



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider
Bispegt. 11
7012 TRONDHEIM

Deres ref

Vår ref

Dato

18/5386-3

20. desember 2018

Statsbudsjettet 2019 - tildelingsbrev

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kulturdepartementets styringssignaler for Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR).

[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. Forutsetninger
4. Budsjettfullmakter
5. Rapportering
6. Styringskalender

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Styringskalender for NDR 2019
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2019
- Vedlegg 3: Retningslinjer for tilskuddsforvaltning for 2019
- Vedlegg 4: Rundskriv til fellesføring i tildelingsbrevene for 2019, H-7/18

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
Avdeling for tro,
livssyn og kulturvern

Saksbehandler
Inger Lise Lerø
22 24 79 03

1. Mål for 2019

Departementet har i Prop. 1 S (2018–2019) side 128 til side 130 redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2019. Vi viser til denne omtalen og ber NDR om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

Bevilgningene til NDR skal brukes slik at Nidaros domkirke og Erkebispegården bevares, utvikles og formidles som levende byggverk (jf. også vedtektene for NDR § 1). Forvaltningen skal foregå i samarbeid med brukerne, de berørte kirkelige instanser og antikvariske myndigheter. Den statlige pilegrimssatsingen skal ivaretas og utvikles av Nasjonalt pilegrimssenter i samarbeid med de regionale pilegrimssentre og lokalt næringsliv.

Følgende mål er gjeldende for NDR i 2019:

1. Nidarosdomen og Erkebispegården skal planmessig sikres, vedlikeholdes og restaureres basert på forskning og etter gjeldende internasjonale restaureringsprinsipper.
2. Nidarosdomen og Erkebispegårdens historie skal formidles til publikum. Formidlingen skal skape refleksjon og forståelse, ta i bruk moderne metoder og være tilpasset ulike målgrupper.
3. NDR skal opprettholde og videreutvikle sin posisjon som et nasjonalt kompetansesenter for restaurering av verneverdige bygninger i stein.
4. Pilegrimssatsingen skal bidra til verdiskaping og positiv utvikling langs St. Olavsveiene til Trondheim. Den skal ha en tydelig kirkelig forankring og samtidig være åpen og inkluderende for mennesker med ulik tro, kultur og tradisjon.

På grunnlag av disse overordnede målene fastsetter styret for NDR delmål og styringsparametre. Disse skal være mest mulig stabile, slik at de kan gi indikasjoner på hvordan måloppnåelsen utvikler seg over tid. Både kvalitative og kvantitative indikatorer er aktuelle. NDR skal bruke indikatorene som et element i den årlige rapporteringen, både som grunnlag for egen strategi og for å bidra til å gi departementet grunnlag for relevant virksomhetsstyring av NDR.

2. Budsjettildeling for 2019

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for NDR i budsjettåret 2019 jf. [Prop. 1 S \(2018-2019\)](#) og [Innst. 14 S \(2018-2019\)](#):

2.1 Utgifter

Kap. 342, post 01 Driftsutgifter: kr 67 100 000

Rammen på post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2018, midler til dekning av arbeidsgiveravgift og midler til dekning av pensjonsutgifter.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter, vises det til henholdsvis [Finansdepartementets rundskriv R-116](#) og [Finansdepartementets rundskriv R-118](#).

Kap. 342, post 71 Tilskudd til regionale pilegrimssentre kr 5 940 000

2.2 Inntekter

Kap. 3342, post 01 Ymse inntekter:	kr 20 169 000
Kap. 3342, post 02 Leieinntekter m.m.:	kr 3 996 000

3. Forutsetninger

3.1 Generelle forutsetninger

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at NDR 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 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 2019.

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

3.2 Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene

Tilskuddet skal fordeles til regionale pilegrimssentre og stimulere pilegrimssatsingens fire arbeidsområder: miljø, næring, kirke og kultur. Innsatsen skal rettes inn mot de godkjente pilegrimsledene. Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet er vedlagt her. Regelverket for økonomistyring i staten, kap. 6 Forvaltning av tilskuddsordninger, jf. særlig pkt. 6.2 Utarbeidelse av en tilskuddsordning og pkt. 6.3 Tilskuddsforvaltning, skal legges til grunn ved forvaltningen av tilskudd til instanser utenfor virksomheten selv.

Virksomheter som gir tilskudd videre til andre tilskuddsmottakere skal videreformidle samme krav om sikkerhet og beredskap som Kulturdepartementet sender ut til egne tilskuddsmottakere, jf. pkt. 3.6. Det forutsettes at mottakere av tilskudd fra NDR har systemer for å ivareta sikkerhet og beredskap, og følger de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer.

3.3 Fellesføringer 2019

Regjeringen har besluttet at følgende to fellesføringer for 2019 skal gjelde for alle statlige virksomheter i 2019: 1) Realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden og 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

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

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

Har Arkivverket hatt nyansettelser i rapporteringsperioden, skal andelen som har nedsatt funksjonsevne eller hull i CV'en rapporteres i årsrapporten. Har Arkivverket 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.

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. Arkivverket skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Arkivverket 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.

3.4 Personalpolitikk

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

NDR 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.

NDR skal stille samme krav til sine tilskuddsmottakere.

3.5 Lærlinger

NDR skal knytte til seg minst én lærling. Videre skal NDR 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. Budsjettfullmakter

4.1 Merinntektsfullmakt

For 2019 gjelder følgende merinntektsfullmakter for NDR:

	overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
	kap. 342 post 01	kap. 3342 post 01 og post 02

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 inntektspostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn budsjettet, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

4.2 Andre budsjettfullmakter

NDR må søke Kulturdepartementet om samtykke til å benytte seg av følgende budsjettfullmakter 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.

5. Rapportering

5.1 Regnskapsrapportering per 31. august 2019

Departementet vil be om 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.

5.2 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. Vurdering av sikkerhet og risiko skal ikke inngå i selve årsrapporten, men følge som vedlegg til rapporten.

Årsrapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai, men ikke før den er behandlet i styringsdialogen med departementet. Vedlegg med vurdering av sikkerhet og risiko skal ikke publiseres.

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 krav til årsrapporten vises det til vedlegg 1.

5.3 Styringskalender for 2019

Styringssamtalene i 2019 avholdes i hhv. Trondheim og Oslo, og vi kommer tilbake til fastsettelse av datoer. Se vedlagte styringskalender.

Med hilsen

Steinar Lien (e.f.)
ekspedisjonssjef

Inger Lise Lerø
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

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

RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELT DRIFTSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2019

Fastsatt av Kulturdepartementet 11. desember 2018

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.

Virksomheten skal målrette virksomheten og utvikle styringssystemer som sikrer høy kvalitet og god ressursutnyttelse.

Det forutsettes at mottakere av tilskudd fra Kulturdepartementet har systemer for å ivareta sikkerhet og beredskap, og følger de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer.

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 2019 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.

Utover eventuell kortsiktig driftskreditt kan institusjonen ikke oppta lån uten å legge dette fram for departementet. Eventuelt opptak av lån må godkjennes av institusjonens styre før saken legges fram for departementet.

Driftstilskuddet skal som hovedregel benyttes til formålet i samme året som tilskuddet er tildelt. Tilskuddet skal plasseres på institusjonens bankkonto med ordinær bankrente. Det er ikke anledning til å plassere hele eller deler eller tilskuddet i fond eller andre finansielle instrumenter som gir større avkastning av midlene over tid. En plassering av likvide tilskuddsmidler i fond m.m. istedenfor den ordinære bankkontoen er i strid med gjeldende regelverk og forutsetningen i tilskuddsbrevet. Dersom tilskuddet benyttes til plassering i fond m.m. vil dette kunne få konsekvenser for framtidige tilskudd, jf. pkt. 8 nedenfor i retningslinjene

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 tilskuddsytters 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. Undertegnet revisjonsberetning legges ved regnskapet.
5. Når tilskuddet er *under 400 000 kroner* kreves det ikke at regnskapet er bekreftet 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 underskrevet 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](#). Bestemmelsen 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 tilfeller 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.



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