere størrelsen på framtidige tilskudd.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er nyttet i samsvar med forutsetningene i tilskuddsbrevet, kan departementet eller tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfelle være brudd på bestemmelsene i straffelovens §§ 371–372.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO
Bankkontonummer: 7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer i statsbudsjettet tilskuddet gjelder. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes på e-post til Kulturdepartementet; postmottak@kud.dep.no.

9. PRAKTISERING AV RETNINGSLINJENE

Departementet forutsetter at institusjonens revisor blir gjort kjent med disse retningslinjene.

Dersom det oppstår tvil om praktiseringen av retningslinjene, ta kontakt med departementet eller tilskuddsforvalteren.